

FOND MALÝCH PROJEKTŮ INTERREG Rakousko – Česko 2021-2027

Seminář pro žadatele

4. 6. 2025

Brno



EUROREGION
POMORAVÍ



noe **N** regional



- Součástí Programu **INTERREG Rakousko – Česko 2021-2027**.
- **FMP people to people** a **FMP kultura a cestovní ruch**.
- Projekty do 30 000 € / 50 000 € s přeshraničním dopadem.
- Spoluúčast žadatele (20%), nepodílí se státní rozpočet.
- Musí být realizovány alespoň **jedním českým** a alespoň **jedním rakouským** projektovým **partnerem**.
- Závazným dokumentem je **Příručka pro FMP** a všechny její přílohy (na webu správců i partnerů).
- Projekty musí mít příznivý dopad ve společném programovém území.
- Elektronický systém pro podání žádosti – <https://fmp.silvanortica.com>
- Schvaluje RMV

Veřejnoprávní instituce a neziskové organizace např.:

- **Kraj, města a obce a jimi zřizované a zakládané organizace**
- **neziskové organizace**
- **svazy, spolky, komory a sdružení**
- **vzdělávací instituce apod.**

→ *Kompletní přehled je uveden v příloze A1 Příručky pro FMP.* ←



Projektoví partneři musí mít sídlo v programovém území.

Výjimkou jsou organizační složky bez právní subjektivity, které jsou složkami subjektů se sídlem mimo programové území, ale v programovém území působí.

Podporované území



Zaměření FMP	Celková výše způsobilých projektových výdajů	Výše dotace z EFRR (max. 80 % celkových způsobilých výdajů)
People to people	Max. 30.000 €	Max. 24.000 €
Kultura a cestovní ruch	Max. 50.000 €	Max. 40.000 €

Celková alokovaná částka z EFRR činí 8.493.693 €. Z toho FMP KCR 2.150.000 €; FMP PTP 6.343.693 €.

- **Podíl příspěvku** ze zdrojů Evropského fondu pro regionální rozvoj (EFRR) je **maximálně 80 %**.
- **Je třeba mít zajištěny** finanční prostředky na **předfinancování** projektu.
- **Přímé příjmy** vzniklé v průběhu realizace a po ukončení projektu **nemusí** být **evidovány** ani **vykazovány** (rozdíl proti minulosti).
- Doba realizace malého projektu je zpravidla **12 měsíců**.
- **Datum zahájení** projektu **nesmí předcházet** datu podání projektové žádosti.



Každý malý projekt **musí splnit 3 kritéria** přeshraniční spolupráce

- ✓ společná **příprava** - povinné kritérium
- ✓ společná **realizace** - povinné kritérium
- ✓ společný personál - *volitelné kritérium*
- ✓ společné financování - *volitelné kritérium*

FMP people-to-people

Spolupráce „bottom-up“ **mezi občany** v příhraničním regionu, malé projekty **na podporu společného porozumění a přeshraničního síťování** občanů na obou stranách hranice.

FMP kultura a cestovní ruch

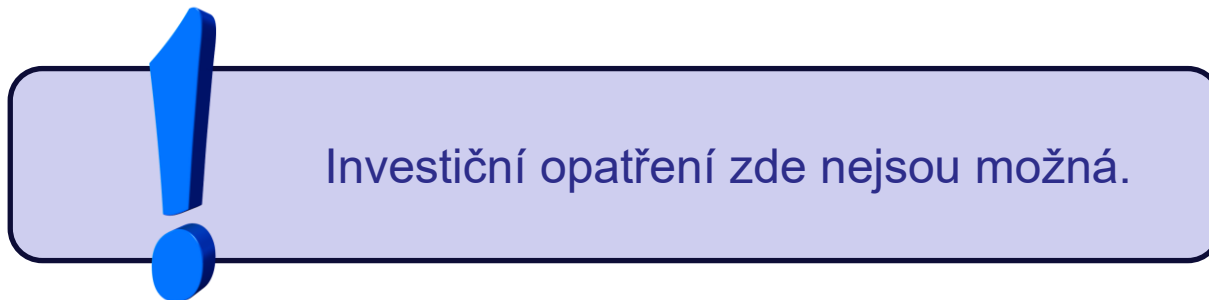
Společné pilotní **akce** a **malé investice** na podporu **cestovního ruchu a kultury** jako např. marketingové aktivity, turistické značení, digitalizace turistické/kulturní nabídky, prezentace na akcích kulturního a turistického charakteru, menší investiční úpravy podél turistických stezek a vylepšení infrastruktury kulturních zařízení jako např. muzea, galerie, výstavní plochy. Patří zde i vytváření konkrétních aplikací i aktualizace webových stránek.

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

Hlavní cílové skupiny:

- **obyvatelé a návštěvníci** přeshraničního regionu;
- subjekty, orgány a instituce veřejné správy;
- **instituce vzdělávacího systému;**
- organizace občanské společnosti.

Správcem je Jihočeská Silva Nortica www.silvanortica.com.



