

Interreg



Co-funded by
the European Union

Czechia – Poland

METODICKÝ POKYN ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU K PŘÍRUČCE PRO PŘÍJEMCE

Program Interreg
Česko – Polsko 2021-2027

ZALECENIE METODYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ DO PODRĘCZNIKA BENEFICJENTA

Program Interreg
Czechy – Polska 2021-2027

MP č.: 2/PPP verze 2

Ze dne 13. listopadu 2024

ZM nr: 2/PB wersja 2

Z dnia 13 listopada 2024 r.



ÚČEL ZMĚN:

Metodický pokyn je způsob, kterým je aktualizována příručka pro příjemce.

Účelem metodického pokynu č. 2/PPP verze 2 je:

- 1) aktualizace příloh, konkrétně jde o:
 - příloha č. 15 - Dokladování a kontrola podmínek DNSH – upřesnění požadavku na snižování emisí CO₂ u vozidel pořízovaných v rámci projektu;
 - příloha č. 18 - Tabulka pro rozpad paušálních výdajů uvedených v soupisce výdajů dle typu rozpočtu projektu – doplnění výdajů na přípravu projektu a tabulek pro nové typy rozpočtů F a G
- 2) Úprava znění kapitol:
 - A.2.2.2 Hodnocení veřejných zakázek – odstraněna část věty odkazující na závaznost verzí dokumentu k finančním korekcím výdajů financovaných Evropskou unií v případě nedodržení právních předpisů pro veřejné zakázky;
 - A.8.3 Zajištění povinné publicity – doplnění zvláštních technik zobrazení loga
 - A.8.3.1 Nástroje povinné publicity – upraven text týkající se publicity na webové stránce/ sociálních sítích a komunikačních akcí.

CEL ZMIAN:

Zalecenie metodyczne jest formą aktualizacji Podręcznika Beneficjenta.

Celem zalecenia metodycznego nr 2/PPP verze 2 jest:

- 1) aktualizacja załączników, w szczególności są to:
 - załącznik nr 15 - Udokumentowanie i kontrola warunków DNSH - specyfikacja wymogu redukcji emisji CO₂ dla pojazdów zakupionych w ramach projektu
 - załącznika nr 18 – Tabela zawierająca rozkład wydatków ustalonych przy pomocy stawki ryczałtowej wykazanych w zestawieniu dokumentów według rodzaju budżetu projektu - uzupełnienie wydatków na przygotowanie projektu oraz dodanie nowych arkuszy z typami budżetów F i G.
- 2) Modyfikacja treści rozdziałów:
 - A.2.2.2 Ocena zamówień publicznych – usunięta część zdania odnosząca się do wiążącego charakteru wersji dokumentu dotyczącego korekt finansowych wydatków finansowanych przez Unię Europejską w przypadku niezgodności z przepisami prawa zamówień publicznych;
 - A.8.3 Zapewnienie obowiązkowej promocji - dodanie specjalnych technik wyświetlania loga
 - A.8.3.1 Narzędzia obowiązkowej promocji – poprawiony tekst dotyczący promocji na stronie internetowej/mediach społecznościowych oraz wydarzeń informacyjnych.



NOVÉ ZNĚNÍ:

A.2 VÝBĚR DODAVATELE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

A.2.2.2 Hodnocení veřejných zakázek

A. Hodnocení ex ante zakázek

V případě polských hlavních příjemců a partnerů povinných řídit se zákonem o veřejných zakázkách⁴ před zahájením zadávacího řízení se daný partner může obrátit na kontrolora se žádostí o ex-ante hodnocení návrhů dokumentace nutné pro realizaci zadávacího řízení, mj. návrhu oznámení o zakázce, návrhu zadávacích podmínek / návrhu popisu potřeb a požadavků, návrhu výzvy k jednání nebo návrh smlouvy o realizaci veřejné zakázky. Ex-ante hodnocení má ze své podstaty preventivní a poradenský charakter, jeho cílem je partnerovi poskytnout odbornou pomoc, aby se tak vyhnul negativním následkům případného nedodržení národních předpisů platných pro veřejné zakázky, podrobných pravidel pro poskytování zakázek určených v programových dokumentech a také unijní a národní legislativy.

