

## Czechia – Poland

Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky  
vyhlašuje

### výzvu k předkládání projektů

z programu Interreg Česko-Polsko

pro cíl 4.1 – Zlepšení podmínek pro fungování a rozvoj  
přeshraniční spolupráce v dané tematické oblasti

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej  
ogłasza

### nabór na składanie projektów do programu

Interreg Czechy – Polska

do celu nr 4.1 - Poprawa warunków funkcjonowania i rozwoju  
współpracy transgranicznej w danym tematycznym obszarze

Číslo výzvy: 11\_24\_017

1. srpna 2024

Numer naboru: 11\_24\_017

1 sierpnia 2024r.



## OBSAH:

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Identifikace výzvy.....                                                                      | 3  |
| 2. Harmonogram výzvy.....                                                                       | 3  |
| 3. Finanční parametry výzvy.....                                                                | 4  |
| 3.1 Alokace výzvy a výše spolufinancování z EFRR .....                                          | 4  |
| 3.2 Maximální a minimální výše podpory z EFRR .....                                             | 4  |
| 4. Oprávnění žadatelé, projektoví partneři a cílové skupiny .....                               | 4  |
| 4.1 Oprávnění žadatelé .....                                                                    | 4  |
| 4.2 Projektoví partneři.....                                                                    | 6  |
| 4.3 Cílové skupiny .....                                                                        | 7  |
| 5. Věcné zaměření.....                                                                          | 7  |
| 5.1 Podporovaná opatření a aktivity.....                                                        | 7  |
| 5.2 Indikátory .....                                                                            | 8  |
| 6. Územní zaměření.....                                                                         | 8  |
| 7. Informace o způsobilosti výdajů .....                                                        | 9  |
| 7.1 Obecná pravidla způsobilosti výdajů .....                                                   | 9  |
| 7.2 Specifická ustanovení způsobilosti výdajů platná pro tuto výzvu .....                       | 10 |
| 8. Specifická ustanovení ohledně realizace projektů.....                                        | 10 |
| 9. Specifické podmínky vyplývající z principu zásadně nepoškodovat životní prostředí (DNSH).... | 10 |
| 10. Informace o podmínkách veřejné podpory.....                                                 | 10 |
| 11. Náležitosti žádosti o podporu.....                                                          | 11 |
| 12. Řízení o poskytnutí dotace .....                                                            | 11 |
| 12.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti .....                                      | 12 |
| 12.2 Hodnocení žádostí o podporu .....                                                          | 15 |
| 12.3 Hodnocení přínosu pro životní prostředí (a specifický cíl) .....                           | 16 |
| 12. 4 Výběr projektů k financování.....                                                         | 16 |
| 12.5 Rozhodnutí ŘO .....                                                                        | 17 |
| 13. Informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o podporu .....               | 19 |
| 14. Další užitečné informace pro přípravu žádosti.....                                          | 19 |
| 15. Seznam použitých zkratk.....                                                                | 19 |
| 16. Přílohy výzvy .....                                                                         | 20 |

## SPIS TREŚCI:

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Identyfikacja naboru.....                                                                         | 3  |
| 2. Harmonogram naboru .....                                                                          | 3  |
| 3. Parametry finansowe naboru.....                                                                   | 4  |
| 3.1 Alokacja naboru i wysokość współfinansowania z EFRR .....                                        | 4  |
| 3.2 Maksymalna i minimalna wysokość dofinansowania z EFRR na projekt.....                            | 4  |
| 4. Uprawnieni beneficjenci, partnerzy projektu i grupy docelowe .....                                | 4  |
| 4.1 Uprawnieni wnioskodawcy .....                                                                    | 4  |
| 4.2. Partnerzy projektu.....                                                                         | 6  |
| 4.3 Grupy docelowe .....                                                                             | 7  |
| 5. Ukierunkowanie merytoryczne .....                                                                 | 7  |
| 5.1 Wspierane działania.....                                                                         | 7  |
| 5.2 Wskaźniki .....                                                                                  | 8  |
| 6. Obszar oddziaływania .....                                                                        | 8  |
| 7. Informacje o kwalifikowalności wydatków .....                                                     | 9  |
| 7.1 Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków .....                                                   | 9  |
| 7.2 Przepisy szczegółowe kwalifikowalności wydatków obowiązujących dla tego naboru.....              | 10 |
| 8. Przepisy szczegółowe dotyczące realizacji projektów.....                                          | 10 |
| 9. Specyficzne warunki wynikające z zasady „nie czyni poważnych szkód” (DNSH) .....                  | 10 |
| 10. Informacje o warunkach pomocy publicznej .....                                                   | 10 |
| 11. Wymogi wniosku o dofinansowanie.....                                                             | 11 |
| 12. Postępowanie o udzielenie dofinansowania.....                                                    | 11 |
| 12.1 Kontrola kryteriów formalnych i kwalifikowalności.....                                          | 12 |
| 12.2 Ocena wniosku projektowego .....                                                                | 15 |
| 12.3 Ocena korzystnego wpływu dla środowiska (oraz celu szczegółowego).....                          | 16 |
| 12.4 Wybór projektów do dofinansowania .....                                                         | 16 |
| 12.5 Decyzja IZ.....                                                                                 | 17 |
| 13. Informacje o sposobie udzielania konsultacji przy przygotowywaniu wniosku o dofinansowanie ..... | 19 |
| 14. Pozostałe informacje przydatne przy przygotowaniu wniosku .....                                  | 19 |
| 15. Lista stosowanych skrótów.....                                                                   | 19 |
| 16. Załączniki naboru .....                                                                          | 20 |

## 1. IDENTIFIKACE VÝZVY

| Číslo výzvy            | 11_24_017                                                                                     |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Název programu         | Interreg Česko – Polsko                                                                       |
| Číslo a název priority | 4. Spolupráce institucí a obyvatel                                                            |
| Specifický cíl         | 4.1 Zlepšení podmínek pro fungování a rozvoj přeshraniční spolupráce v dané tematické oblasti |
| Druh plánované výzvy   | kolová (poslední výzva)                                                                       |
| Model hodnocení        | jednokolový                                                                                   |

## 2. HARMONOGRAM VÝZVY

| Datum vyhlášení výzvy                                        | 1. 8. 2024                             |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Datum zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému | 1. 8. 2024                             |
| Datum zahájení příjmu žádostí o podporu                      | 1. 8. 2024                             |
| Datum ukončení příjmu projektových záměrů                    | 16. 10. 2024 <sup>1</sup>              |
| Datum ukončení příjmu žádostí o podporu                      | 18. 12. 2024                           |
| Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu       | 30. 9. 2029 (bez možnosti prodloužení) |

