



**Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
vyhlašuje
výzvu k předkládání individuálních projektů
z programu Interreg V-A Česká republika-
Polsko**

**pro prioritní osu 2. Rozvoj potenciálu
přírodních a kulturních zdrojů pro podporu
zaměstnanosti (číslo výzvy 33)**

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Republiki Czeskiej
ogłasza
nabór na składanie indywidualnych
projektów do programu Interreg Republika
Czeska – Polska**

**do osi priorytetowej nr 2. Rozwój
potencjału przyrodniczego i kulturowego
na rzecz wspierania zatrudnienia (numer
naboru 33)**

1. Identifikace výzvy

Číslo výzvy	33
Název programu	Interreg V-A Česká republika - Polsko
Číslo a název prioritní osy	2. Rozvoj potenciálu přírodních a kulturních zdrojů pro podporu zaměstnanosti
Investiční priorita	Podpora růstu podporujícího zaměstnanost rozvojem vnitřního potenciálu jako součásti územní strategie pro konkrétní oblasti, včetně přeměny upadajících průmyslových oblastí a zlepšení dostupnosti a rozvoje zvláštních přírodních a kulturních zdrojů;
Specifický cíl	Zvýšení návštěvnosti regionu prostřednictvím vyššího využití potenciálu přírodních a kulturních zdrojů
Komplementarita plánované výzvy	-
Druh plánované výzvy	kolový
Model hodnocení	jednokolový

2. Harmonogram výzvy

Datum vyhlášení výzvy	2. 8. 2021
Datum zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému	3. 8. 2021
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu	3. 8. 2021
Datum pro předložení povinného projektového záměru	1. 10. 2021 ¹
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu	20. 12. 2021
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu	31.12.2023

¹ <https://www.cz-pl.eu/projektovy-zamer-projektova-zadost-v-ms-2014->

1. Identyfikacja naboru

Numer naboru	33
Nazwa programu	Interreg V-A Republika Czeska – Polska
Numer i nazwa osi priorytetowej	2. Rozwój potencjału przyrodniczego i kulturowego na rzecz wspierania zatrudnienia
priorytet inwestycyjny	Wspieranie wzrostu gospodarczego sprzyjającego zatrudnieniu poprzez rozwój potencjału endogenicznego jako elementu strategii terytorialnej dla określonych obszarów, w tym poprzez przekształcanie upadających regionów przemysłowych i zwiększenie dostępu do określonych zasobów naturalnych i kulturowych oraz ich rozwój
Cel szczegółowy	Zwiększenie odwiedzalności regionu poprzez większe wykorzystanie potencjału zasobów przyrodniczych i kulturowych
Komplementarność naboru	-
Rodzaj planowanego naboru	etapowy
Model oceny	jednoetapowy

2. Harmonogram naboru

Data ogłoszenia naboru	02. 08. 2021
Data rozpoczęcia przyjmowania wniosków o dofinansowanie	03. 08. 2021
Data udostępniania wniosków o dofinansowanie w systemie monitorującym	03. 08. 2021
Data złożenia obowiązkowej propozycji projektu	01.10.2021 ¹
Data zakończenia przyjmowania wniosków o dofinansowanie	20. 12. 2021
Nieprzekraczalna data zakończenia fizycznej realizacji projektu	31. 12. 2023

¹ <https://www.cz-pl.eu/projektovy-zamer-projektova-zadost-v-ms-2014->

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)	2 352 941,18 EUR
Alokace výzvy připadající na podporu z EFRR	2 000 000 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: 60.000,01 €,
- Maximální částka podpory z EFRR na projekt: 200 000 €.

4. Oprávnění žadatelé, projektový partneři a cílové skupiny

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,
 Nestátní neziskové organizace,
 Evropské seskupení pro územní spolupráci,
 Círky a náboženské spolky,
 Asociace a sdružení působící v oblasti cestovního ruchu

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)	2 352 941,18 EUR
Alokacja naboru przypadająca na dotację z EFRR	2 000 000 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: 60.000,01 €,
- Maksymalna kwota dofinansowania z EFRR na projekt: 200 000 €.

4. Uprawnieni beneficjenci, partnerzy projektu i grupy docelowe

4.1. Uprawnieni wnioskodawcy

Wnioskodawcą, tzn. podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie, jest partner wiodący (szczegółowa definicja partnera wiodącego - patrz lista pojęć w Podręczniku dla wnioskodawców). 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
 Organizacje pozarządowe
 Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej
 Kościoły i związki wyznaniowe
 Stowarzyszenia i związki działające w obszarze turystyki

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.