Hodnocení ex-ante se provádí v případě, že jsou současně splněny všechny tyto předpoklady:

- 1) partner podá žádost o hodnocení ex-ante;
- 2) zadávací řízení dosud nebylo zahájeno partnerem;
- 3) dohoda o spolufinancování projektu byla podepsána.

Kontrolor neprovádí ex ante hodnocení zakázky v případě, že Hlavní příjemce nebo partner není při zadávání veřejné zakázky subjektivně nebo objektivně povinen postupovat dle zákona o veřejných zakázkách.

Kontrolor partnerovi předá informace o výsledku hodnocení ex-ante formou interní depeše v MS 2021+, a to nejpozději ve lhůtě 15 pracovních dnů, počínaje dnem obdržení dokumentace k vyhodnocení.

⁴ Zákon o veřejných zakázkách ze dne 11. září 2019 (Dz.U. 2022 poz. 1710).

NOWE BRZMIENIE:

A.2 WYBÓR WYKONAWCY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

A.2.2.2 Ocena zamówień publicznych

A. Ocena ex ante zamówień

W przypadku polskich Głównych Beneficjentów i partnerów zobowiązanych do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych⁴, przed rozpoczęciem procedury dotyczącej zamówienia publicznego dany partner może zwrócić się do Kontrolera z wnioskiem o przeprowadzenie oceny ex-ante projektów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, m.in. projektu ogłoszenia o zamówieniu, projektu Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) / Opisu potrzeb i wymagań (OPW), projektu zaproszenia do negocjacji lub projektu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ocena ex-ante, co do zasady, pełni funkcję prewencyjną i doradczą oraz ma pomóc partnerowi ustrzec się przed negatywnymi skutkami ewentualnych naruszeń przepisów krajowych dotyczących udzielania zamówień publicznych, szczegółowych wymagań określonych w dokumentach programowych lub zasad unijnych i krajowych.

Ocena ex-ante jest przeprowadzana w przypadku spełnienia łącznie następujących przesłanek:

- 1) partner złoży wniosek o przeprowadzenie oceny ex-ante;
- 2) postępowanie nie zostało jeszcze wszczęte przez partnera;
- 3) umowa dotycząca projektu została podpisana.

Kontroler nie przeprowadzi oceny ex ante zamówienia w przypadku, gdy Główny Beneficjent lub partner nie jest podmiotowo lub przedmiotowo zobowiązany do zastosowania ustawy PZP przy udzielaniu danego zamówienia publicznego.

Kontroler przekazuje partnerowi informację o wyniku oceny ex-ante w formie depechy wewnętrznej w MS 2021+, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentacji do oceny.

⁴ Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710).



Kontrolor dokumentaci ověří pouze jednou. Dokumentace, následně opravená partnerem po vypořádání námitek z hodnocení ex-ante, není v rámci procesu hodnocení ex-ante opakovaně kontrolována kontrolorem.

V případě, že po hodnocení ex-ante dojde k vypořádání námitek nebo ze strany kontrolora žádné námitky nebudou, je vyloučeno, aby kontrolor následně ve fázi kontroly vydajů a ex-post kontroly veřejné zakázky oznámil jakékoli nesrovnalosti v rámci daného zadávacího řízení.

Kontrolor nenese odpovědnost za provádění zakázek. V souladu s čl. 52 odst. 1 Zákona o veřejných zakázkách odpovídá za přípravu a průběh zadávacího řízení vedoucí zadavatele.

B. Kontrola ex post veřejných zakázek a přezkum dodržování zásady konkurenceschopnosti

Kontrola ex-post platí pro dokumentaci k realizovanému zadávacímu řízení v režimu polského Zákona o veřejných zakázkách, a to zejména pro: oznámení o zakázce, zadávací podmínky / popis potřeb a požadavků, výzva k jednání nebo smlouva o realizaci veřejné zakázky a jejich změn.