## 1. IDENTYFIKACJA NABORU

| Numer naboru              | 11_24_017                                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa programu            | Interreg Czechy – Polska                                                                              |
| Numer i nazwa priorytetu  | 4 Współpraca instytucji i mieszkańców                                                                 |
| Cel szczegółowy           | 4.1 Poprawa warunków funkcjonowania i rozwoju współpracy transgranicznej w danym tematycznym obszarze |
| Rodzaj planowanego naboru | zamknięty (ostatni nabór)                                                                             |
| Model oceny               | jednoetapowy                                                                                          |

## 2. HARMONOGRAM NABORU

| Data ogłoszenia naboru                                                | 1. 8. 2024                                |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Data rozpoczęcia przyjmowania wniosków o dofinansowanie               | 1. 8. 2024                                |
| Data udostępniania wniosków o dofinansowanie w systemie monitorującym | 1. 8. 2024                                |
| Termin końcowy składania propozycji projektowych                      | 16. 10. 2024 <sup>1</sup>                 |
| Data zakończenia przyjmowania wniosków o dofinansowanie               | 18. 12. 2024                              |
| Nieprzekraczalna data zakończenia fizycznej realizacji projektu       | 30. 9. 2029 (bez możliwości przedłużenia) |

<sup>1</sup> <http://cz-pl.eu/zamery>

## 3. FINANČNÍ PARAMETRY VÝZVY

### 3.1 ALOKACE VÝZVY A VÝŠE SPOLUFINANCOVÁNÍ Z EFRR

|                                                    |               |
|----------------------------------------------------|---------------|
| Poměr financování podpory z EFRR                   | max. 80 %     |
| Podíl ostatního spolufinancování                   | min. 20 %     |
| Alokace plánované výzvy (celkové způsobilé výdaje) | 2 932 189 EUR |
| Alokace výzvy připadající na podporu z EFRR        | 2 345 751 EUR |

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

### 3.2 MAXIMÁLNÍ A MINIMÁLNÍ VÝŠE PODPORY Z EFRR

Minimální částka podpory z EFRR na projekt je 60 000 EUR.

Maximální částka podpory z EFRR na projekt není stanovena.

## 4. OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ, PROJEKTOVÍ 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:

## 3. PARAMETRY FINANSOWE NABORU

### 3.1 ALOKACJA NABORU I WYSOKOŚĆ WSPÓŁFINANSOWANIA Z EFRR

|                                                                |               |
|----------------------------------------------------------------|---------------|
| Udział współfinansowania z EFRR                                | maks. 80 %    |
| Udział współfinansowania z pozostałych źródeł                  | min. 20 %     |
| Alokacja planowanego naboru (całkowite wydatki kwalifikowalne) | 2 932 189 EUR |
| Alokacja naboru przypadająca na dotację z EFRR                 | 2 345 751 EUR |

Partnerzy z RCz w przypadku projektów, które zostaną rekomendowane do dofinansowania, będą mogli następnie zawnioskować w ramach odrębnego naboru, o dofinansowanie z budżetu państwa RCz.

### 3.2 MAKSYMALNA I MINIMALNA WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA Z EFRR NA PROJEKT

Minimalna kwota dofinansowania z EFRR na projekt to 60 000 EUR.

Maksymalna kwota dofinansowania z EFRR na projekt nie jest określona.

## 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 wnioskodawcy). Uprawnionym wnioskodawcą w ramach tego naboru jest ten podmiot, który spełnia jednocześnie następujące warunki:

## 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,
- hospodářské a profesní komory, svazy a sdružení,
- vysoké školy<sup>2</sup>,
- další instituce a subjekty plnící veřejné úkoly<sup>2</sup>.

**Právní formy vhodných příjemců se nachází v přílohách Příručky pro žadatele - č. 2 pro české subjekty a č. 3 pro polské subjekty.**

Subjekt, který vydal oficiální deklarativní akt nebo schválil usnesení, které svým obsahem je diskriminační vůči jakékoli skupině/ komunitě nemůže být oprávněným žadatelem.

## 2) Nevztahují se na něj sankce přijaté v reakci na válečnou agresi Ruska vůči Ukrajině na základě čl. 2 odst. 2 nařízení Rady (EU) 269/2014, čl. 51 nařízení Rady (EU) 833/2014. čl. 2 odst. 2 nařízení Rady (ES) 765/2006 a čl. 2 odst. 2 nařízení Rady (EU) 208/2014.

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

## 1) Należy do której z następujących kategorii kwalifikowalnych wnioskodawców:

- władze publiczne, ich związki i stowarzyszenia,
- organizacje podmioty, jednostki utworzone przez władze publiczne,
- organizacje pozarządowe,
- Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej,
- izby, stowarzyszenia, związki i organizacje samorządu gospodarczego i zawodowego,
- uczelnie wyższe<sup>2</sup>,
- inne instytucje i podmioty wykonujące zadanie publiczne<sup>2</sup>.

**Forma prawna wymienionych beneficjentów jest wskazana na wykazu kwalifikowanych beneficjentów w załącznikach Podręcznika Wnioskodawcy - nr 2 dla podmiotów z Czech, nr 3 dla podmiotów z Polski.**

Podmiot, który wydał oficjalną deklarację lub zatwierdził uchwałę o charakterze dyskryminującym w swojej treści jakąkolwiek grupę/społeczność, nie może zostać uznany za kwalifikowalny.

## 2) Nie podlega sankcjom przyjętym w odpowiedzi na agresję militarną Rosji przeciwko Ukrainie na podstawie art. 2 ust. 2 rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014, art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014. Artykuł 2 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 i art. 2 ust. 2 rozporządzenia Rady (UE) nr 208/2014.

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

<sup>2</sup> Tento typ žadatelů nemůže v projektu působit jako vedoucí partner. Vedoucím partnerem projektu je v tomto případě pouze orgán veřejné správy, jeho svazek a sdružení nebo organizace zřizovaná a založená orgánem veřejné správy. / Ten typ wnioskodawców nie może pełnić roli partnera wiodącego w projekcie. W tym przypadku partnerem wiodącym projektu jest wyłącznie organ administracji publicznej, jego związek oraz stowarzyszenie lub organizacja/podmiot/jednostka utworzona przez władze publiczne.

## 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,
- nestátní neziskové organizace,
- evropské seskupení pro územní spolupráci,
- hospodářské a profesní komory, svazy a sdružení,
- vysoké školy<sup>3</sup>,
- další instituce a subjekty plnící veřejné úkoly<sup>3</sup>.