4.2 Projektoví partneři

Projektovým partnerem může být ten, kdo spadá do některé z kategorií vhodných příjemců:

Orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení,
Organizace zřizované a zakládané orgány veřejné správy,
Nestátní neziskové organizace,
Evropské seskupení pro územní spolupráci,
Círky a náboženské spolky,
Asociace a sdružení působící v oblasti cestovního ruchu

Podrobný 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
návštěvníci regionu
samosprávy turisticky významných lokalit
podnikatelské subjekty v cestovním ruchu a na něj navázaných odvětví

5. Věcné zaměření

5.1. Podporovaná opatření a aktivity

- **Podpora obnovy cestovního ruchu a opětovného zvýšení návštěvnosti atraktivit v příhraničním regionu (v období po skončení pandemie COVID-19)**
 - tvorba nových přeshraničních produktů cestovního ruchu nebo propojování těch již existujících se zaměřením na obnovení a posílení vazeb přeshraničního cestovního ruchu, prodloužení turistické sezóny a přivedení návštěvníků i do méně exponovaných lokalit, a to zejména prostřednictvím moderních interaktivních a digitálních technologií

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

2) Składa wnioszek o dofinansowanie (dalej tylko wnioszek 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. Partnerzy projektu

Partnerem projektowym może być jedynie ten, kto należy do którejś z kategorii kwalifikowalnych wnioskodawców:

Władze publiczne, ich związki i stowarzyszenia
Organizacje powołane przez władze publiczne
Organizacje pozarządowe
Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej
Kościoły i związki wyznaniowe
Stowarzyszenia i związki działające w obszarze turystyki

Szczegółowy 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
odwiedzający region
samorządy obszarów znaczących pod względem turystycznym
podmioty gospodarcze w turystyce i branżach z nią powiązanych

5. Ukierunkowanie merytoryczne

5.1 Wspierane działania

- **Wsparcie przywrócenia ruchu turystycznego i ponowny wzrost liczby odwiedzających atrakcje w regionie przygranicznym (w okresie po zakończeniu pandemii COVID-19)**
 - tworzenie nowych transgranicznych produktów lub łączenie już istniejących, z naciskiem na odnowienie i wzmocnienie transgranicznych powiązań turystycznych, wydłużenie sezonu turystycznego i ściągnięcie odwiedzających do mniej eksponowanych turystycznie miejsc, przede

- o společné kampaně propagující přírodní a kulturní atraktivitu společného území s využitím moderních interaktivních a digitálních on-line technologií a nástrojů pro tvorbu a propagaci produktů cestovního ruchu
 - o rozvoj a obnova místních folklorních tradic a dalších forem místního nebo regionálního nehmotného kulturního dědictví. Podmínkou je jejich využití ke zvýšení turistického ruchu v příhraničí.
- **Návrh a realizace společných koncepčních řešení rozvoje přeshraničního cestovního ruchu**
 - o zpracování koncepcí/strategií cestovního ruchu pro podporu rozvoje a další diversifikaci přeshraničního cestovního ruchu v Programovém období 2021+, a to zejména s důrazem na udržitelný rozvoj cestovního ruchu (např. zmírnění dopadů cestovního ruchu na chráněná území, případně na místní obyvatele žijící v turisticky exponovaných oblastech) a jeho podporu i mimo hlavní turistickou sezónu
 - o zpracování koncepcí/strategií/metodik „chování“ cestovního ruchu v případě náhlých a neočekávaných překážek ovlivňujících přeshraniční cestovních (např. omezení propustnosti hranice z důvodu pandemie, bezpečnostních hrozeb atd.).

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.

5.2. Indikátory

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

Indikátory výstupu

Počet elementů kulturního /přírodního bohatství se zvýšenou atraktivitou

Počet elementů infrastruktury zpřístupňující/zvyšující využití přírodního a kulturního dědictví

Počet realizovaných společných mechanismů v oblasti přírodního a kulturního dědictví

Zvýšení očekávaného počtu návštěv podporovaných kulturních a přírodních památek a atrakcí

Indikátory výsledku

Návštěvnost hromadných ubytovacích zařízení

wszystkim przy wykorzystaniu nowoczesnych interaktywnych technologii cyfrowych

- o wspólne kampanie promujące walory przyrodnicze i kulturowe wspólnego obszaru z wykorzystaniem nowoczesnych interaktywnych i cyfrowych technologii oraz narzędzi do tworzenia i promocji produktów turystycznych
 - o rozwój i odnowa lokalnych tradycji folklorystycznych i innych form niematerialnego lokalnego lub regionalnego dziedzictwa kulturowego, pod warunkiem możliwości ich wykorzystania w celu zwiększenia ruchu turystycznego na obszarze pogranicza.
- **Zaplanowanie i wdrożenie wspólnych rozwiązań koncepcyjnych dla rozwoju turystyki transgranicznej**
 - o opracowanie koncepcji/strategii turystycznych wspierających rozwój i dalszą dywersyfikację turystyki transgranicznej w okresie programowania 2021+, ze szczególnym uwzględnieniem zrównoważonego rozwoju turystyki (np. łagodzenie wpływu turystyki na obszary chronione lub mieszkańców obszarów ekspozowanych turystycznie) oraz wspieranie turystyki poza głównym sezonem turystycznym
 - o opracowanie koncepcji/strategii/metodologii funkcjonowania turystyki w przypadku nagłych i nieoczekiwanych przeszkód wpływających na turystykę transgraniczną (np. ograniczenie ruchu granicznego w wyniku pandemii, zagrożenia bezpieczeństwa itp.).

