



Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

vyhlašuje

**výzvu k předkládání individuálních projektů
z programu Interreg V-A Česká republika-
Polsko**

**pro prioritní osu 4. Spolupráce institucí a
komunit (číslo výzvy 32)**

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Republiki Czeskiej**

ogłasza

**nabór na składanie indywidualnych
projektów do programu Interreg Republika
Czeska – Polska**

**do osi priorytetowej nr 4. Współpraca
instytucji i społeczności (numer naboru 32)**

1. Identifikace výzvy

Číslo výzvy	32
Název programu	Interreg V-A Česká republika - Polsko
Číslo a název prioritní osy	4. Spolupráce institucí a komunit
Investiční priorita	Posilování institucionální kapacity orgánů veřejné správy a zúčastněných subjektů a účinné veřejné správy: podporou právní a správní spolupráce a spolupráce mezi občany a institucemi
Specifický cíl	4.1. Zvýšení intenzity spolupráce institucí a komunit v příhraničním regionu
Komplementarita plánované výzvy	-
Druh plánované výzvy	kolový
Model hodnocení	jednokolový

2. Harmonogram výzvy

Datum vyhlášení výzvy	15.10.2020
Datum zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému	16.10.2020
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu	16.10.2020
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu	1.3.2021 ¹
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu	30.9.2023

¹ Technická podpora a zajištění elektronického podpisu Společným sekretariátem pro polské žadatele bude v poslední den příjmu poskytováno pouze do 16:00

1. Identyfikacja naboru

Numer naboru	32
Nazwa programu	Interreg V-A Republika Czeska – Polska
Numer i nazwa osi priorytetowej	4. Współpraca instytucji i społeczności
priorytet inwestycyjny	Wzmacnianie zdolności instytucjonalnych instytucji publicznych i zainteresowanych stron oraz sprawności administracji publicznej poprzez wspieranie współpracy prawnej i administracyjnej i współpracy między obywatelami i instytucjami
Cel szczegółowy	4.1. Zwiększenie intensywności współpracy instytucji i społeczności w regionie przygranicznym
Komplementarność naboru	-
Rodzaj planowanego naboru	etapowy
Model oceny	jednoetapowy

2. Harmonogram naboru

Data ogłoszenia naboru	15.10.2020
Data rozpoczęcia przyjmowania wniosków o dofinansowanie	16.10.2020
Data udostępniania wniosków o dofinansowanie w systemie monitorującym	16.10.2020
Data zakończenia przyjmowania wniosków o dofinansowanie	1.3.2021 ²
Nieprzekraczalna data zakończenia fizycznej realizacji projektu	30.9.2023

² Udzielenie pomocy technicznej oraz zapewnienie polskimi wnioskodawcom podpisu elektronicznego ze strony Wspólnego Sekretariatu, będzie w ostatnim dniu naboru wniosków możliwe wyłącznie do godz. 16:00.

3. Finanční parametry výzvy

Alokace výzvy a výše spolufinancování z EFRR:

Poměr spolufinancování podpory z EFRR	max. 85 %
Poměr národního spolufinancování	min. 15 %
Alokace plánované výzvy (CZV)	427 899,29 EUR
Alokace výzvy připadající na podporu z EFRR	363 714,40 EUR

Prostředky se budou postupně navyšovat dle vznikajících úspor z ukončovaných projektů.

Partneři z ČR si v případě projektů, které budou doporučeny k financování, budou moci následně požádat v rámci samostatné výzvy, o příspěvek 5 % ze státního rozpočtu ČR.

Maximální a minimální výše podpory z EFRR:

- Minimální částka podpory z EFRR na projekt: 40.000,01 €,
- Maximální částka podpory z EFRR na projekt není stanovena,
- Maximální částka podpory z EFRR na partnera: 60.000 €,
- Maximální částka podpory z EFRR na vedoucího partnera: 80.000 €.

3. Parametry finansowe naboru

Alokacja naboru i wysokość współfinansowania z EFRR

Udział współfinansowania z EFRR	maks. 85 %
Udział krajowego współfinansowanie (nabór)	min. 15 %
Alokacja planowanego naboru (całkowite wydatki kwalifikowalne)	427 899,29 EUR
Alokacja naboru przypadająca na dotację z EFRR	363 714,40 EUR

Środki będą stopniowo zwiększane zgodnie z pojawiającymi się oszczędnościami z zakończonych projektów.

Partnerzy z RCz w przypadku projektów, które zostaną rekomendowane do dofinansowania, będą mogli następnie zawnioskować w ramach odrębnego naboru, o świadczenie w wysokości 5% z budżetu państwa

Maksymalna i minimalna wysokość dofinansowania z EFRR na projekt:

- Minimalna kwota dofinansowania z EFRR na projekt: 40.000,01 €,
- Maksymalna kwota dofinansowania z EFRR na projekt nie jest określona.
- Maksymalna kwota dofinansowania z EFRR na partnera: 60.000 €,
- Maksymalna kwota dofinansowania z EFRR na partnera wiodącego: 80.000 €.

4. Oprávnění žadatelé, projektový partneři a cílové skupiny 4. Uprawnieni beneficjenci, partnerzy projektu i grupy docelowe

4.1 Oprávnění žadatelé

Žadatelem, tj. subjektem předkládajícím žádost o podporu, je vedoucí partner (podrobněji k definici vedoucího partnera viz seznam pojmů v Příručce pro žadatele). Oprávněným žadatelem v rámci této výzvy je ten, kdo splňuje současně následující podmínky:

1) Spadá do některé z následujících kategorií vhodných příjemců:

Orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení
Organizace zřizované a zakládané orgány veřejné správy
Hospodářské a profesní komory, svazy a sdružení
Nestátní neziskové organizace
Vzdělávací instituce včetně vysokých škol
Evropské seskupení pro územní spolupráci
Círky a náboženské spolky

Podrobný seznam vhodných příjemců se nachází v přílohách Příručky pro žadatele - č. 31 pro polské subjekty a č. 28 pro české subjekty.

2) Předkládá žádost o podporu (dále též projektovou žádost), ke které byl předložen projektový záměr na Společný sekretariát v souladu s kapitolou 3 Příručky pro žadatele a v souladu s informacemi uvedenými na stránkách programu www.cz-pl.eu.

4.1. Uprawnieni wnioskodawcy

Wnioskodawcą, tzn. podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie, jest partner wiodący (szczegółowa definicja partnera wiodącego - patrz lista pojęć w Podręczniku dla wnioskodawcy). Uprawnionym wnioskodawcą w ramach tego naboru jest ten podmiot, który spełnia jednocześnie następujące warunki:

1) Należy do którejś z następujących kategorii kwalifikowalnych wnioskodawców:

Władze publiczne, ich związki i stowarzyszenia
Organizacje powołane przez władze publiczne
Izby, stowarzyszenia, związki i organizacje reprezentujące interesy przedsiębiorców i pracowników oraz samorządu gospodarczego i zawodowego
Organizacje pozarządowe
Instytucje edukacyjne, w tym uczelnie wyższe
Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej
Kościoły i związki wyznaniowe

Szczegółowy wykaz kwalifikowanych wnioskodawców znajduje się w załącznikach Podręcznika Wnioskodawcy - nr 31 dla podmiotów z PL, nr 28 dla podmiotów z RCz.