**Právní formy vhodných příjemců se nachází v přílohách Příručky pro žadatele - č. 2 pro české subjekty a č. 3 pro polské subjekty.**

Projektovým partnerem nemůže být subjekt, na který se vztahují sankce přijaté v reakci na válečnou agresi Ruska vůči Ukrajině na základě čl. 2 odst. 2 nařízení Rady (EU) 269/2014, čl. 5l nařízení Rady (EU) 833/2014. čl. 2 odst. 2 nařízení Rady (ES) 765/2006 a čl. 2 odst. 2 nařízení Rady (EU) 208/2014.

Subjekt, který vydal oficiální deklarativní akt nebo schválil usnesení, které svým obsahem je diskriminační vůči jakékoli skupině/ komunitě nemůže být způsobilým projektovým partnerem.

## 4.2. PARTNERZY PROJEKTU

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

- władze publiczne, ich związki i stowarzyszenia,
- organizacje podmioty, jednostki utworzone przez władze publiczne,
- organizacje pozarządowe,
- Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej,
- izby, stowarzyszenia, związki i organizacje samorządu gospodarczego i zawodowego.
- uczelnie wyższe<sup>3</sup>,
- inne instytucje i podmioty wykonujące zadanie publiczne<sup>3</sup>.

**Formy prawne kwalifikowanych wnioskodawców znajduje się w załącznikach Podręcznika wnioskodawcy - nr 2 dla podmiotów z Polski, nr 3 dla podmiotów z Czech.**

Partnerem projektu nie może być podmiot objęty sankcjami przyjętymi w odpowiedzi na agresję militarną Rosji przeciwko Ukrainie na podstawie art. 2 ust. 2 rozporządzenia Rady (UE) 269/2014, art. 5l rozporządzenia Rady (UE) 833/2014, art. 2 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) 765/2006 i art. 2 ust. 2 rozporządzenia Rady (UE) 208/2014.

Podmiot, który wydał oficjalną deklarację lub zatwierdził uchwałę o charakterze dyskryminującym w swojej treści jakąkolwiek grupę/społeczność, nie może zostać uznany za kwalifikowalny.

<sup>3</sup> Tento typ žadatelů nemůže v projektu působit jako vedoucí partner. Vedoucím partnerem projektu je v tomto případě pouze orgán veřejné správy, jeho svazek a sdružení nebo organizace zřizovaná a založená orgánem veřejné správy. / Ten typ wnioskodawców nie może pełnić roli partnera wiodącego w projekcie. W tym przypadku partnerem wiodącym projektu jest wyłącznie organ administracji publicznej, jego związek oraz stowarzyszenie lub organizacja/podmiot/jednostka utworzona przez władze publiczne.

## 4.3 CÍLOVÉ SKUPINY

Cílovými skupinami v rámci této výzvy jsou:  
obyvatelé přeshraničního regionu  
turisté a návštěvníci regionu  
subjekty, orgány a instituce veřejné správy  
organizace občanské společnosti

## 5. VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ

Výzva je zaměřena na zlepšení podmínek pro fungování veřejné správy a rozvoj přeshraniční spolupráce v dané oblasti. Podporovány budou následující aktivity:

### 5.1 PODPOROVANÁ OPATŘENÍ A AKTIVITY

Podporovány jsou aktivity veřejné správy, které povedou ke zlepšení podmínek pro její fungování a rozvoj přeshraniční spolupráce v dané oblasti činnosti veřejné správy a umožní identifikovat konkrétní překážky a nalézt řešení problémů, které jsou pro obě strany hranice společné.

Subjekty veřejné správy mohou spolu s partnery připravovat společné studie, koncepce a strategie, vyměřovat si informace, data a znalosti či realizovat další aktivity podobného charakteru, které pomohou v odstraňování překážek a bariér v rozvoji území jak na úrovni celého pohraničí, tak také na lokální úrovni.

V rámci tohoto specifického cíle nebudou podporovány aktivity týkající se administrativních a právních překážek v oblasti IZS, ty jsou řešeny v rámci priority 1.

## 4.3 GRUPY DOCELOWE

Grupami docelowymi w ramach tego naboru są:  
mieszkańcy regionu transgranicznego  
turyści i osoby odwiedzające region  
podmioty, organy i instytucje administracji publicznej  
organizacje społeczeństwa obywatelskiego

## 5. UKIERUNKOWANIE MERYTORYCZNE

Nabór dotyczy poprawy warunków funkcjonowania administracji publicznej i rozwoju współpracy transgranicznej w danym obszarze. Wspierane będą następujące działania:

### 5.1 WSPIERANE DZIAŁANIA

Wspierane są działania administracji publicznej, które doprowadzą do poprawy warunków jej funkcjonowania oraz rozwoju współpracy transgranicznej w danym obszarze działalności administracji publicznej oraz pozwolą zidentyfikować konkretne przeszkody i znaleźć rozwiązania problemów, które są wspólne po obu stronach granicy

Jednostki administracji publicznej mogą przygotowywać wspólne opracowania, koncepcje i strategie, wymieniać informacje, dane i wiedzę lub prowadzić inne działania o podobnym charakterze, które pomogą usunąć przeszkody i bariery rozwoju terytorialnego zarówno na całym pograniczu, jak i na poziomie lokalnym.

W ramach tego celu szczegółowego nie będą wspierane działania związane z barierami administracyjnymi i prawnymi w obszarze zintegrowanego systemu ratownictwa, które są uwzględnione w priorytecie 1.

## 5.2 INDIKÁTORY

Žadatel musí pro projekt uvést v žádosti o podporu relevantní indikátory. Doporučujeme plánovat výstupy projektů tak, aby naplňovaly nejen indikátory zaměřené na spolupracující organizace, ale také na strategie / akční plány, resp. přijatá řešení.

❖ Projekt musí povinně přispívat k následujícím indikátorům výstupu:

917001 Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce  
915001 Společně vypracované strategie a akční plány

❖ Projekt musí povinně přispívat k následujícím indikátorům výsledků:

917201 Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu  
915301 Řešení přijatá nebo rozvíjená organizacemi

Hlavní principy práce s indikátory (viz též přílohy č. 17 a 18 Příručky pro žadatele).

## 6. ÚZEMNÍ ZAMĚŘENÍ

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

PL22C – Tyski  
PL518 – Wrocławski  
PL524 – Opolski  
CZ05 – Severovýchod  
CZ051 – Liberecký kraj  
CZ052 – Královéhradecký kraj  
CZ053 – Pardubický kraj  
CZ071 – Olomoucký kraj  
CZ08 – Moravskoslezsko

## 5.2 WSKAŽNIKI

Wnioskodawca musi określić odpowiednie wskaźniki dla projektu we wniosku o dofinansowanie. Zaleca się planowanie produktów projektu w taki sposób, aby spełniały one nie tylko wskaźniki skoncentrowane na współpracujących organizacjach, ale również na strategiach/planach działania, lub przyjętych rozwiązaniach.