Kontrolor také zkoumává dodržování zásady konkurenceschopnosti ve vztahu k výdajům, které vznikly příjemci nebo příjemci malého projektu, jež byli subjektivně nebo objektivně povinni jej uplatňovat.

Kontrolor ověří, zda partnerem prohlášené výdaje byly vynaloženy v souladu s pravidly přidělování veřejných zakázek nebo ostatními specifickými pravidly podle přílohy č. 1 příručky. Kontrola ex-post proběhne nezávisle na administrativní kontrole nebo kontrole na místě. Doporučuje se, aby se dokumentace k veřejným zakázkám souvisejícím s realizovaným projektem kontrolorovi k ex-post kontrole předala neprodleně po podepsání smlouvy partnerem v rámci dané zakázky, nejpozději však k okamžiku podání Soupisky dokladů za část projektu, jež zahrnuje první výdaj související s danou zakázkou.

Dodržování zásady konkurenceschopnosti se kontroluje při administrativním ověření nebo při kontrole na místě.

V opodstatněných případech se kontrolor obrátí na partnera se žádostí o vysvětlení nebo doplnění dokumentace a určí termín pro vypořádání námitek nebo dodání dokumentů.

Kontroler weryfikuje dokumentację tylko jeden raz. Dokumentacja poprawiona przez partnera w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń po przeprowadzonej ocenie ex-ante nie jest powtórnie weryfikowana przez kontrolera na etapie oceny ex-ante.

Przekazanie zastrzeżeń lub brak zastrzeżeń Kontrolera po przeprowadzonej ocenie ex-ante nie wyklucza zidentyfikowania przez Kontrolera nieprawidłowości w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na etapie kontroli wydatków i kontroli ex-post zamówienia publicznego.

Kontroler nie ponosi odpowiedzialności za przeprowadzenie procedury zamówienia. Zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego.

B. Kontrola ex post zamówień publicznych oraz badanie zachowania zasady konkurencyjności

Kontroli ex-post poddawane są dokumenty dotyczące przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego zastosowanie miała ustawa Prawo zamówień publicznych, w szczególności: ogłoszenia o zamówieniu, Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) / Opisu potrzeb i wymagań (OPW), zaproszenia do negocjacji lub umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej zmiany.

Kontroler bada również zachowanie zasady konkurencyjności w stosunku do wydatków poniesionych przez beneficjenta lub beneficjenta małego projektu, którzy byli podmiotowo i przedmiotowo zobowiązani do jej zastosowania.

Kontroler sprawdza, czy deklarowane przez partnera wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych lub zasadami specyficznymi, o których mowa w załączniku nr 1 podręcznika. Kontrola ex post udzielania zamówień powinna przebiegać niezależnie od weryfikacji administracyjnej lub kontroli na miejscu. Wskazane jest, aby dokumentacja dotycząca zamówień publicznych dotyczących realizowanego projektu przekazywana była Kontrolerowi do kontroli ex-post niezwłocznie po podpisaniu przez partnera umowy w ramach danego zamówienia, nie później jednak niż wraz ze złożeniem Zestawienia dokumentów za część projektu, w którym ujęty zostanie pierwszy wydatek dotyczący danego zamówienia. Zachowanie zasady konkurencyjności Kontroler kontroluje w trakcie weryfikacji administracyjnej lub kontroli na miejscu.

W uzasadnionych przypadkach Kontroler zwraca się do partnera z prośbą o wyjaśnienie lub uzupełnienie dokumentacji oraz wskazuje termin na przekazanie stosownych wyjaśnień lub dokumentów.

V případě nedodržení právních předpisů nebo pravidel pro veřejné zakázky nebo specifických pravidel podle přílohy č. 1 příručky, příslušné výdaje související se zakázkou budou považovány za celkově nebo částečně nezpůsobilé. Výše výdajů nezpůsobilých v souvislosti s nesrovnalostí (za jiných okolností by způsobilé mohly být) bude určena v souladu s dokumentem publikovaným Evropskou komisí, k finančním korekcím výdajů financovaných Evropskou unií v případě nedodržení právních předpisů pro veřejné zakázky⁵.