2) Składa wniosek o dofinansowanie (dalej tylko wniosek projektowy), do którego została złożona propozycja projektowa do Wspólnego Sekretariatu zgodnie z rozdziałem 3 Podręcznika dla wnioskodawców i zgodnie z informacjami zawartymi na stronach internetowych programu www.cz-pl.eu

4.2 Projektoví partneři

Projektovými partnery mohou být zejména subjekty, jež lze zařadit mezi níže uvedené kategorie vhodných příjemců.

Orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení

Organizace zřizované a zakládané orgány veřejné správy

Hospodářské a profesní komory, svazy a sdružení

Nestátní neziskové organizace

Vzdělávací instituce včetně vysokých škol

Evropské seskupení pro územní spolupráci

Círky a náboženské spolky

Úplný seznam vhodných příjemců se nachází v přílohách Příručky pro žadatele - č. 31 pro polské subjekty a č. 28 pro české subjekty.

4.3 Cílové skupiny

Cílovými skupinami v rámci této výzvy jsou:

obyvatelé společného regionu,

samospráva,

nestátní neziskové organizace,

návštěvníci regionu,

podnikatelské subjekty

5. Věcné zaměření

5.1. Podporovaná opatření a aktivity

- Posílení intenzity spolupráce institucí a komunit v příhraničním regionu v případě náhlých a neočekávaných překážek ovlivňujících přeshraniční spolupráci (např. omezení propustnosti hranice z důvodu pandemie, bezpečnostních hrozeb apod.) a příprava na takové situace
 - Přeshraniční spolupráce institucí v době uzavření hranic a v době po otevření hranic s omezenými možnostmi styku např. v oblasti mobility na trhu práce, výměny informací v rámci platných omezení na obou stranách hranice, vytváření digitálních platforem a vzájemných propojení na dálku spolupracujících subjektů apod.
 - Vytvoření plánů a postupů pro přeshraniční spolupráci institucí v případě fyzického uzavření či omezení dostupnosti hranice z důvodu náhlých a neočekávaných situací
 - Tvorba kanálů a mechanismů výměny a sdílení informací a dat, včetně realizace společných či propojování existujících informačních systémů

4.2. Partnerzy projektu

Partnerami projektovými mohou být przede wszystkim podmioty, które można zakwalifikować do jednej z wymienionych poniżej kategorii:

Władze publiczne, ich związki i stowarzyszenia

Organizacje powołane przez władze publiczne

Izby, stowarzyszenia, związki i organizacje reprezentujące interesy przedsiębiorców i pracowników oraz samorządu gospodarczego i zawodowego

Organizacje pozarządowe

Instytucje edukacyjne, w tym uczelnie wyższe

Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej

Kościóły i związki wyznaniowe

Pełny wykaz kwalifikowanych wnioskodawców znajduje się w załącznikach Podręcznika wnioskodawcy - nr 31 dla podmiotów z PL, nr 28 dla podmiotów z RCz.

4.3. Grupy docelowe

Grupami docelowymi w ramach tego naboru są:

mieszkańcy wspólnego regionu,

samorząd,

organizacje pozarządowe,

odwiedzający region,

podmioty gospodarcze

5. Ukierunkowanie merytoryczne

5.1 Wspierane działania

- Wzmocnienie intensywności współpracy instytucji i społeczności w regionie przygranicznym w przypadku nagłych i nieoczekiwanych przeszkód utrudniających współpracę transgraniczną (np. ograniczenia w przekraczaniu granic z powodu pandemii, zagrożeń bezpieczeństwa itp.) oraz przygotowanie na takie sytuacje
 - Współpraca transgraniczna instytucji w okresie zamknięcia granic oraz w okresie po otwarciu granic przy ograniczonych możliwościach kontaktu, np. w zakresie mobilności na rynku pracy, wymiany informacji w ramach obowiązujących ograniczeń po obu stronach granicy, tworzenia platform cyfrowych i wzajemnych powiązań na odległość współpracujących podmiotów itp.
 - Opracowanie planów i procedur współpracy transgranicznej instytucji w przypadku fizycznego zamknięcia lub ograniczenia przekraczania granic z powodu nagłych i nieoczekiwanych sytuacji

- Posílení informovanosti lokálních komunit o aktuální situaci spojené s propustností hranice
- Další aktivity, uvedené v kap. 3.D Příručky pro žadatele

V rámci výzvy nelze podporovat:

- stavební práce – kap. č. 6 rozpočtu
- nákup vozidel vč. speciálních vozidel
- veškeré vybavení pořizováno v rámci projektu musí být nezbytné pro dosažení cíle projektu - bude posuzováno v rámci kontroly přijatelnosti externím expertem.

- Tworzenie kanałów i mechanizmów wymiany i udostępniania informacji oraz danych, w tym wdrażanie wspólnych lub wzajemnych połączeń istniejących systemów informacyjnych
- Zwiększenie świadomości społeczności lokalnych na temat aktualnej sytuacji związanej z przekraczaniem granic

- Inne działania, wskazane w rozdz. 3.D Podręcznika dla wnioskodawcy

W ramach naboru nie są wspierane:

- Prace budowlane – rozdz. 6 budżetu
- Zakup pojazdów m.in. pojazdów specjalnych
- Każde pozyskane wyposażenie w ramach projektu musi być niezbędne do osiągnięcia celu projektu - zostanie ocenione w ramach kontroli kwalifikowalności przez zewnętrznego eksperta.

5.2. Indikátory

Žadatel musí pro projekt uvést v Žádosti o podporu relevantní indikátory:

Indikátory výstupu

Počet partnerů zapojených do společných aktivit

Indikátory výsledku

Úroveň spolupráce institucí na česko-polském pohraničí

Vnímání vzájemného soužití a spolupráce komunit v příhraničním regionu

Environmentální indikátory

Počet projektů zaměřených na environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu

Počet projektů zaměřených na změnu krajinného rázu, fragmentace krajiny a její retenční schopnosti

Rozloha ohnisek biodiverzity za sledované období v rámci realizace projektu.

Rozloha zemědělské a lesní půdy

Hluková zátěž obyvatel v rámci podpořeného projektu

Produkce odpadů v rámci podpořeného projektu

Snížení emisí ostatních látek

Hlavní principy práce s indikátory (viz též přílohy č. 19a a 19b Příručky pro žadatele):

- každý projekt musí zvolit nejméně jeden relevantní indikátor výsledku,
- každý projekt musí zvolit nejméně dva povinné relevantní indikátory výstupu,

5.2 Wskaźniki

Wnioskodawca musi określić odpowiednie wskaźniki dla projektu we wniosku o dofinansowanie.:

Wskaźnik produktu:

Liczba partnerów zaangażowanych we wspólne działania

Wskaźnik rezultatu:

Poziom współpracy instytucji na pograniczu polsko-czeskim

Poziom postrzegania współzyczenia i współpracy społeczności lokalnych w regionie przygranicznym

Wskaźniki środowiskowe

Ilość projektów ukierunkowanych na edukację środowiskową, oświatę i wychowanie

Ilość projektów ukierunkowanych na zmianę krajobrazu, fragmentację krajobrazu i zdolności retencyjne

Obszar punktów bioróżnorodności w trakcie realizacji projektu

Obszar gruntów rolnych i leśnych

Obciążenia hałasem dla obywateli w ramach realizowanego projektu

Produkcja odpadów w ramach realizowanego projektu

Zmniejszenie emisji pozostałych substancji

Główne zasady pracy ze wskaźnikami (patrz też załączniki 19a i 19b Podręcznika wnioskodawcy):