❖ Projekt musi obowiązkowo przyczynić się do osiągnięcia następujących wskaźników produktu:

917001 Organizacje współpracujące ponad granicami  
915001 Wspólnie opracowane strategie i plany działania

❖ Projekt musi obowiązkowo przyczynić się do osiągnięcia następujących wskaźników rezultatu:

917201 Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu  
915301 Rozwiązania przyjęte lub rozszerzone przez organizacje

Główne zasady pracy ze wskaźnikami (patrz też załączniki 17 i 18 Podręcznika wnioskodawcy)

## 6. OBSZAR ODZIAŁYWANIA

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

CZ080 – Moravskoslezský kraj  
PL225 – Bielski  
PL227 – Rybnicki  
PL515 – Jeleniogórski  
PL517 - Wałbrzyski  
PL52 - Opolskie  
PL523 – Nyski

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

- předmětné aktivity byly uvedeny v žádosti o podporu jako aktivity realizované mimo programové území a schváleny monitorovacím výborem;
- mají přeshraniční dopad a přispívají k cílům programu.

Podrobnosti k aktivitám realizovaným mimo programové území jsou uvedeny v kap. A.6.2.3 Příručky pro žadatele.

## 7. INFORMACE O ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ

### 7.1 OBEČNÁ PRAVIDLA 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 A.6 Příručky pro žadatele.

Doplňující národní pravidla způsobilosti pro české partnery jsou dále uvedena v příloze č. 4 Příručky pro žadatele – Podrobné informace – způsobilost výdajů.

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

- przedmiotowe działania zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie jako działania realizowane poza obszarem wsparcia programu i zatwierdzone przez Komitet Monitorujący;
- mają oddziaływanie transgraniczne i przyczyniają się do osiągnięcia celów programu.

Szczegóły dotyczące wydatków poza obszarem wsparcia programu znajdują się w rozdz. A.6.2.3 Podręcznika wnioskodawcy.

## 7. INFORMACJE O KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

### 7.1 OGÓLNE ZASADY 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 A.6 Podręcznika wnioskodawcy.

Uzupełniające krajowe zasady kwalifikowalności dla czeskich partnerów są zamieszczone w załączniku nr 4 Podręcznika wnioskodawcy – Szczegółowe informacje – kwalifikowalność wydatków.

## 7.2 SPECIFICKÁ USTANOVENÍ ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ PLATNÁ PRO TUTO VÝZVU

V rámci výzvy je možné proplácet náklady na cestování a ubytování vlastních zaměstnanců také pomocí úplného vykazování výdajů. Podmíněno je to tím, že je v rámci rozpočtu daného vedoucího/projektového partnera nárokováno také cestovné, které se týká vlastních zaměstnanců partnera, kteří ale nejsou součástí personálu projektu a jejich mzdy nejsou refundovány z prostředků programu (např. účastníci stáží nebo výměnných pobytů).<sup>4</sup>

## 8. SPECIFICKÁ USTANOVENÍ OHLEDNĚ REALIZACE PROJEKTŮ

Pro účely této výzvy nejsou stanovena žádná specifická ustanovení.

## 9. SPECIFICKÉ PODMÍNKY VYPLÝVAJÍCÍ Z PRINCIPU ZÁSADNĚ NEPOŠKOZOVAT ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

Pro účely této výzvy nejsou stanoveny žádné specifické podmínky.

## 10. 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 A.7 a souvisejících přílohách Příručky pro žadatele.

## 7.2 PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW OBOWIĄZUJĄCYCH DLA TEGO NABORU

W ramach naboru możliwy jest również zwrot kosztów podróży i zakwaterowania własnych pracowników poprzez rzeczywiste wykazywanie wydatków. Jest to uwarunkowane tym, że w ramach budżetu danego partnera wiodącego/partnera projektu uwzględniane są także koszty podróży, które dotyczą własnych pracowników partnera, nie wchodzących w skład personelu projektu i których wynagrodzenia nie są refundowane ze środków programu (np. uczestnicy staży lub wymian).<sup>4</sup>

## 8. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

Na potrzeby tego naboru nie określono żadnych szczegółowych przepisów.

## 9. SPECYFICZNE WARUNKI WYNIKAJĄCE Z ZASADY „NIE CZYŃ POWAŻNYCH SZKÓD”

Na potrzeby tego naboru nie określono żadnych szczegółowych przepisów.

## 10. INFORMACJE O WARUNKACH POMOCY PUBLICZNEJ

Jeśli działania będące częścią projektu obejmują pomoc publiczną, należy ten fakt uwzględnić we wniosku o dofinansowanie zgodnie z zaleceniami zawartymi w rozdziale A.7 i powiązanych załącznikach Podręcznika wnioskodawcy.

<sup>4</sup> Wykazování prostřednictvím skutečných nákladů není možné kombinovat s paušální sazbou na náklady na cestování a ubytování. / Wykazywanie poprzez koszty rzeczywiste nie może być połączone ze stawką ryczałtową na koszty podróży i zakwaterowania.

## 11. NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Žádost o podporu se předkládá pomocí monitorovacího systému v elektronické podobě. Systém je dostupný na internetových stránkách <https://iskp21.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 je specifikován v kapitole B.3 Příručky pro žadatele a podrobný popis spolu se všemi souvisejícími požadavky v příloze č. 11 Příručky pro žadatele – pro české partnery v příloze č. 12 Příručky pro žadatele – pro polské partnery.

## 12. 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), hodnocení z hlediska přeshraničního dopadu a úroveň přeshraniční spolupráce.

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

## 11. WYMOGI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wniosek o dofinansowanie składa się za pośrednictwem systemu monitorującego w formie elektronicznej. System jest dostępny na stronie internetowej <https://iskp21.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 jest określony w rozdziale B. 3 Podręcznika wnioskodawcy, a szczegółowy opis wraz ze wszystkimi wymogami w załączniku nr 11 Podręcznika wnioskodawcy – dla czeskich partnerów i w załączniku nr 12 Podręcznika wnioskodawcy – dla polskich partnerów.

## 12. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA

Postępowanie o udzielenie dofinansowania rozpoczyna się od złożenia wniosku o dofinansowanie 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) 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.

## 12.1 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 žádostí o podporu. 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 žádosti o podporu

Může nastat situace, že JS v průběhu kontroly kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti zjistí v projektové žádosti nebo v jejích přílohách určité vady či nedostatky. V takovém případě JS vyzve žadatele prostřednictvím monitorovacího systému (depeše) k jejich odstranění.