A.8 PUBLICITA

A.8.3 ZAJIŠTĚNÍ POVINNÉ PUBLICITY

Povinné nástroje a komunikační aktivity jsou stanoveny nařízením Interreg a obecným nařízením a jsou závazné pro všechny partnery. Jiné, než níže uvedené komunikační nástroje a aktivity nejsou povinné a jsou považovány za nepovinnou publicitu.

Povinné nástroje jsou:

1. dočasný/stálý billboard nebo pamětní deska;
2. plakát minimální velikosti A3 nebo rovnocenné elektronické zobrazovací zařízení;
3. webová stránka (existuje-li taková webová stránka) a veřejný post na sociálních sítích (pokud příjemce nějakou sociální síť využívá);
4. prohlášení zdůrazňující podporu z fondu Interreg na dokumentech a komunikačních materiálech určených pro širokou veřejnost nebo pro účastníky projektových aktivit
5. komunikační akce u zastřešujících projektů fondu malých projektů a u projektů nad 5 000 000 EUR.

⁵ Rozhodnutí EK ze dne 14. května 2019 k určení a schválení metodických pokynů pro finanční korekce prováděné Evropskou komisí na výdajích financovaných Evropskou unií v rámci sdíleného řízení, v případě nedodržení předpisů a pravidel platných pro veřejné zakázky, č. C(2019) 3452 v platném znění.

W przypadku naruszenia przepisów lub zasad dotyczących udzielania zamówień publicznych albo zasad specyficznych, o których mowa w załączniku nr 1 podręcznika, odpowiednie wydatki związane z zamówieniem uznawane są w całości lub w części za nieprawidłowe. Ustalenie wysokości wydatków niekwalifikowalnych w związku z nieprawidłowością w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień ^{Chyba! Záložka není definována.} (w innych okolicznościach mogłyby być kwalifikowalne) następuje zgodnie z dokumentem wydanym przez Komisję Europejską, dotyczącym określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię.

A.8 PROMOCJA

A.8.3 ZAPEWNIENIE OBOWIĄZKOWEJ PROMOCJI

Obowiązkowe narzędzia i działania komunikacyjne zostały określone w rozporządzeniu Interreg oraz rozporządzeniu ogólnym i są wiążące dla wszystkich partnerów. Narzędzia i działania promocyjne inne niż wymienione poniżej nie są obowiązkowe i są uważane za promocję nieobowiązkową.

Narzędziami obowiązkowej promocji są:

1. tymczasowy/stały billboard lub tablica pamiątkowa;
2. plakat w formacie minimum A3 lub podobnej wielkości elektroniczny wyświetlacz/ekran;
3. strona internetowa (jeśli istnieje taka strona internetowa) i post publiczny w mediach społecznościowych (jeśli beneficjent korzysta z portali społecznościowych);
4. zamieszczenie w widoczny sposób informacji o wsparciu z funduszu Interreg w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących wdrażania operacji Interreg, przeznaczonych dla opinii publicznej lub uczestników działań projektu;
5. wydarzenie informacyjne dla projektów parasolowych funduszu małych projektów oraz dla projektów powyżej 5 000 000 EUR.

⁵ Decyzja KE z 14 maja 2019 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych, nr C(2019) 3452.w aktualnym brzmieniu.

Při využití všech nástrojů povinné i nepovinné publicity musí být respektována grafická pravidla pro jejich zpracování, která jsou uvedena v manuálu použití loga programu na webových stránkách programu www.cz-pl.eu. V odůvodněných případech, kdy dojde k použití zvláštních technik jako např. rytí, leptání, gravírování, lze použít pravidla platná pro černobílé provedení. V případě gravírování se rytá část řídí pravidly pro použití černé barvy a podkladová část se řídí pravidly pro použití bílé barvy.