- każdy projekt musi wybrać co najmniej jeden wskaźnik rezultatu;
- każdy projekt musi wybrać co najmniej dwa obowiązkowe wskaźniki produktu;

- každý projekt může volit pouze indikátory přiřazené dané prioritní ose; z nich by měl ovšem zvolit všechny indikátory, které jsou pro něj relevantní; pokud tak žadatel neučiní, projeví se tato skutečnost na sníženém bodovém hodnocení kvality projektu,
 - všechny indikátory výstupu je nutné kvantifikovat (určit výchozí a cílovou hodnotu),
 - všechny indikátory výsledku je nutné popsat na úrovni projektu (u indikátoru výsledku není nezbytné uvádět cílovou hodnotu, jelikož tyto indikátory jsou určeny pro sledování výsledků na úrovni celého programu; nicméně v poli „popis hodnoty“ v žádosti o podporu je třeba uvést, jakým způsobem projekt k plnění indikátoru přispívá),
 - u všech indikátorů je nutné zvolit datum výchozí a cílové hodnoty (s výjimkou indikátorů výsledku).
- wszystkie wskaźniki dotyczące projektu powinny zostać wybrane z listy odpowiedniej dla danej osi priorytetowej; jeśli wnioskodawca nie zastępuje się do tego zalecenia, będzie miało to wpływ na obniżenie oceny punktowej jakości projektu;
 - wszystkie wskaźniki produktu należy kwantyfikować (wskazać wartość wyjściową i planowaną);
 - wszystkie wybrane wskaźniki rezultatu trzeba opisać na poziomie projektu (w przypadku wskaźnika rezultatu konieczne jest podanie wartości docelowej, ponieważ wskaźniki rezultatu są przeznaczone do śledzenia rezultatów na poziomie całego programu; jednak w polu „opis wartości” we wniosku projektowym należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia tego wskaźnika)
 - we wszystkich wskaźnikach trzeba wskazać datę wartości wyjściowej i docelowej (z wyjątkiem wskaźników rezultatu)

6. Územní zaměření

Projekt musí být, až na výjimky, realizován v programovém území, které je tvořeno následujícími regiony NUTS 3:

CZ051 - Liberecký kraj
CZ052 - Královéhradecký kraj
CZ053 - Pardubický kraj
CZ071 - Olomoucký kraj
CZ080 - Moravskoslezský kraj
PL225 - Bielski
PL227 - Rybnicki
PL22C – Tyski (powiat pszczyński)
PL515 - Jeleniogórski
PL517 - Wałbrzyski
PL518 – Wrocławski (powiat strzeliński)
PL521 - Nyski
PL522 - Opolski

Projekt nebo jeho část se může uskutečňovat mimo programové území pouze za předpokladu, že:

- předmětné aktivity byly uvedeny v projektové žádosti jako aktivity realizované mimo programové území a schváleny monitorovacím výborem;
- mají přínos pro programové území;
- na úrovni programu nepřekročí souhrnná výše těchto výdajů 20 % celkového příspěvku z EFRR na program;
- na úrovni programu je zajištěno ověření výdajů dle čl. 125 odst. 4 písm. a) nařízení (EU) č. 1303/2013 a audit.

6. Obszar oddziaływania

Projekt, poza wyjątkami musi być realizowany na obszarze programu, który obejmuje następujące obszary NUTS 3:

Projekt lub jego część może być realizowany poza obszarem wsparcia tylko przy założeniu, że:

- przedmiotowe działania zostały wskazane we wniosku projektowym jako działania realizowane poza obszarem wsparcia Programu i zatwierdzone przez Komitet Monitorujący;
- przynoszą korzyść dla obszaru wsparcia Programu;
- na poziomie Programu łączna suma tych wydatków nie przekroczy 20% całkowitego dofinansowania z EFRR dla Programu;
- na poziomie Programu zapewniona jest kontrola wydatków w myśl art. 125 ust. 4 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz audyt.

Příjemce musí při vykazování výdajů označit výdaje, které byly vynaloženy mimo programové území.

Podrobnosti k aktivitám realizovaným mimo programové území jsou uvedeny v kap. 2.E Příručky pro žadatele.

7. Informace o způsobilosti výdajů

Dotace může být poskytnuta pouze na výdaje, které jsou v rámci programu a v rámci výzvy způsobilé. Pravidla způsobilosti výdajů jsou obsažena v kapitole 2.E Příručky pro žadatele. Doplňující národní pravidla způsobilosti jsou dále uvedena v:

- a) pro partnery z ČR v příloze č. 29a Příručky pro žadatele – Podrobné informace – způsobilost výdajů pro české partnery (požadavky na dokladování jednotlivých typů výdajů vč. formulářů apod. jsou uvedeny pro české příjemce v dokumentu „Náležitosti dokladování“ zveřejněném na webových stránkách Programu); přehled maximálních hodinových sazeb je zveřejněn zde: <http://www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic/> a
- b) pro partnery z PR v příloze č. 34 Příručky pro žadatele – Podrobné informace – způsobilost výdajů pro polské partnery

8. Informace o podmínkách veřejné podpory

Pokud aktivity obsažené v projektu zakládají veřejnou podporu, je třeba tuto skutečnost zohlednit v žádosti o podporu v souladu s pokyny obsaženými v kapitole 2.G příručky pro žadatele.

9. Informace o příjmech

V souvislosti s realizací projektu a následným využíváním jeho výstupů v souladu se stanovenými cíli mohou v některých případech vznikat příjmy. Tyto příjmy je třeba v projektové žádosti zohlednit v souladu s pokyny obsaženými v kapitole 2.G příručky pro žadatele.

10. Náležitosti žádosti o podporu

Žádost o podporu se předkládá pomocí monitorovacího systému v elektronické podobě. Systém je dostupný na internetových stránkách <https://mseu.mssf.cz/>. Aby žádost mohla být úspěšně předložena, tak musí být podepsána kvalifikovaným elektronickým podpisem statutárních zástupců/zástupce žadatele nebo osoby zmocněné k jejich zastupování.

Žádost je nezbytné předložit spolu s povinnými přílohami. Požadavky na povinné přílohy se liší v závislosti na obsahu a zaměření žádosti. Výčet povinných příloh spolu se všemi souvisejícími požadavky je specifikován v kapitole 4.A Příručky pro žadatele.

W ramach wykazywania wydatków beneficjent musi wskazać wydatki, które poniesiono poza obszarem wsparcia Programu.

Szczegóły dotyczące wydatków poza obszarem wsparcia Programu znajdują się w rozdz. 2.E Podręcznika wnioskodawcy.

7. Informacje o kwalifikowalności wydatków

Dofinansowanie może być udzielone jedynie na wydatki, które są kwalifikowalne w ramach programu i w ramach naboru. Zasady kwalifikowalności wydatków są zawarte w rozdziale 2.E Podręcznika wnioskodawcy. Uzupełniające krajowe zasady kwalifikowalności są zamieszczone

- a) dla partnerów z RCz w załączniku nr 29a Podręcznika wnioskodawcy – Informacje szczegółowe – kwalifikowalność wydatków dla czeskich partnerów (wymogi dot. wykazywania poszczególnych typów wydatków łącznie z formularzami są dla czeskich beneficjentów określone w dokumencie „Wymogi dokumentowania” opublikowanym na stronach Programu); wykaz maksymalnych stawek godzinowych jest opublikowany tu: <http://www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic/> a
- b) dla partnerów z RP w załączniku nr 34 Podręcznika wnioskodawcy – Informacje szczegółowe - kwalifikowalność wydatków dla polskich partnerów

8. Informacje o warunkach pomocy publicznej

Jeśli działania będące częścią projektu obejmują pomoc publiczną, należy ten fakt uwzględnić w wniosku projektowym zgodnie z zaleceniami zawartymi w rozdziale 2.G Podręcznika wnioskodawcy.