W ramach naboru nie są wspierane:

- prace budowlane – rozdz. 6 budżetu
- zakup pojazdów m.in. pojazdów specjalnych
- całe wyposażenie nabywane w ramach projektu musi być niezbędne do osiągnięcia celu projektu – będzie to oceniane w ramach kontroli kwalifikowalności przez zewnętrznego eksperta.

5.2 Wskaźniki

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

Wskaźnik produktu:

Liczba elementów bogactwa kulturowego / przyrodniczego o podniesionej atrakcyjności

Liczba elementów infrastruktury udostępniającej/zwiększającej wykorzystanie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego

Liczba zrealizowanych wspólnych mechanizmów w zakresie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego

Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne

Wskaźnik rezultatu:

Liczba korzystających z obiektów zbiorowego zakwaterowania.

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

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

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,
- 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).

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;
- wszystkie wskaźniki dotyczące projektu powinny zostać wybrane z listy odpowiedniej dla danej osi priorytetowej; jeśli wnioskodawca nie zastosuje 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

6. Obszar oddziaływania

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

PL518 – Wrocławski (powiat strzebiński)

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.

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:

- 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-tyповych-pozic/> a
- 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.

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 korzyści 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.

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

- 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-tyповych-pozic/> a
- 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 we wniosku projektowym zgodnie z zaleceniami zawartymi w rozdziale 2.G Podręcznika wnioskodawcy.

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.

11. Řízení o poskytnutí dotace

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

Kontrola a hodnocení žádostí o podporu probíhají 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 jejich přílohách zjištěny vady či nedostatky, JS vyzve žadatele, **prostřednictvím**

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 we 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 powiązanymi wymogami jest określony w rozdziale 4.A Podręcznika wnioskodawcy.

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 wymogów formalnych i kwalifikowalności projektu. Spełnienie wymogów formalnych oraz wymogów kwalifikowalności jest niezbędnym warunkiem dla przeprowadzania dalszej oceny projektu.

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 wymogów formalnych i 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

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 předložením 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,² v opačném případě nebude projekt dál administrován.

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 formálních náležitosti a podmínky

wnioskodawcę, **za pomocą sytemu 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,² w przeciwnym wypadku projekt nie będzie dalej oceniany.

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,

² Písemnost doručená žadatelí prostřednictvím monitorovacího systému se považuje za doručená 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 doručený posledním dnem této lhůty.

² 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.

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 % způsobitelných 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).

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 vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci.

jeho 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+.

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 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:³

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

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:

³ 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.

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:³

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

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:

- projekt doporučit k financování
 - projekt doporučit k financování s podmínkami
 - projekt nedoporučit k financování
 - projekt doporučit jako náhradní
- rekomendowania
 - rekomendowania z warunkiem
 - nierekomendowania
 - rekomendowania jako projekt rezerwy).

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.

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

O wynikach rozpatrywania wniosków na KM łącznie z następstwami, które ma ten wynik na decyzję 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 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

- 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)
 - o vydá rozhodnutí dle § 14m odst. (1) písm. b) zákona, kterým žádost zcela zamítne.
- w sytuacji kiedy **KM rekomenduje projekt jako rezerwowý, 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. Warunkiem wydania decyzji jest uzupełnienie dokumentacji do wydania decyzji zgodnie z §14k ust. (3) ustawy (szczegóły w Podręczniku beneficjenta)
 - 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)
 - 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 prostředky 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.

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 rezerwowý 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

Każdy 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.

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

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

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->

13. Pozostałe informacje przygotowania 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 Maršáلكovské úřady jednotlivých vojvodství), které zajišťují Regionální kontaktní místa Programu.
ŘO	Řídící orgán

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. 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, Metodického pokynu č. 2 platného od 8. 11. 2018, Metodického pokynu č. 3 platného od 15. 1. 2021 a Metodického pokynu č. 4 platného od 9. 3. 2021.

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, Zarządzeniem Metodologicznym nr 2 obowiązującym od 8.11.2018, Zarządzeniem Metodologicznym nr 3 obowiązującym od 15. 1. 2021 oraz Zarządzeniem Metodologicznym nr 4 obowiązującym od 9. 3. 2021

Příručka pro příjemce dotace Program Interreg V-A Česká republika – Polsko, verze 8 platná od 7. 5. 2021.

Podręcznik beneficjenta Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska, wersja 8 obowiązująca od 07.05.2021.