A.8.3.1 Nástroje povinné publicity

Dočasný/stálý billboard nebo pamětní deska

Povinnost vystavit na místě dobře viditelném pro veřejnost billboard nebo pamětní desku se týká projektů s celkovými náklady nad 100 000 EUR zahrnující hmotnou investici.

Hmotnou investicí se rozumí stavební práce nebo pořízení hmotného vybavení, které bezprostředně slouží k naplňování hlavního cíle projektu nebo je hlavním cílem projektu, a neslouží tedy pouze jako prostředek k dosažení cíle používaný personálem projektu.

Pokud v projektu hmotnou investici realizují jen někteří partneři, potom tuto povinnost musí v rámci projektu splnit jen ti partneři, kteří ji realizují. U zbývajících partnerů je postačující vyvěšení plakátu o minimální velikosti A3 nebo rovnocenného elektronického zobrazovacího zařízení.

Je doporučeno, aby provedení desky, billboardu nebo plakátu bylo v souladu s pravidly a doporučeními zveřejněnými na webových stránkách programu www.cz-pl.eu. Minimální informace, které musí být zveřejněny, jsou následující:

- název projektu;
- hlavní cíl projektu;
- logo programu.

Dočasný billboard je umístěn pouze po dobu realizace projektu a po ukončení fyzické realizace je nahrazen buď stálým billboardem, nebo stálou pamětní deskou. Minimální velikost billboardu je 2100 mm x 2200 mm.

Stálý billboard a stálá pamětní deska musí být zhotoveny z materiálů odolných vůči povětrnostním podmínkám. Minimální velikost billboardu je 2100 x 2200 mm, minimální velikost pamětní desky je 300 x 400 mm (na výšku nebo na šířku).

Wykorzystując wszystkie narzędzia obowiązkowe i nieobowiązkowe promocji należy przestrzegać zasad graficznych dotyczących ich opracowania, które zostały określone w instrukcji używania logotypu programu dostępnej na stronie internetowej programu www.cz-pl.eu/pl/. W uzasadnionych przypadkach, gdy stosowane są specjalne techniki, takie jak: rytowanie, akwaforta lub grawerowanie, można zastosować zasady obowiązujące do wzorów czarno-białych. W przypadku grawerowania, część grawerowana podlega zasadom stosowania czarnego tuszu, a część podkładowa - zasadom stosowania białego tuszu.

A.8.3.1 Narzędzia obowiązkowej promocji

Tymczasowy/stały billboard lub tablica pamiątkowa

Obowiązek umieszczenia billboardu lub tablicy pamiątkowej w miejscu dobrze widocznym dla publiczności dotyczy projektów, których całkowite koszty obejmujące inwestycje rzeczowe przekraczają 100 000 EUR.

Inwestycje rzeczowe definiuje się jako prace budowlane lub nabycie sprzętu rzeczowego, który bezpośrednio służy realizacji głównego celu projektu lub jest głównym celem projektu, a zatem nie służy jedynie jako środek do celu wykorzystywany przez personel projektu.

Jeśli tylko niektórzy partnerzy w projekcie realizują inwestycję rzeczową, wtedy z tego obowiązku muszą się w ramach projektu wywiązać ci partnerzy, którzy realizują inwestycję rzeczową. W przypadku pozostałych partnerów wystarczy umieścić plakat o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektroniczny wyświetlacz.

Zaleca się, aby wykonanie tablicy, billboardu lub plakatu było zgodne z zasadami i zaleceniami opublikowanymi na stronie internetowej programu www.cz-pl.eu/pl/. Minimalny zakres informacji, które muszą być umieszczone, jest następujący:

- tytuł projektu;
- główny cel projektu;
- logotyp programu.

Tymczasowy billboard umieszczany jest tylko na czas trwania projektu, a po zakończeniu rzeczywistej realizacji zastępowany jest stałym billboardem lub stałą tablicą pamiątkową. Minimalny rozmiar billboardu to 2100 mm x 2200 mm.