9. Informacje o przychodach

W związku z realizacją projektu i następnie wykorzystywaniem jego produktów zgodnie z określonymi celami w niektórych przypadkach mogą powstać przychody. Przychody te trzeba w wniosku projektowym uwzględnić zgodnie z zaleceniami zawartymi w rozdziale 2.G Podręcznika wnioskodawcy.

10. Wymogi wniosku projektowego

Wnioski projektowe składa się za pośrednictwem systemu monitorującego w formie elektronicznej. System jest dostępny na stronie internetowej <https://mseu.mssf.cz/>. Poprawnie złożony wniosek musi zostać podpisany przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez przedstawiciela/przedstawicieli statutowych wnioskodawcy lub osoby upoważnione do ich reprezentowania.

Wniosek należy złożyć razem z obowiązkowymi załącznikami. Wymagania dotyczące załączników różnią się w zależności od treści i tematyki wniosku. Wykaz obowiązkowych załączników razem ze wszystkimi powiązаныmi wymogami jest określony w rozdziale 4.A Podręcznika wnioskodawcy.

11. Řízení o poskytnutí dotace

Řízení o poskytnutí dotace je zahájeno předložením žádosti o podporu žadatelem:

Kontrola a hodnocení žádostí o podporu probíhá ve dvou etapách. V rámci první etapy probíhá kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti projektu. Splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti je nezbytnou podmínkou k tomu, aby mohla být žádost o podporu následně hodnocena.

Druhou etapou je hodnocení, které zahrnuje kvalitativní hodnocení (mj. z hlediska souladu s intervenční logikou Programu, technické a finanční kvality, souladu s regionálními a přeshraničními strategiemi, horizontálními politikami EU a udržitelnosti), hodnocení z hlediska přeshraničního dopadu a úrovně přeshraniční spolupráce.

Část kontrolních činností a hodnocení provádějí pracovníci JS a část experti určení regionálními subjekty z obou stran hranice.

11.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti provádí JS. Kritéria kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti jsou uvedena v Metodice kontroly a hodnocení standardních žádostí a úplných vlajkových projektů. Projekt bude dále administrován, tzn. jeho hodnocení bude pokračovat pouze v případě, že splní požadavky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

Výzva k odstranění vad a nedostatků projektové žádosti

V případě, že v průběhu kontroly kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti budou v projektové žádosti nebo jejích přílohách zjištěny vady či nedostatky, JS vyzve žadatele, **prostřednictvím monitorovacího systému (depeše)**, v souladu s § 14k odst. 1-2 zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech (dále jen „zákon“) k jejich odstranění. **Tento postup se neaplikuje u kritérií přijatelnosti č. 1, 2, 4, 18.** V případě těchto kritérií informuje JS prostřednictvím interní depeše v monitorovacím systému MS2014+ žadatele o skutečnosti, že projekt nesplnil kritéria přijatelnosti, a informuje ho o možnosti podat žádost o přezkum (podrobnosti k formě a lhůtám předložení žádosti o přezkum viz kap. 2.A Příručky pro žadatele) a o tom, kde je možné nalézt příslušné podklady týkající se důvodů nesplnění těchto kritérií.

Vady a nedostatky musí žadatel odstranit v nepřekročitelné lhůtě 10 pracovních dnů ode dne doručení výzvy,³ v opačném případě nebude projekt dále administrován.

³ Písemnost doručená žadateli prostřednictvím monitorovacího systému se považuje za doručení okamžikem, kdy se do monitorovacího systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění v rámci monitorovacího systému přístup k dokumentu. Nepřihlásí-li se do monitorovacího systému žadatel nebo jím pověřená osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument vložen do monitorovacího systému, považuje se tento dokument za doručení posledním dnem této lhůty.

11. Postępowanie o udzielenie dofinansowania

Postępowanie o udzielenie dofinansowania rozpoczyna się od złożenia wniosku projektowego przez wnioskodawcę:

Kontrola i ocena wniosków projektowych odbywa się w dwóch etapach. W ramach pierwszego etapu przeprowadzana jest kontrola kwalifikowalności projektu, jako niezbędny warunek dla przeprowadzania dalszej oceny.

Następnie projekt podlega ocenie jakościowej (m.in. pod kątem zgodności z logiką interwencji Programu, jakości technicznej i finansowej, zgodności ze strategiami regionalnymi i transgranicznymi, politykami horyzontalnymi UE oraz trwałości) oraz jest oceniany z punktu widzenia wpływu transgranicznego i poziomu współpracy transgranicznej.

Część czynności kontrolnych i oceny przeprowadzają pracownicy WS, a część eksperci wskazani przez podmioty regionalne z obu stron granicy.

11.1 Kontrola kryteriów formalnych i kwalifikowalności

Kontrolę wymogów formalnych i kwalifikowalności przeprowadza WS. Kryteria kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności są podane w Metodocy kontroli i oceny wniosków standardowych oraz pełnych projektów flagowych. Projekt będzie dalej procedowany, tzn. jego ocena będzie kontynuowana tylko w przypadku, gdy spełni on wymogi kontroli kwalifikowalności.

Wezwanie do uzupełnienia wniosku projektowego

W przypadku, gdy w trakcie kontroli kryteriów formalnych i kwalifikowalności we wniosku projektowym lub jego załącznikach stwierdzone zostaną uchybienia czy braki, WS wezwie wnioskodawcę, **za pomocą systemu monitorującego (depesza)**, zgodnie z §14k ust. 1-2 ustawy nr 218/2000 Sb. RCz o zasadach budżetowych (dalej tylko ustawa) do ich usunięcia. **Procedury tej nie stosuje się w przypadku kryteriów kwalifikowalności nr 1, 2, 4, 18.** W przypadku tych kryteriów WS informuje za pośrednictwem depeszy wewnętrznej w systemie monitorującym MS2014+ wnioskodawców o fakcie, że projekt nie spełnił kryteriów kwalifikowalności, i informuje go o możliwości złożenia odwołania (szczegółowe informacje i terminy składania odwołań patrz rozdz. 2.A Podręcznika wnioskodawcy) i o tym, gdzie można znaleźć odpowiednie dokumenty dotyczące przyczyn niespełnienia tych kryteriów.

Uchybienia i braki wnioskodawca musi usunąć w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania,³ w przeciwnym wypadku projekt nie będzie dalej oceniany.

³ Pismo doręczone wnioskodawcy za pośrednictwem systemu monitorującego uważa się, za doręczone w momencie, kiedy do systemu monitorującego zaloguje się wnioskodawca lub upoważniona przez niego osoba, która ma ze względu na zakres uprawnień w systemie monitorującym dostęp do dokumentu. Jeśli do systemu monitorującego wnioskodawca ani upoważniona przez niego osoba nie zaloguje się w terminie 10 dni od dnia, kiedy dokument został wprowadzony do systemu monitorującego, uważa się go za doręczony w ostatnim dniu tego terminu.