Vady a nedostatky žádosti o podporu musí žadatel odstranit ve shodě s výzvou v nepřekročitelné lhůtě 10 pracovních dnů ode dne doručení výzvy. Pokud nebude žádost o podporu v této lhůtě opětovně podána, nebude projekt dále administrován. Tento postup se netýká případů, kdy zjištěné nedostatky vedou k nesplnění kritérií přijatelnosti 1, 2, 4, 16 a 18. U těchto kritérií není možné nedostatky odstranit.

Výzva k odstranění vad a nedostatků žádosti o podporu obsahuje:

- seznam vad žádosti zjištěných v průběhu kontroly formálních náležitostí žádosti o podporu, jejichž neodstranění bude mít za následek zastavení řízení,
- seznam nedostatků projektové žádosti zjištěných v průběhu kontroly přijatelnosti žádosti o podporu, jejichž neodstranění bude mít za následek vydání rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá,
- seznam doporučení k úpravě žádosti vypracovaného na základě nedostatků zjištěných v průběhu kontroly přijatelnosti žádosti o podporu, 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 žádost o podporu znovu předložit.

## 12.1 KONTROLA KRYTERIÍ FORMALNÝCH I KWALIFIKOWALNOŚCI

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

### Wezwanie do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie

Może zaistnieć sytuacja, że w trakcie kontroli kryteriów wymogów formalnych we wniosku o dofinansowanie lub w jego załącznikach WS stwierdzi wady czy uchybienia. W takim przypadku WS wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem systemu monitorującego (depeszy) do ich usunięcia.

Wnioskodawca musi usunąć wady i uchybienia wniosku o dofinansowanie najpóźniej w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. Jeśli wniosek projektowy nie zostanie ponownie złożony w tym terminie, projekt nie będzie dalej procedowany. To postępowanie nie dotyczy przypadku, kiedy uchybienia zostaną stwierdzone w następujących kryteriach kwalifikowalności 1, 2, 4, 16 a 18. Usunięcia uchybień w tych kryteriach nie jest możliwe.

Wezwanie do usunięcia wad i uchybień wniosku o dofinansowanie zawiera:

- wykaz wad we wniosku o dofinansowanie stwierdzonych w trakcie kontroli wymogów formalnych wniosku, których nieusunięcie będzie skutkować wydaniem postanowienia o zakończeniu procedowania projektu,
- wykaz uchybień wniosku projektowego stwierdzonych w trakcie kontroli kwalifikowalności wniosku o dofinansowanie, których nieusunięcie będzie skutkować wydaniem decyzji administracyjnej o zakończeniu procedowania projektu,
- wykaz zaleceń do poprawienia wniosku sporządzonych w oparciu o uchybienia stwierdzone w trakcie kontroli kwalifikowalności wniosku o dofinansowanie, których nieusunięcie nie oznacza niespełnienia któregoś z kryteriów kwalifikowalności, może jednak skutkować niższą oceną wniosku w ramach oceny punktowej,
- termin ponownego złożenia poprawionego wniosku o dofinansowanie.

**Poznámka:** Žádost o podporu lze upravit pouze v rozsahu uvedeném ve výzvě k úpravě žádosti. Upravená žádost musí být předložena stejným způsobem jako původní žádost prostřednictvím monitorovacího systému a opět podepsána kvalifikovaným elektronickým podpisem.

V případě, že upravená žádost nadále vykazuje vady či nedostatky i po jejím doplnění, JS opětovně vyzve žadatele k jejich odstranění. V takovém případě musí žadatel vady a nedostatky projektové žádosti odstranit ve shodě s výzvou ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy (viz kap. 4 Metodiky kontroly a hodnocení žádostí o podporu).

Opětovně vyzvat žadatele k doplnění lze pouze v případě, kdy:

- se jedná o výzvu k odstranění těch vad / nedostatků, k jejichž odstranění byl žadatel vyzván již v první výzvě, ale vady / nedostatky nebyly řádně odstraněny
- nebo se jedná o výzvu k odstranění těch vad / nedostatků, které byly způsobeny chybným odstraněním vad / nedostatků, uvedených v první výzvě

Opětovná výzva k odstranění vad a nedostatků projektové žádosti (výzva) obsahuje:

- seznam vad projektové žádosti zjištěných v průběhu opětovné kontroly formálních náležitostí projektové žádosti, jejichž neodstranění bude mít za následek zastavení řízení,
- seznam nedostatků projektové žádosti zjištěných v průběhu opětovné kontroly přijatelnosti projektové žádosti, jejichž neodstranění bude mít za následek vydání rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá,
- lhůtu, ve které je nutné upravenou projektovou žádost znovu předložit.

Všechna ostatní ustanovení, týkající se první výzvy k doplnění projektové žádosti, jsou obdobně aplikována i v případě opětovné výzvy k doplnění projektové žádosti.

#### Kontrola upravené projektové žádosti:

Pokud je potřeba některé vady/nedostatky opravit na více místech žádosti, než je uvedeno ve výzvě, nejedná se o doplnění nad rámec výzvy. To platí za předpokladu, že ve výzvě není výslovně uvedeno, aby žadatel takové související úpravy nedělal.

**Uwaga:** Wniosek o dofinansowanie można poprawić wyłącznie w zakresie podanym w wezwaniu do poprawienia wniosku. Poprawiony wniosek musi zostać złożony w taki sam sposób, jak wniosek oryginalny, czyli za pośrednictwem systemu monitorującego, i ponownie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W przypadku, gdy zmodyfikowany wniosek nadal wykazuje vady lub uchybienia nawet po jego uzupełnieniu, WS ponownie wezwie wnioskodawcę do ich usunięcia. W takim przypadku wnioskodawca jest zobowiązany do usunięcia wad i uchybień we wniosku projektowym zgodnie z wezwaniem w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania (patrz rozdział 4 Metodyki kontroli i oceny wniosków o dofinansowanie).

Wnioskodawcy mogą zostać ponownie poproszeni o poprawę tylko wtedy, gdy:

- jest to wezwanie do usunięcia tych wad / uchybień, do których usunięcia był wezwany wnioskodawca w pierwszym wezwaniu, ale vady / uchybienia nie zostały prawidłowo usunięte
- lub jest to wezwanie do usunięcia wad / uchybień, które powstały w wyniku nieprawidłowego usunięcia wad / uchybień wymienionych w pierwszym wezwaniu

Ponowne wezwanie do usunięcia wad i uchybień wniosku projektowego (naboru) zawiera:

- wykaz wad we wniosku projektowym stwierdzonych podczas ponownej kontroli wymogów formalnych wniosku projektowego, których nieusunięcie będzie skutkować wydaniem postanowienia o zakończeniu procedowania projektu,
- wykaz uchybień wniosku projektowego stwierdzonych w trakcie ponownej kontroli kwalifikowalności wniosku projektowego, których nieusunięcie będzie skutkować wydaniem decyzji administracyjnej o zakończeniu procedowania projektu,
- termin, w którym poprawiony wniosek projektowy musi zostać ponownie złożony.