Stały billboard i stała tablica pamiątkowa powinny być wykonane z materiałów odpornych na działanie czynników atmosferycznych. Minimalny rozmiar billboardu to 2100 mm x 2200 mm, minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to 300 mm x 400 mm (horyzontalnie lub wertykalnie).

Realizuje-li příjemce na jednom místě více projektů z jednoho programu, je možné umístit na jeden billboard nebo pamětní desku více projektů při zachování dostatečné čitelnosti textů.

Plakát minimální velikosti A3 nebo rovnocenné elektronické zobrazovací zařízení

V případech, kdy se na projekt nebo jeho část nevztahuje povinnost vystavit billboard nebo pamětní desku, má příjemce povinnost umístit na místě snadno viditelném pro veřejnost, alespoň jeden plakát o minimální velikosti A3 nebo rovnocenné elektronické zobrazovací zařízení s informacemi o projektu. Tuto povinnost doporučuje splnit ihned po zahájení realizace projektu, nejpozději však do konce prvního monitorovacího období. Minimální informace, které na musí být zveřejněny, jsou následující:

- název projektu;
- hlavní cíl projektu;
- logo programu.

Plakát může být zhotoven na jiném nosiči, než je papír. Může jít např. o desku, plachtu apod. při zachování minimální velikosti A3.

Pokud příjemce realizuje více projektů v jednom místě z jednoho programu, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát o minimální velikosti A3, a to při zachování dostatečné čitelnosti všech textů. V případě elektronického zobrazovacího zařízení, které bude zobrazovat informace o více projektech, mohou informace (jednotlivé plakáty) na obrazovce rotovat.

Plakát nebo elektronické zobrazovací zařízení musí být umístěn/o minimálně po celou dobu realizace projektu. V případech, kdy nelze umístit plakát v místě realizace projektu (např. projekty zaměřené na práci různé v terénu apod.), je možné plakát umístit v sídle příjemce.

Webová stránka, post na sociální síti

Všichni příjemci jsou navíc povinni informovat o podpoře získané z programu tím, že informaci o ní zveřejní na své oficiální internetové stránce, pokud taková stránka existuje, a na sociálních sítích, pokud příjemce nějakou sociální síť využívá. Minimální informace, které musí být zveřejněny, jsou následující:

- název projektu;
- stručný popis projektu;
- hlavní cíl a výsledky projektu;
- logo programu.

Jeżeli beneficjent realizuje w jednym miejscu kilka projektów z jednego programu, możliwe jest umieszczenie na jednym billboardzie lub tablicy pamiątkowej kilku projektów przy zachowaniu odpowiedniej czytelności tekstów.

Plakat o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości wyświetlacz elektroniczny

W przypadkach, gdy obowiązek umieszczania billboardu lub tablicy pamiątkowej nie dotyczy projektu lub jego części, beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w miejscu widocznym dla publiczności przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza z informacjami o projekcie. Zaleca się, aby obowiązek ten został spełniony niezwłocznie po rozpoczęciu realizacji projektu, ale nie później niż do końca pierwszego okresu monitorowania. Minimalny zakres informacji, które muszą być umieszczone, jest następujący:

- tytuł projektu;
- główny cel projektu;
- logotyp programu.

Plakat może być zastąpiony innym nośnikiem, na którym będą wyświetlone informacje, np. płytą, billboardem, plandeką itp. przy zachowaniu minimalnego formatu A3.

Jeżeli beneficjent realizuje w jednym miejscu kilka projektów w ramach jednego programu, to dla wszystkich tych projektów można umieścić tylko jeden plakat o minimalnym formacie A3, przy zachowaniu odpowiedniej czytelności wszystkich tekstów. W przypadku elektronicznego wyświetlacza, który będzie wyświetlać informacje o kilku projektach, informacje/plakaty/na ekranie mogą się regularnie zmieniać.

Plakat lub elektroniczny wyświetlacz musi być umieszczony przez cały okres realizacji projektu. W przypadkach, gdy umieszczenie plakatu w miejscu realizacji projektu nie jest możliwe (np. projekty obejmujące roboty w różnych miejscach w terenie itp.), plakat może zostać umieszczony w siedzibie beneficjenta.