Výzva k úpravě projektové žádosti (výzva) obsahuje:

- seznam vad projektové žádosti zjištěných v průběhu kontroly formálních náležitostí projektové žádosti, jejichž neodstranění bude mít za následek zastavení řízení o poskytnutí dotace (dle § 14j odst. (4) zákona),
- seznam nedostatků projektové žádosti zjištěných v průběhu kontroly přijatelnosti projektové žádosti, jejichž neodstranění bude mít za následek vydání rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá (dle § 14n odst. (1) písm. c) zákona),
- seznam nedostatků zjištěných v průběhu kontroly přijatelnosti projektové žádosti, jejichž neodstranění nemá za následek nesplnění některého z kritérií přijatelnosti, ale může vést k tomu, že projekt bude hůře hodnocen v rámci následného bodového hodnocení;
- lhůtu, ve které je nutné upravenou projektovou žádost znovu předložit.

Poznámka: Upravená žádost musí být při předložení opět podepsána a musí splňovat všechny požadované náležitosti uvedené v programové dokumentaci, zejména v této výzvě k předkládání individuálních projektů a jejich přílohách.

Projektovou žádost lze upravit pouze v rozsahu uvedeném ve výzvě k úpravě projektové žádosti. Jakékoli jiné změny či doplnění projektové žádosti a jejich příloh nejsou přípustné. **Podepsáním projektové žádosti žadatel stvrzuje, že provedl úpravy projektové žádosti pouze v rozsahu stanoveném ve výzvě k úpravě projektové žádosti.**

Upravit projektovou žádost a její přílohy na základě výzvy lze pouze **jednou**.

Pokud žadatel odstraní vady a nedostatky projektové žádosti uvedené ve výzvě v termínu uvedeném ve výzvě tak, aby žádost splňovala všechny formální náležitosti a podmínky přijatelnosti, bude jeho projekt dál hodnocen a žadatel obdrží oznámení o splnění kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Oznámení vydává JS.

Pozn.: V případě specifických kritérií přijatelnosti je kritérium považováno za nesplněné, pouze pokud výdaje, které jsou nesplněním kritéria dotčené, překročí 50 % způsobilých výdajů projektu. V opačném případě bude přistoupeno ke snížení rozpočtu projektu o dotčené výdaje a projekt postoupí do dalšího hodnocení (za předpokladu, že nevykazuje další nedostatky, které by tomu bránily), tj. kritérium bude považováno za splněné. Odpovídající informace bude žadateli sdělena prostřednictvím aplikace MS2014+. Stejný přístup bude aplikován v případě kritérií č. 12 a 19.

Pokud žadatel v uvedeném termínu neodstraní vady nebo nedostatky projektové žádosti, které jsou překážkou splnění kritérií formálních náležitostí a/nebo kritérií přijatelnosti, informuje JS prostřednictvím interní depeše v monitorovacím systému MS2014+ žadatele o této skutečnosti.

Žadatel je zároveň informován o tom, kde jsou k dispozici podklady vztahující se ke kontrole jeho žádosti a o možnosti podat žádost o přezkum (podrobnosti k formě a lhůtám pro podání žádosti o přezkum viz kap. 2.A Příručky pro žadatele).

Wezwanie do uzupełnienia wniosku (wezwanie) zawiera:

- wykaz uchybień stwierdzonych w trakcie kontroli kwalifikowalności wniosku projektowego, których nieusunięcie będzie skutkowało wykluczeniem wniosku z dalszego procesu administracyjnego (zgodnie z § 14j ust. (4) ustawy),
- wykaz braków we wniosku projektowym stwierdzonych w trakcie kontroli kwalifikowalności wniosku projektowego, których nieusunięcie spowoduje wydanie decyzji o całkowitym odrzuceniu wniosku (zgodnie z § 14n ust. (1) lit. c) ustawy),
- wykaz braków stwierdzonych w trakcie kontroli kwalifikowalności wniosku projektowego, których nieusunięcie nie oznacza niespełnienia któregoś z kryteriów kwalifikowalności, może jednak skutkować niższą oceną wniosku w ramach oceny punktowej;
- termin złożenia zmienionej/uzupełnionej dokumentacji przez Partnera Wiodącego.

Uwaga: Poprawiony wniosek musi przy złożeniu ponownie zostać podpisany i musi spełniać wszystkie wymogi wymienione w dokumentacji programu, przede wszystkim określone w tym naborze do składania indywidualnych projektów oraz jego załącznikach.

Wniosek projektowy może być poprawiony jedynie w zakresie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia. Jakiegokolwiek zmiany lub uzupełnienia wniosku projektowego oraz jego załączników są niedopuszczalne. **Podpisując wniosek projektowy wnioskodawca potwierdza, że przeprowadził zmiany wniosku projektowego jedynie w zakresie określonym w wezwaniu do uzupełnienia wniosku projektowego.**

Możliwość uzupełniania lub zmieniania wniosku projektowego i jego załączników na podstawie wezwania jest tylko **jedna**.

W przypadku, gdy Wnioskodawca uzupełni opisane w wezwaniu uchybienia i braki w terminie wskazanym w wezwaniu, w taki sposób, aby wniosek spełniał wszystkie wymogi kwalifikowalności, jego projekt będzie poddany dalszej ocenie, a wnioskodawca otrzyma informację o spełnieniu wymogów formalnych i kwalifikowalności. Informację wydaje WS.

Uwaga: W przypadku specyficznych kryteriów kwalifikowalności, dane kryterium jest uważane za nieosiągnięte, jedynie wówczas kiedy wydatki, których dotyczy niespełnienie kryterium, przekroczy 50% wydatków kwalifikowalnych projektu. W przeciwnym przypadku zostanie obniżony budżet projektu o wydatki których to dotyczy, a projekt przejdzie do dalszej oceny (przy założeniu, że nie ma innych braków, które to uniemożliwią), tzn. kryterium będzie uważane za osiągnięte. Odpowiednie informacje wnioskodawca otrzyma przez aplikację MS2014+. Taka sama procedura zostanie zastosowana w przypadku kryteriów nr 12 i 19.

W przypadku, gdy Partner Wiodący we wskazanym terminie nie usunie wszystkich uchybień czy braków, które stanowią przeszkodę w spełnieniu zasad kwalifikowalności, jego projekt zostanie wykluczony z dalszego procesu oceny. Informacja ta będzie przekazana Partnerowi Wiodącemu za pomocą aplikacji MS2014+.

Dle výsledku posouzení žádosti o přezkum řídicí orgán:

- **vydá usnesení o zastavení řízení** dle § 14j odst. (4) zákona - v případě, kdy předmětem přezkumu bylo nesplnění kritérií formálních náležitostí, nebo
- **vydá rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá** dle § 14n odst. (1) písm. c) zákona - v případě, kdy předmětem přezkumu bylo nesplnění kritérií přijatelnosti, nebo
- **stanoví, že projektová žádost postupuje do fáze hodnocení** - v případě kladného vyhodnocení žádosti o přezkum. O této skutečnosti informuje JS žadatele.

Usnesení o zastavení řízení (v případě nesplnění formálních náležitostí) nebo rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá (v případě nesplnění kritérií přijatelnosti), vydává řídicí orgán také v případě, kdy žadatel žádost o přezkum nepodal, nebo nepodal včas.