Wszystkie pozostałe zapisy dotyczące pierwszego wezwania do uzupełnienia wniosku stosuje się w taki sam sposób podczas ponownego wezwania do uzupełnienia wniosku.

#### Kontrola poprawionego wniosku projektowego:

Jeżeli usunięcie którejkolwiek wady lub uchybienia wymaga korekty również w innych miejscach wniosku, niż wskazano w wezwaniu, to nie jest to uzupełnienie ponad ramy wezwania. Wyżej wymieniony zapis nie obowiązuje w sytuacji, gdy w wezwaniu zostanie bezpośrednio wskazane, że Wnioskodawca nie ma takiej korekty wykonywać.

Pokud partneři odstraní vady a nedostatky projektové žádosti uvedené ve výzvě v termínu uvedeném ve výzvě tak, aby žádost splňovala všechny požadavky formálních náležitostí a přijatelnosti, bude jeho projekt dále hodnocen a vedoucí partner obdrží **oznámení o splnění kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti**. Oznámení vydává JS.

Pokud Vedoucí partner v uvedeném termínu neodstraní vady projektové žádosti, které jsou překážkou splnění kritérií formálních náležitostí, informuje JS prostřednictvím interní depeše v monitorovacím systému ISKP 2021+ vedoucího partnera o skutečnosti, že projekt nesplnil kritéria formálních náležitostí.

Pokud Vedoucí partner v uvedeném termínu neodstraní nedostatky projektové žádosti, které jsou překážkou splnění kritérií přijatelnosti, informuje JS prostřednictvím interní depeše v monitorovacím systému ISKP 2021+ vedoucího partnera o skutečnosti, že projekt nesplnil kritéria přijatelnosti.

JS vedoucího partnera informuje o možnosti podat žádost o přezkum a o tom, kde je možné nalézt příslušné podklady ke kontrole projektové žádosti v systému ISKP 2021+.

Dle výsledku přezkumu vydá Řídící orgán:

1) usnesení o zastavení řízení – v případě, kdy:

- předmětem přezkumu bylo nesplnění kritérií formálních náležitostí,
- žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené ve výzvě
- žádost vykazuje vady u kritérií přijatelnosti, u nichž není přípustné jejich odstranění – kritéria přijatelnosti č. 1, 2, 4, 16 a 18),

2) rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá – v případě, kdy předmětem přezkumu bylo nesplnění kritérií přijatelnosti jiných než č. 1, 2, 4, 16 a 18 a Řídící orgán neshledal žádost o přezkum jako opodstatněnou,

3) v případě kladného vyhodnocení přezkumu informuje Řídící orgán vedoucího partnera o tom, že žádost postupuje do dalšího kola hodnocení.

Usnesení o zastavení řízení nebo rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá, vydává Řídící orgán také v případě, kdy vedoucí partner žádost o přezkum nepodal, nebo ji nepodal včas.

Jeżeli partnerzy usuną wady i uchybienia wniosku projektowego podane w wezwaniu, w terminie podanym w wezwaniu tak, aby wniosek spełniał wszystkie wymagania w kwestii wymogów formalnych i kwalifikowalności, jego projekt zostanie poddany dalszej ocenie a Partner Wiodący otrzyma **zawiadomienie o spełnieniu kryteriów kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności**. Zawiadomienie wyda WS.

Jeżeli Partner Wiodący we wskazanym terminie nie usunie wad we wniosku projektowym, które powodują niespełnienie kryteriów wymogów formalnych, WS informuje Partnera Wiodącego, za pośrednictwem depeszy wewnętrznej w systemie Monitorującym ISKP 2021 +, o fakcie, że projekt nie spełnił kryteriów wymogów formalnych.

Jeżeli Partner Wiodący nie usunie uchybień we wniosku projektowym, które powodują niespełnienie kontroli kwalifikowalności we wskazanym terminie, WS informuje Partnera Wiodącego, za pośrednictwem depeszy wewnętrznej w systemie monitorującym ISKP 2021+, o fakcie, że projekt nie spełnił kryteriów kwalifikowalności.

WS informuje partnera wiodącego o możliwości podania odwołania od postanowienia/decyzji oraz o tym, gdzie zostały umieszczone odpowiednie dokumenty związane z kontrolą wniosku projektowego w systemie ISKP 2021+.

W wyniku decyzji w sprawie zażalenia/odwołania, Instytucja Zarządzająca wyda:

1) postanowienie o zakończeniu postępowania w przypadku, gdy:

- przedmiotem zażalenia było niespełnienie kryterium wymogów formalnych,
- wniosek nie został złożony w terminie określonym w naborze,
- wniosek ma wady dotyczące kryteriów kwalifikowalności, których usunięcie jest niedopuszczalne - kryt. kwalifikowalności nr 1, 2, 4, 16 i 18)

2) decyzję o całkowitym odrzuceniu wniosku w przypadku, gdy przedmiotem odwołania było niespełnienie kwalifikowalności – kryteriów innych niż nr 1 2, 4, 16 i 18, a Instytucja Zarządzająca nie uznała odwołania za uzasadnione,

3) w przypadku pozytywnej oceny zażalenia/odwołania Instytucja Zarządzająca informuje Partnera Wiodącego o przekazaniu projektu do dalszej oceny.

Postanowienie o zakończeniu procedowania lub decyzji o odrzuceniu wniosku, Instytucja Zarządzająca wydaje także w przypadku, kiedy Partner Wiodący nie złożył zażalenia/odwołania, lub też nie złożył go w terminie.

V případě, že projekt nesplnil některé z kritérií přijatelnosti jiných než č. 1, 2, 4, 16 a 18 a zároveň nesplnil minimálně jedno z kritérií formálních náležitostí, Řídící orgán vydává rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá.

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

## 12.2 HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU

### Hodnocení přeshraniční spolupráce

Ve fázi hodnocení přeshraniční spolupráce již není předmětem hodnocení to, zda jsou jednotlivá kritéria splněna (toto je ověřeno ve fázi kontroly přijatelnosti), ale to, do jaké míry jsou splněna.

Za hodnocení přeshraniční spolupráce je zodpovědné JS. Hodnocení provádí 2 pracovníci JS, a to vždy z každé země programu. Hodnocení je prováděno podle stanovených kritérií (viz příloha č. 5 Metodiky kontroly a hodnocení žádostí o podporu) na základě charakteru a obsahu celého projektu.

V rámci hodnocení přeshraniční spolupráce může projekt získat **max. 20 bodů**. Ke každému kritériu může hodnotitel přiřadit 0-1-2-3-4-5 bodů. Součástí hodnocení jsou také stručné komentáře, ze kterých bude patrné, na základě čeho bylo uděleno příslušné bodové ohodnocení.