Strona internetowa, post publiczny w mediach społecznościowych

Wszyscy beneficjenci są ponadto zobowiązani do informowania o dofinansowaniu otrzymanym z programu poprzez umieszczenie takiej informacji na swojej oficjalnej stronie internetowej, jeśli taka strona istnieje, oraz w mediach społecznościowych, jeśli beneficjent ich używa. Minimalny zakres informacji, które muszą być umieszczone, jest następujący:

- tytuł projektu;
- krótki opis projektu;
- główny cel i rezultaty projektu;
- logotyp programu.

V případě internetové stránky musí být informace o podpoře z programu zveřejněna minimálně po celou dobu realizace projektu. V případě sociálních sítí je tato povinnost splněna uveřejněním jednoho veřejného postu na jedné sociální síti informujícího o podpoře z EU, pokud příjemce takovým účtem/profitem na sociální síti disponuje. Post musí být zveřejněn minimálně do konce realizace projektu, pokud to provozovatel dané sociální sítě umožní. Příjemce zdokumentuje splnění této povinnosti vytvořením například printscreenu daného příspěvku nebo jiným způsobem za podmínky, že bude viditelný název sociální sítě, datum, kdy byla informace zveřejněna a obsah sdělení včetně loga programu. Má-li příjemce svou oficiální internetovou stránku a zároveň využívá-li i nějakou sociální síť, je povinen o podpoře z programu informovat jak na internetu, tak na sociální síti. Má-li příjemce sociální síť, kterou již ale aktivně nepoužívá, i v tomto případě je povinen minimálně jeden veřejný post na ní zveřejnit.

Prohlášení zdůrazňující podporu z fondu Interreg na dokumentech a komunikačních materiálech určených pro širokou veřejnost nebo pro účastníky projektových aktivit

Partneři jsou povinni zvolit vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu tak, aby bylo zajištěno, že cílové skupiny budou informovány o tom, že projekt je realizován v rámci programu, který je spolufinancován z fondu Interreg.

Komunikační akce u zastřešujících projektů Fondu malých projektů a u projektů nad 5 000 000 EUR

V případě zastřešujících projektů Fondu malých projektů a projektů jejichž celkové náklady (včetně nezpůsobilých) přesahují 5 000 000 EUR příjemce povinně uspořádá v průběhu realizace projektu nebo při jeho ukončení komunikační akci, na kterou včas pozve zástupce řídicího orgánu. Pozvánku zasílá příjemce na řídicí orgán nejpozději 8 týdnů před konáním akce. Řídicí orgán je následně zodpovědný za včasné pozvání zástupců Evropské komise. Komunikační akci musí provést nejpozději do doby schválení závěrečné zprávy o realizaci u projektů bez doby udržitelnosti nebo do doby schválení první zprávy o udržitelnosti projektu v případě projektů s dobou udržitelnosti (akce může mít podobu např. tiskové konference nebo drobné mediální kampaně v regionu, v případě zastřešujícího projektu Fondu malých projektů může jít o prezentaci informací o Fondu malých projektů včetně prezentace konkrétních realizovaných malých projektů pro veřejnost, která se může odehrávat přímo v sídle daného správce/euroregionu). V rámci závěrečné zprávy o realizaci / 1. zprávy o udržitelnosti je nutné doložit i splnění povinnosti pozvat zástupce ŘO.