V případě, že projekt nesplnil některé z kritérií přijatelnosti a zároveň nesplnil minimálně jedno z kritérií formálních náležitostí, vydává se usnesení o zastavení řízení.

Poskytovatel zastaví řízení o poskytnutí dotace také v případě, pokud žadatel o dotaci zanikl předem dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci.

11.2 Hodnocení žádostí o podporu

Hodnocení přeshraniční spolupráce

Hodnocení přeshraniční spolupráce spočívá v hodnocení, do jaké míry jsou splněna jednotlivá kritéria spolupráce. Partneri musí splnit minimálně tři ze čtyř následujících kritérií:⁴

- společná příprava projektu,
- společná realizace projektu,
- společný personál,
- společné financování projektu.

⁴ První dvě kritéria uvedená v seznamu je nezbytné splnit ve všech případech a následně je třeba splnit minimálně jedno z posledně dvou kritérií uvedených v seznamu. Vlajkové projekty musí splnit všechna čtyři kritéria přeshraniční spolupráce.

Wnioskodawca jest jednocześnie informowany o tym, gdzie są dostępne materiały dotyczące kontroli jego wniosku oraz o możliwości złożenia odwołania (szczegółowe informacje i terminy składania odwołań patrz rozdz. 2.A Podręcznika wnioskodawcy).

Zgodnie z wynikami oceny odwołania Instytucja Zarządzająca:

- **wyda postanowienie o zakończeniu postępowania** zgodnie z § 14j ust. (4) ustawy – w sytuacji kiedy przedmiotem odwołania było niespełnienie kryteriów formalnych, lub
- **wyda decyzję o całkowitym odrzuceniu wniosku** z § 14j ust. (1) lit. c) ustawy – w sytuacji kiedy przedmiotem odwołania było niespełnienie kryteriów kwalifikowalności, lub
- **wyda postanowienie o tym, że wniosek przechodzi do fazy oceny** - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania. O tym fakcie WS poinformuje wnioskodawcę.

Postanowienie o zakończeniu administracji (w przypadku niespełnienia kontroli wymogów formalnych) lub decyzji o odrzuceniu wniosku (w przypadku niespełnienia kontroli kwalifikowalności), Instytucja Zarządzająca wydaje także w przypadku, kiedy Partner Wiodący nie złożył odwołania, lub też nie złożył go w terminie.

W przypadku gdy projekt nie spełnił któregoś z kryteriów kwalifikowalności i jednocześnie nie spełnił przynajmniej jednego z kryteriów wymogów formalnych, Instytucja Zarządzająca wydaje postanowienie zakończenia administracji projektu.

Proces przyznawania dotacji zostanie wstrzymany ze strony udzielającego dotacji również w sytuacji, w której przed wydaniem Decyzji o udzieleniu dotacji lub pomocy finansowej podlegającej zwrotowi, dojdzie do zaniku podmiotu będącego wnioskodawcą.

11.2 Ocena wniosku projektowego

Ocena współpracy transgranicznej

Ocena współpracy transgranicznej polega na ocenie w jakim stopniu zostały spełnione poszczególne kryteria współpracy. Partnerzy mają obowiązek spełnienia co najmniej trzech spośród czterech następujących kryteriów:⁴

- wspólne przygotowanie projektu,
- wspólna realizacja projektu,
- wspólny personel,
- wspólne finansowanie projektu.

Hodnocení přeshraniční spolupráce probíhá na základě Metodiky kontroly a hodnocení standardních žádostí a úplných vlajkových projektů. V rámci hodnocení přeshraniční spolupráce může projekt získat **max. 25 bodů**.

Hodnocení kvality projektu

Kvalitu projektu hodnotí Společný panel expertů (viz Metodika kontroly a hodnocení standardních žádostí a úplných vlajkových projektů). Hodnocení kvality žádosti obsahuje 12 kritérií. S ohledem na strategický charakter kritérií 1-4 je nezbytné, aby v nich projekt získal min. 70 % možných bodů, které lze celkem za tato kritéria získat, aby mohl být podpořen.

V této fázi hodnocení lze získat **max. 65 bodů**.

Hodnocení přeshraničního dopadu

Hodnocení přeshraničního dopadu probíhá na základě Metodiky kontroly a hodnocení standardních žádostí a úplných vlajkových projektů. Přeshraniční dopad hodnotí JS společně s jedním expertem z ČR a jedním expertem z RP.

V této fázi hodnocení lze získat **max. 40 bodů**.

11.3 Výběr projektů k financování

Každý projekt může v rámci hodnocení získat **max. 130 bodů**. Projekty k financování vybírá MV na základě celkového hodnocení každého z projektů. Monitorovací výbor projednává pouze projekty, které v hodnocení obdržely nejméně 70 % maximálního počtu bodů (tj. nejméně 91 bodů) a současně v kritériích 1-4 získaly min. 23,1 bodů.

MV má u projektu následující možnosti:

- projekt doporučit k financování
- projekt doporučit k financování s podmínkami
- projekt nedoporučit k financování
- projekt doporučit jako náhradní

Výsledek projednání žádosti na MV vč. důsledků, které má tento výsledek pro rozhodování řídicího orgánu o žádosti (viz kap. 11.4), sdělí žadateli JS prostřednictvím aplikace MS2014+ do 5 pracovních dní od schválení zápisu z jednání MV. Zároveň bude žadatel informován o tom, kde nalezne podklady související s hodnocením projektové žádosti.

Žadatel má možnost podat, na základě informace o výsledku projednání žádosti na MV, žádost o přezkum. Forma a lhůty pro podání žádosti o přezkum jsou popsány v Příručce pro žadatele v kap. 2.A. Pokud ŘO žádost o přezkum posoudí jako neodůvodněnou, platí původní výsledek posouzení projektové žádosti Monitorovacím výborem. Pokud ŘO žádost o přezkum posoudí jako odůvodněnou, vrátí projektovou žádost k novému projednání MV.

Ocena współpracy transgranicznej odbywa się na podstawie Metodyki kontroli i oceny wniosków standardowych oraz pełnych projektów flagowych. W ocenie współpracy transgranicznej projekt może otrzymać **maks. 25 punktów**.

Ocena jakości projektu

Ocenę jakości projektu przeprowadza Wspólny Panel Ekspertów (patrz Metodyka kontroli i oceny wniosków standardowych oraz pełnych projektów flagowych). Ocena jakości wniosku obejmuje 12 kryteriów. Ze względu na strategiczny charakter kryteriów 1-4, aby projekt mógł zostać dofinansowany, konieczne jest, aby otrzymał on za nie co najmniej 70% wszystkich punktów, które można za te kryteria zdobyć.

Na tym etapie oceny można łącznie zdobyć **maks. 65 punktów**.

Ocena wpływu transgranicznego

Ocena wpływu transgranicznego przeprowadzana jest na podstawie Metodyki kontroli i oceny wniosków standardowych oraz pełnych projektów flagowych). Ocenę wpływu transgranicznego przeprowadza WS wspólnie z jednym ekspertem z RCz i jednym ekspertem z RP.

Na tym etapie można łącznie zdobyć **maks. 40 punktów**.

11.3 Wybór projektów do dofinansowania

Každý projekt może otrzymać w ramach oceny **maks. 130 punktów**. Wyboru projektów do dofinansowania dokonuje KM na podstawie łącznej oceny każdego projektu. Komitet Monitorujący rozpatruje wyłącznie projekty, którym w ramach oceny przyznano co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów (tj. co najmniej 91 punktów) i jednocześnie w kryteriach 1-4 zdobyły one 23,1 punktów.