Pracovníci JS hodnotí každou žádost společně.

### Hodnocení kvality projektu

Kvalitu projektu hodnotí Společný panel expertů, v rámci kterého každý projekt hodnotí dva čeští a dva polští experti. Experti hodnotí projekt na základě předem stanovených kritérií (viz příloha č. 5 Metodiky kontroly a hodnocení žádostí o podporu). Hodnocení probíhá nejprve samostatně a následně také společně v rámci Společného panelu expertů.

- a) Hodnocení kvality žádosti obsahuje 11 kritérií. U všech kritérií se hodnotí na škále 0 – 5 bodů, jednotlivá kritéria ale mají rozdílnou váhu dle úrovně důležitosti jednotlivých otázek.

W przypadku, gdy projekt nie spełnił któregoś z kryteriów kwalifikowalności innych niż nr 1, 2, 4, 16 i 18 a zarówno nie spełnił przynajmniej jednego z kryteriów wymogów formalnych, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję administracyjną o zakończeniu procedowania projektu.

Instytucja Zarządzająca zakończy proces przyznania dofinansowania także w przypadku, jeżeli wnioskodawca przed dniem wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania lub udzieleniu niezwrótnej pomocy finansowej zakończy działalność.

## 12.2 OCENA WNIOSKU PROJEKTOWEGO

### Ocena współpracy transgranicznej

W fazie oceny współpracy transgranicznej przedmiotem oceny nie jest już fakt spełnienia poszczególnych kryteriów (zweryfikowano to już na etapie kontroli kwalifikowalności), ale to, w jakim stopniu zostały one spełnione.

Za ocenę współpracy transgranicznej odpowiedzialny jest WS. Ocenę przeprowadzają dwaj pracownicy WS, przy czym reprezentowane są oba kraje programu. Ocena przeprowadzana jest na podstawie określonych kryteriów (patrz załącznik nr 5 do Metodyki kontroli i oceny wniosków o dofinansowanie) na podstawie charakteru i treści całego projektu.

W ramach oceny współpracy transgranicznej projekt może uzyskać **maks. 20 punktów**. W każdym z kryteriów ekspert może przyznać 0-1-2-3-4-5 punktów. Część oceny stanowią także krótkie komentarze, z których będzie wynikało, na podstawie czego została przyznana dana punktacja.

Pracownicy WS oceniają każdy wniosek wspólnie.

### Ocena jakości projektu

Jakość projektu oceniana jest przez Wspólny Panel Ekspertów, w ramach którego każdy projekt oceniają dwaj czescy i dwaj polscy eksperci. Eksperti oceniają projekt wspólnie, na podstawie z góry określonych kryteriów (zob. załącznik nr 5 do Metodyki kontroli i oceny wniosków o dofinansowanie). Ocena przebiega najpierw indywidualnie, a następnie także wspólnie na Wspólnym Panelu Ekspertów.

- a) Ocena jakości wniosku obejmuje 11 kryteriów. W przypadku wszystkich kryteriów ocena jest w skali 0-5 punktów, poszczególne kryteria mają jednak różną wagę według ważności danego pytania.

- b) S ohledem na strategický charakter kritérií 1-4 je nezbytné, aby v nich projekt získal min. 70 % maximálního počtu bodů, aby mohl být podpořen. Nebudou tak podpořeny projekty, jež v kritériích 1-4 získaly méně než 70 % bodů. Seznam těchto projektů bude na MV předložen s informací, že tyto projekty nedosáhly požadovaného počtu bodů v kritériích 1-4.

V rámci hodnocení kvality může projekt získat **max. 61,5 bodů**.

#### Hodnocení přeshraničního dopadu

Hodnocení přeshraničního dopadu probíhá na základě kritérií přeshraničního dopadu (viz příloha č. 5 Metodiky kontroly a hodnocení žádostí o podporu). Přeshraniční dopad hodnotí 1 zástupce JS a 2 experti, a to nejprve každý samostatně a následně také společně v rámci zasedání Společného panelu expertů.

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

### 12.3 HODNOCENÍ PŘÍNOSU PRO ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ (A SPECIFICKÝ CÍL)

Netýká se tohoto specifického cíle.

### 12.4 VÝBĚR PROJEKTŮ K FINANCOVÁNÍ

Maximální počet bodů, které může projekt získat, je **121,5**.

Projekty k financování vybírá MV na základě celkového hodnocení každého z projektů. Monitorovací výbor projednává pouze projekty, které v celkovém hodnocení a v kritériích 1-4 hodnocení kvality projektu obdržely nejméně 70 % maximálního počtu bodů.

MV má u projektu následující možnosti:

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

- b) 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. To oznacza, iż dofinansowania nie otrzymają projekty, które w 1-4 kryteriach zdobyły poniżej 70 % punktów. Lista tych projektów zostanie złożona na KM z informacją, iż nie osiągnęły one wymaganej liczby punktów w kryteriach 1-4.

W ramach oceny jakości projekt może uzyskać **maks. 61,5 punktów**.

#### Ocena wpływu transgranicznego

Ocena wpływu transgranicznego przeprowadzana jest w oparciu o określone z góry kryteria **wpływu transgranicznego** (zob. załączniki nr 5 Metodyki kontroli i oceny wniosków o dofinansowanie). Wpływ transgraniczny oceniany jest przez 1 przedstawiciela WS i 2 ekspertów, najpierw przez każdego indywidualnie, a następnie wspólnie w ramach posiedzenia Wspólnego Panelu Ekspertów.

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

### 12.3 OCENA KORZYSTNEGO WPŁYWU DLA ŚRODOWISKA (ORAZ CELU SZCZEGÓŁOWEGO)

Nie dotyczy tego celu szczegółowego.

### 12.4 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

Maksymalna liczba punktów, jaką projekt może otrzymać to **121,5**

Projekty rekomenduje do dofinansowania KM na podstawie całkowitej oceny sporządzonej dla każdego z projektów. Komitet Monitorujący rozpatruje wyłącznie te projekty, które uzyskały co najmniej 70 % maksymalnej ilości punktów w ocenie ogólnej oraz w kryteriach 1-4 oceny jakości projektu.

KM ma co do projektu możliwość jego:

- rekomendowania
- rekomendowania z warunkiem
- nierekomendowania

- projekt doporučit jako náhradní

Výsledek projednání žádosti o podporu na MV vč. důsledků, které má tento výsledek pro rozhodování řídicího orgánu o žádosti (viz kap. 12.5), sdělí žadateli JS prostřednictvím aplikace ISKP 2021+ do 5 pracovních dní od schválení zápisu z jednání MV. Zároveň bude žadatel informován o tom, kde nalezne podklady související s hodnocením žádosti o podporu.