W przypadku strony internetowej informacja o wsparciu z programu musi być publikowana co najmniej przez cały okres realizacji projektu. W przypadku mediów społecznościowych ten obowiązek jest spełniony poprzez umieszczenie jednego postu z ww. opisem projektu wraz z logotypem programu w widocznym miejscu, na profilu jednego portalu społecznościowego, jeśli beneficjent posiada konto/profil na danym portalu. Post musi zostać opublikowany co najmniej do końca realizacji projektu, pod warunkiem, że operator danego portalu społecznościowego to umożliwi. Beneficjent udokumentuje spełnienie tego obowiązku poprzez wykonanie np. zrzutu ekranu danego konta/profilu lub udokumentuje w inny sposób, pod warunkiem, że będzie pokazana nazwa portalu społecznościowego, data publikacji oraz treść opisu wraz z logotypem programu. Jeśli beneficjent posiada oficjalną stronę internetową i jednocześnie korzysta z portalu społecznościowego, ma obowiązek poinformować o wsparciu z programu zarówno na internetowych stronach, jak i na portalu społecznościowym. Jeśli beneficjent posiada portal społecznościowy, z którego już aktywnie nie korzysta, również w tym przypadku jest zobowiązany do opublikowania na nim co najmniej jednego publicznego postu.

Zamieszczenie w widoczny sposób informacji o wsparciu z funduszu Interreg w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących wdrażania operacji Interreg, przeznaczonych dla opinii publicznej lub uczestników działań projektu

Partnerzy mają obowiązek wybrania odpowiedniej formy promocji, odpowiadającej charakterowi projektu, tak aby stanowiło to gwarancję, że grupy docelowe zostaną odpowiednio poinformowane o realizacji projektu w ramach Programu, który jest współfinansowany z funduszu Interreg.

Wydarzenie informacyjne dla projektów parasolowych funduszu malych projektów oraz dla projektów powyżej 5 000 000 EUR

W przypadku projektów parasolowych funduszu malych projektów oraz projektów, których całkowite koszty (w tym koszty niekwalifikowalne) przekraczają 5 000 000 EUR, beneficjent obowiązkowo zorganizuje w trakcie realizacji projektu lub na jego zakończenie wydarzenie informacyjne, na które zaprosi z odpowiednim wyprzedzeniem przedstawicieli instytucji zarządzającej. Zaproszenie jest wysyłane przez beneficjenta do Instytucji Zarządzającej co najmniej 8 tygodni przed wydarzeniem. Instytucja Zarządzająca jest następnie odpowiedzialna za terminowe zaproszenie przedstawicieli Komisji Europejskiej. Wydarzenie informacyjne musi zostać przeprowadzone nie później niż przed zatwierdzeniem końcowego raportu z realizacji projektów bez okresu trwałości lub do czasu zatwierdzenia pierwszego raportu z trwałości projektu w przypadku projektów z okresem trwałości (wydarzenie może mieć formę np. konferencji prasowej lub małej kampanii medialnej w regionie, w przypadku projektu parasolowego funduszu malych projektów może to być prezentacja informacji o funduszu malych projektów, w tym publiczna prezentacja konkretnych zrealizowanych malych projektów, która może odbywać się bezpośrednio w siedzibie zarządzającego/ euroregionu). W ramach końcowego raportu z realizacji/pierwszego raportu z trwałości konieczne jest także udokumentowanie wypełnienia obowiązku zaproszenia przedstawicieli IZ.

V případě, že dojde ke změně rozpočtu projektu takovým způsobem, že dojde ke zvýšení celkových nákladů nad stanovený limit 5 000 000 EUR, příjemci automaticky vzniká povinnost uspořádat komunikační akci.

V MS2021+ je komunikační akce označena pojmem „event“.

W przypadku zmiany budżetu projektu w taki sposób, że łączne koszty wzrosną powyżej ustalonego limitu 5 000 000 EUR, beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wydarzenia informacyjnego bez dodatkowego wezwania.

W MS2021+ wydarzenie informacyjne jest nazywane „event”.

PŘÍLOHY

Příloha č. 15 Dokladování a kontrola podmínek DNSH

Příloha č. 18 Tabulka pro rozpad paušálních výdajů uvedených v soupisce výdajů dle typu rozpočtu projektu

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 15 Udokumentowanie i kontrola warunków DNSH

Załącznik nr 18 Tabela zawierająca rozkład wydatków ustalonych przy pomocy stawki ryczałtowej wykazanych w zestawieniu dokumentów według rodzaju budżetu projektu