KM ma co do projektu możliwość jego:

- rekomendowania
- rekomendowania z warunkiem
- nierekomendowania
- rekomendowania jako projekt rezerwowý).

O wynikach rozpatrywania wniosków na KM łącznie z następstwami, które ma ten wynik na decyzje Instytucji Zarządzającej (patrz rozdz. 11.4), WS przekaże wnioskodawcy za pośrednictwem aplikacji MS2014+ w terminie do 5 dni roboczych po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia KM. Jednocześnie wnioskodawca zostanie poinformowany o tym, gdzie znajdzie materiały dotyczące oceny wniosku projektowego.

Wnioskodawca, na podstawie informacji o wynikach rozpatrzenia wniosku na KM, może złożyć odwołanie. Forma i terminy na złożenie odwołania są opisane w Podręczniku wnioskodawcy w rozdziale 2.A. O ile IZ rozpatrzy odwołanie jako nieuzasadnione, obowiązuje pierwotna decyzja Komitetu Monitorującego w sprawie wniosku projektowego. Jeśli IZ rozpatrzy odwołanie jako uzasadnione, zwróci wniosek projektowy do ponownego rozpatrzenia przez KM.

11.4 Rozhodnutí ŘO o žádosti

Na základě výsledku projednání projektové žádosti Monitorovacím výborem (viz kap. 11.3), a poté co budou posouzeny veškeré žádosti o přezkum, ŘO vydá rozhodnutí dle § 14m zákona o rozpočtových pravidlech:

- v případě kdy **MV doporučil projekt k financování**, bude dle § 14k odst. (3) zákona žadatel vyzván JS prostřednictvím aplikace MS2014+ k doplnění podkladů pro vydání rozhodnutí (podrobnosti viz Příručka pro příjemce dotace). Pokud žadatel doplní veškeré požadované podklady, vydá ŘO rozhodnutí o poskytnutí dotace, kterým bude dotace zcela poskytnuta (§ 14m odst. (1) písm. a)). V případě, že žadatelem je polský subjekt, ŘO nevydává rozhodnutí, ale uzavírá s žadatelem smlouvu o projektu
- v případě kdy **MV doporučil projekt k financování s podmínkami**, bude žadatel vyzván JS prostřednictvím aplikace MS2014+ k úpravám žádosti, které povedou ke splnění podmínek stanovených MV (§ 14k odst. (4)).

Pokud žadatel úpravy neprovede, vydá ŘO rozhodnutí dle § 14m odst. (1) písm. b) zákona, kterým žádost zcela zamítne.

Pokud žadatel úpravy provede, bude dle § 14k odst. (3) zákona vyzván k doplnění podkladů pro vydání rozhodnutí (více viz Příručka pro příjemce dotace). Pokud žadatel doplní veškeré požadované podklady, vydá ŘO rozhodnutí o poskytnutí dotace, kterým bude dotace zcela poskytnuta (§ 14m odst. (1) písm. a))

- v případě kdy **MV nedoporučil projekt k financování**, ŘO vydá rozhodnutí dle § 14m odst. (1) písm. b) zákona, kterým žádost zcela zamítne
- v případě kdy **MV doporučil projekt jako náhradní**, ŘO:
 - o vydá rozhodnutí o poskytnutí dotace dle § 14m odst. (1) písm. a) zákona, kterým bude dotace zcela poskytnuta, pokud při vydávání rozhodnutí o poskytnutí dotace/uzavírání smluv o projektu u dalších projektů v rámci dané výzvy vznikne úspora prostředků, která umožní projekt zcela financovat. Podmínkou vydání rozhodnutí je doplnění podkladů pro vydání rozhodnutí v souladu s § 14k odst. (3) zákona (podrobnosti viz Příručka pro příjemce dotace)
 - o vydá rozhodnutí o poskytnutí dotace dle § 14m odst. (1) písm. c) zákona, kterým bude dotace zčásti poskytnuta a ve zbytku zamítnuta, pokud při vydávání rozhodnutí o poskytnutí dotace/uzavírání smluv o projektu u dalších projektů v rámci dané výzvy vznikne úspora prostředků, která umožní projekt částečně financovat. Podmínkou vydání rozhodnutí je doplnění podkladů pro vydání rozhodnutí v souladu s § 14k odst. (3) zákona (podrobnosti viz Příručka pro příjemce dotace)

11.4 Decyzja IZ o wniosku

Na podstawie wyniku rozpatrzenia wniosku projektowego przez Komitet Monitorujący (patrz rozdz. 11.3), i po tym jak zostaną rozpatrzone wszystkie odwołania, IZ wyda decyzję zgodnie z §14m ustawy o zasadach budżetowych:

- w przypadku kiedy **KM rekomenduje projekt do dofinansowania**, zgodnie z §14k ust. (3) ustawy wnioskodawca wezwany przez WS za pośrednictwem aplikacji MS2014+ do uzupełnienia dokumentacji do wydania decyzji (szczegóły patrz Podręcznik beneficjenta). Jeśli wnioskodawca uzupełni wszystkie wymagane dokumenty, IZ wyda decyzję o udzieleniu dofinansowania, na podstawie której dofinansowanie zostanie przyznane (§14m ust. (1) lit. a)). Jeśli wnioskodawcą jest polski podmiot, IZ nie wydaje decyzji, ale zawiera z wnioskodawcą umowę o realizacji projektu.
- jeśli **KM rekomenduje projekt do dofinansowania z warunkami**, wnioskodawca zostanie wezwany przez WS za pośrednictwem aplikacji MS2014+ do wprowadzenia zmian do wniosku, które doprowadzą do spełnienia warunków określonych przez KM (§14k ust. (4)).

Jeśli wnioskodawca nie przeprowadzi zmian, IZ wyda decyzję zgodnie z §14m ust. (1) lit. b) ustawy, w której wniosek w całości odrzuci.

Jeśli wnioskodawca przeprowadzi zmiany, zgodnie z §14k ust. (3) ustawy zostanie wezwany do uzupełnienia dokumentów do wydania decyzji (więcej patrz Podręcznik beneficjenta). Jeśli wnioskodawca uzupełni wszystkie wymagane dokumenty, IZ wyda decyzję o udzieleniu dofinansowania, na podstawie której dofinansowanie zostanie przyznane (§14m ust. (1) lit. a)).

- w sytuacji kiedy **KM nie rekomendował projektu do dofinansowania**, IZ wyda decyzję zgodnie z §14m ust. (1) lit. b) ustawy, w której projekt całkowicie odrzuci
 - w sytuacji kiedy KM rekomenduje projekt jako rezerwowany, IZ:
 - o wyda decyzję o udzieleniu dofinansowania zgodnie z §14m ust. (1) lit. a) ustawy, na podstawie której dotacja będzie w pełni udzielona, o ile przy wydawaniu decyzji o udzieleniu dotacji/zawierania umów o projekcie i dalszych projektach w ramach danego naboru powstaną oszczędności środków, które umożliwią sfinansowanie projektu w całości.
 - o wyda decyzję o udzieleniu dofinansowania zgodnie z §14m ust. (1) lit. c) ustawy, na podstawie której dotacja będzie w części udzielona i a pozostałej części odrzucona, o ile przy wydawaniu decyzji o udzieleniu dotacji/zawierania umów o projekcie i dalszych projektach w ramach danego naboru powstaną oszczędności środków, które umożliwią częściowe sfinansowanie projektu.
- Warunkiem wydania decyzji jest uzupełnienie dokumentacji do wydania decyzji zgodnie z §14k ust. (3) ustawy (szczegóły w Podręczniku beneficjenta)
- Warunkiem wydania decyzji jest uzupełnienie dokumentacji do wydania decyzji zgodnie z §14k ust. (3) ustawy (szczegóły w Podręczniku beneficjenta)

- o vydá rozhodnutí dle § 14m odst. (1) písm. b) zákona, kterým žádost zcela zamítne.
- o wyda decyzję zgodnie z §14m ust. (1) lit. b) ustawy, w której wniosek w całości odrzuci.