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. B.4. Pokud ŘO a NO 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.

## 12.5 ROZHODNUTÍ ŘO

Na základě výsledku projednání žádosti o podporu Monitorovacím výborem (viz kap. 12.4), 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 ISKP 2021+ k doplnění podkladů pro vydání rozhodnutí (podrobnosti viz kap. C Příručky pro žadatele). 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 ISKP 2021+ 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.

- rekomendowania jako projekt rezerwowý

O wynikach rozpatrywania wniosków na KM łącznie z następstwami, które ma ten wynik na decyzje Instytucji Zarządzającej (patrz rozdz. 12.5), WS prześle wnioskodawcy za pośrednictwem aplikacji ISKP 2021+ w terminie do 5 dni roboczych po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia KM. Jednocześnie wnioskodawca zostanie poinformowany o tym, gdzie znajdzie materiały dotyczące oceny wniosku o dofinansowanie.

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 B.4. O ile IZ i IK 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.

## 12.5 DECYZJA IZ

Na podstawie wyniku rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie przez Komitet Monitorujący (patrz rozdz. 12.4), 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 ISKP 2021+ do uzupełniania dokumentacji do wydania decyzji (szczegóły patrz roz. C Podręcznika wnioskodawcy). 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 ISKP 2021+ 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.

Pokud žadatel úpravy provede, bude dle § 14k odst. (3) zákona vyzván k doplnění podkladů pro vydání rozhodnutí (více viz Příručka pro žadatele). 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:
  - 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 daného kola příjmu žádostí a výběru projektů 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 žadatele)
  - 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 daného kola příjmu žádostí a výběru projektů vznikne úspora prostředků, která umožní projekt financovat alespoň ve výši 50 % spolufinancování EFRR schváleného MV. Podmínkou vydání rozhodnutí je doplnění podkladů pro vydání rozhodnutí v souladu s § 14k odst. (3) zákona (podrobnosti viz Příručka pro žadatele)
  - vydá rozhodnutí dle § 14m odst. (1) písm. b) zákona, kterým žádost zcela zamítne, pokud nelze aplikovat žádnou z předchozích odrážek.

Jeśli wnioskodawca przeprowadzi zmiany, zgodnie z §14k ust. (3) ustawy zostanie wezwany do uzupełnienia dokumentów do wydania decyzji (więcej patrz Podręcznik wnioskodawcy). 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 rezerwowy**, IZ:
  - 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 etapu naboru wniosków i wyboru projektów 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 wnioskodawcy)
  - 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 etapu naboru wniosków i wyboru projektów powstaną oszczędności środków, które umożliwią sfinansowanie projektu co najmniej w wysokości 50% dofinansowania z EFRR zatwierdzonego przez KM. Warunkiem wydania decyzji jest uzupełnienie dokumentacji do wydania decyzji zgodnie z §14k ust. (3) ustawy (szczegóły w Podręczniku wnioskodawcy)
  - wyda decyzję zgodnie z §14m ust. (1) lit. b) ustawy, w której wniosek w całości odrzuci, jeśli żaden z powyższych punktów nie ma zastosowania.

## 13. INFORMACE O ZPŮSOBU POSKYTOVÁNÍ KONZULTACÍ K PŘÍPRAVĚ ŽÁDOSTI O PODPORU

Každý žadatel je oprávněn využít bezplatné konzultace u regionálních subjektů (podrobnosti viz kap. B.1 Příručky 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 a vždy se týkají projektu jako celku. S Regionálními subjekty, které zajišťují Regionální kontaktní místa programu (v Česku příslušné kraje, v Polsku příslušné Maršákovské úřady jednotlivých vojvodství) je možné konzultovat národní části projektu.

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

## 14. DALŠÍ UŽITEČNÉ INFORMACE PRO PŘÍPRAVU ŽÁDOSTI

Další užitečné informace pro přípravu žádosti nalezne žadatel na [Žadatel \(cz-pl.eu\)](https://www.czech-republic.eu/zhadatel).

## 15. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ČR         | Česká republika                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| JS         | Společný sekretariát                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ISKP 2021+ | Souhrn programového vybavení Monitorovacího systému ČR na programové období 2021-2027, ve kterém probíhá administrace, monitorování a podávání zpráv a informací o implementaci/realizaci za jednotlivé operace, programy, Dohodu o partnerství a subjekty implementační struktury |

## 13. 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 roz B.1 Podręcznika wnioskodawcy) i /lub WS, i to w każdej fazie przygotowania wniosku o dofinansowanie. Konsultacje w WS odbywają się wyłącznie przy udziale wszystkich partnerów zaangażowanych w przygotowanie projektu i zawsze dotyczą całości projektu. W Podmiotach regionalnych, które prowadzą Regionalne Punkty Kontaktowe Programu (w Czechach właściwe kraje, w Polsce właściwe urzędy marszałkowskie poszczególnych województw) można konsultować krajowe części projektu.

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

## 14. POZOSTAŁE INFORMACJE PRZYDATNE PRZY PRZYGOTOWANIU WNIOSKU

Pozostałe przydatne informacje dotyczące przygotowania wniosku projektowego wnioskodawca znajdzie pod adresem [Wnioskodawca \(cz-pl.eu\)](https://www.wnioskodawca.cz-pl.eu).

## 15. LISTA STOSOWANYCH SKRÓTÓW

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RCz        | Republika Czeska                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| WS         | Wspólny Sekretariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ISKP 2014+ | Zbiór instrumentów programowych Systemu Monitorowania RCz na okres programowania 2021-2027, w którym przebiegają procesy, administracyjne, monitoring oraz składanie raportów i informacji o wdrażaniu/realizacji dotyczących poszczególnych operacji, programów, Umowy partnerstwa i podmiotów struktury wdrażania |

|      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| MV   | Monitorovací výbor                  |
| NO   | Národní orgán                       |
| PR   | Polská republika                    |
| ŘO   | Řídící orgán                        |
| EFRR | Evropský fond pro regionální rozvoj |

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| KM   | Komitet Monitorujący                    |
| IK   | Instytucja Krajowa                      |
| RP   | Rzeczpospolita Polska                   |
| IZ   | Instytucja Zarządzająca                 |
| EFRR | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |

## 16. PŘÍLOHY VÝZVY

Příručka pro žadatele programu Interreg Česko – Polsko v platném znění  
Metodika kontroly a hodnocení žádostí o podporu v platném znění

## 16. ZAŁĄCZNIKI NABORU

Podręcznik wnioskodawcy programu Interreg Czechy – Polska w obowiązującym brzmieniu  
Metodyka kontroli i oceny wniosków o dofinansowanie w obowiązującym brzmieniu