11.5 Nové rozhodnutí

ŘO může v souladu s §14p zákona vydat nové rozhodnutí ve věci žádosti o podporu v případě, splnění následujících podmínek:

- projekt byl MV doporučen jako náhradní a ŘO vydal rozhodnutí, kterým žádost zamítnul z důvodu nedostatku finančních prostředků v rámci dané výzvy,
- při realizaci jiných projektů podpořených z dané prioritní osy/dané výzvy vznikly úspory, které umožní financovat žádost o podporu, nebo ji financovat částečně.

V takovém případě může ŘO novým rozhodnutím žádosti vyhovět zcela nebo zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout (pokud výše uspořené prostředků nedosahuje požadované částky). Před vydáním rozhodnutí může být žadatel požádán ze stran JS o úpravu projektové žádosti nebo o doplnění podkladů pro vydání rozhodnutí.

V případě polského žadatele ŘO nevydává rozhodnutí, ale uzavírá s **žadatelem smlouvu o projektu**.

12. Informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o podporu

Každý žadatel je oprávněn využít bezplatné konzultace u regionálních subjektů (podrobnosti viz Příručka pro žadatele) a/nebo JS, a to v každé fázi přípravy projektové žádosti. Konzultace na JS se konají výhradně za účasti zástupců všech partnerů zapojených do přípravy projektu, vždy projektu jako celku. V RS je možné konzultovat národní části projektu.

Poznámka: Před konzultacemi v JS doporučujeme konzultování národních částí projektu na regionálních kontaktních místech.

13. Další užitečné informace pro přípravu žádosti

Další užitečné informace pro přípravu žádosti nalezne žadatel na <http://www.cz-pl.eu/jsem-zadatel-chci-predlozit-projekt>

Průvodce přípravou projektové žádosti je dostupný na této webové stránce: <http://www.cz-pl.eu/projektovy-zamer-projektova-zadost-v-ms-2014->

11.5 Nowa decyzja

IZ może zgodnie z §14p ustawy wydać nową decyzję w sprawie wniosku o dofinansowanie w przypadku spełnienia następujących warunków:

- projekt został przez KM rekomendowany jako rezerwowany a IZ wydała decyzję, w której odrzuciła wniosek ze względu na brak środków finansowych w ramach danego naboru,
- przy realizacji innych projektów dofinansowanych z danej osi priorytetowej/danego naboru powstały oszczędności, które umożliwią sfinansowanie wniosku o dofinansowanie, lub jego częściowe dofinansowanie.

W takim przypadku IZ może, wydając nową decyzję, wniosek w całości lub częściowo rozpatryć pozytywnie, a w pozostałej części go odrzucić (o ile wysokość oszczędności nie osiągnęła wymaganej wielkości). Przed wydaniem decyzji wnioskodawca może być poproszony przez WS o dostosowanie wniosku projektowego lub uzupełnienie dokumentacji do wydania decyzji.

W przypadku polskiego wnioskodawcy IZ nie wydaje decyzji, ale zawiera z **wnioskodawcą umowę o dofinansowaniu projektu**.

12. Informacje o sposobie udzielania konsultacji przy przygotowywaniu wniosku o dofinansowanie

Každý wnioskodawca jest uprawniony do skorzystania z bezpłatnej konsultacji oferowanej przez podmioty regionalne (szczegóły patrz Podręcznik wnioskodawcy) i/lub WS, i to w każdej fazie przygotowania wniosku projektowego. Konsultacje w WS odbywają się wyłącznie przy udziale wszystkich partnerów zaangażowanych w przygotowanie projektu i zawsze dotyczą całości projektu. W PR można konsultować krajowe części projektu.

Uwaga: Przed konsultacją w WS zalecamy skonsultowanie krajowych części projektu w Regionalnych Punktach Kontaktowych.

13. Pozostałe informacje przydatne przy przygotowaniu wniosku

Pozostałe przydatne informacje dotyczące przygotowania wniosku projektowego wnioskodawca znajdzie pod adresem <http://pl.cz-pl.eu/jestem-wnioskodawca-zamierzam-zoy-wniosek>

Przewodnik po procesie przygotowania wniosku projektowego jest dostępnych na tej stronie internetowej: <http://pl.cz-pl.eu/formularz-propozycji-projektowej-system-ms2014->

14. Seznam použitých zkratk

ČR	Česká republika
JS	Společný sekretariát
MS2014+	Souhrn programového vybavení Monitorovacího systému ČR na programové období 2014 – 2020, ve kterém probíhá administrace, monitorování a podávání zpráv a informací o implementaci/realizaci za jednotlivé operace, programy, Dohodu o partnerství a subjekty implementační struktury
MV	Monitorovací výbor
NO	Národní orgán
PR	Polská republika
RS	Regionální subjekty (v ČR příslušné kraje, v PR příslušné Maršálkovské úřady jednotlivých vojvodství), které zajišťují Regionální kontaktní místa Programu.
ŘO	Řídící orgán

15. Přílohy výzvy

Příručka pro žadatele Program Interreg V-A Česká republika – Polsko, verze 4 platná od 2.3.2018, včetně Metodického pokynu č. 1 platného od 8. 6. 2018 a Metodického pokynu č. 2 platného od 8. 11. 2018

Příručka pro příjemce dotace Program Interreg V-A Česká republika – Polsko, verze 7 platná od 16. 12. 2019, včetně Metodického pokynu č. 1 platného od 22. 6. 2020

14. Lista stosowanych skrótów

RCz	Republika Czeska
WS	Wspólny Sekretariat
MS2014+	Zbiór instrumentów programowych Systemu Monitorowania RCz na okres programowania 2014-2020, w którym przebiegają procesy, administracyjne, monitoring oraz składanie raportów i informacji o wdrażaniu/realizacji dotyczących poszczególnych operacji, programów, Umowy partnerstwa i podmiotów struktury wdrażania
KM	Komitet Monitorujący
IK	Instytucja Krajowa
RP	Rzeczpospolita Polska
PR	Podmioty Regionalne (w RCz właściwe kraje, w RP właściwe urzędy marszałkowskie poszczególnych województw), które prowadzą Regionalne Punkty Kontaktowe Programu.
IZ	Instytucja Zarządzająca

15. Załączniki naboru

Podręcznik wnioskodawcy Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska, wersja 4 obowiązująca od 02.03.2018, łącznie z Zarządzeniem Metodologicznym nr 1 obowiązującym od 8. 6. 2018 oraz Zarządzeniem Metodologicznym nr 2 obowiązującym od 8.11.2018

Podręcznik beneficjenta Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska, wersja 7 obowiązująca od 16.12.2019, łącznie z Zarządzeniem Metodologicznym nr 1 obowiązującym od 22.6.2020