Příklady podporovaných aktivit:

- přeshraniční spolupráce institucí;
- poznávací setkávání, přenos know-how, metodiky, studie;
- školení, **workshopy**, **semináře**, kurzy, odborné či vzdělávací **exkurze**, konference, stáže, studijní pobyty a cesty, jazykové vzdělávání;
- společná cvičení obdobných profesí;
- **sportovní akce** - soutěže, utkání a turnaje a soustředění a tábory pro děti;
- kulturní akce (např. představení, **festivaly**, **výstavy**);
- společné oslavy i výročí, společné akce spolků.

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

Hlavní cílové skupiny:

- **obyvatelé** přeshraničního regionu;
- **turisté** a návštěvníci regionu;
- **návštěvníci** muzeí, galerií, knihoven a výstav;
- samosprávy turistických lokalit;
- organizace občanské společnosti;
- subjekty v cestovním ruchu a kultuře.

Správcem je Euroregion Pomoraví www.euroregion-pomoravi.cz

Příklady podporovaných aktivit:

- oprava, revitalizace, zpřístupnění **kulturních památek**, bezbariérovost;
- **podpora rozvoje** muzeí, expozic, galerií, knihoven;
- zvýšení kvality **stávající sítě cyklostezek/cyklotras/singltreků**,
- **vodáckých** tras, **pěších** tras, **hiposteze** apod.;
- doplňky k veřejné **turistické infrastruktuře**;
- podpora, obnova a propagace nehmotného kulturního dědictví;
- **digitalizace** cestovního ruchu (vytváření aplikací, modernizace a aktualizace webů)
- podpora inovativních forem **prezentace** kultury v přeshraničním kontextu;
- podpora aktivit vedoucích k lepšímu poznání kultury v přeshraničním kontextu.

- **Ukazatele výstupu** měří přímé výsledky, které byly dosaženy realizací projektu.



Každý malý projekt musí přispět alespoň k jednomu ukazateli výstupu.

- **Ukazatele výsledku** měří změnu, o kterou se realizací projektu usiluje.
- Informace o **dosažených** ukazatelích se podává na konci projektu v **Závěrečné zprávě**, nebo pokud je to relevantní do **1roku** po ukončení projektu v rámci Zprávy o udržitelnosti projektu.

Výdaje jsou způsobilé pro financování z FMP, pokud splňují zejména následující podmínky:

- **Rozpočet** projektu **byl schválen RMV** a je v souladu se **zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti**
- Byla **podepsána** Smlouva o financování malého projektu.
- Výdaje projektu jsou v principu způsobilé **od data zahájení realizace** projektu uvedeného ve Smlouvě.
- Výdaje je možné nezpochybnitelně přiřadit k aktivitě/ aktivitám projektu a **nevznikly by** v případě, pokud by se daný projekt nerealizoval.
- **Aktivity** musí být **realizovány** zpravidla **v programovém území**.
- Rozhodující je prokazatelné **dosažení stanovených cílů, milníků a výstupů** projektu.

Další ustanovení o způsobilosti jsou podrobně popsány v příručce pro FMP kapitola 3.1.1

Nezpůsobilé jsou pro financování z FMP, zejména tyto výdaje:

- finanční leasing;
- **náklady na dary** s výjimkou drobných propagačních předmětů spojených s publicitou projektu;
- náklady spojené s **kolísáním směnného kurzu**;
- výdaje na **alkoholické nápoje** a spropitné;
- náklady na jídlo a pití (catering) v rámci **setkání projektových partnerů**;
- **služby**, které **nelze vztáhnout** k účastníkům projektu;
- vratná DPH,.....

Další nezpůsobilé výdaje jsou podrobně popsány v příručce pro FMP kapitola 3.1.2



Není přípustné, aby projektoví partneři byli sobě navzájem dodavateli.

NÁKLADOVÉ KATEGORIE:

Přímé náklady:

1. Náklady na externí odborné poradenství a služby
2. Náklady na vybavení
3. Investiční náklady a náklady na stavební práce (pouze v investičních projektech)



Přímé náklady musí jednoznačně souviset s projektem a musí být v projektové žádosti jasně popsány.

Paušální sazby:

- Náklady na zaměstnance – 20 % ze součtu přímých nákladů
- Kancelářské a administrativní náklady – 15 % z *nákladů na zaměstnance*
- Náklady na cestování a ubytování – 6 % z *nákladů na zaměstnance*.

Přímé náklady - porovnání cen a průzkum trhu

- K žádosti musí být doložena vhodnou formou **cenová přiměřenost** všech položek (např. rešerší na internetu, průzkumem trhu – doloženo vč. zdroje pomocí snímků obrazovky nebo jiné formy dokumentace).
- Pro předpokládanou hodnotu zakázky **1.000 EUR** a vyšší je nutné k žádosti předložit **3 cenové nabídky** nebo **3 cenová porovnání** včetně názvů potenciálních dodavatelů.
- **Kurz** CZK/EUR bude použit podle měsíčního kurzu [InforEuro](#), který je platný ke dni předložení žádosti o dotaci.



Všechny tyto cenové nabídky budou očíslovány dle milníků a položek v rozpočtu projektu.

- Všechny aktivity projektu **musí být rozčleněny na milníky.**
- Milník musí být naplánován tak, aby byl obsahově ucelený a měl **jasně definované výstupy**, které bez splnění dalších milníků naplňují cíle malého projektu.
- Po realizaci projektu dojde **ke kontrole splnění milníků**, pokud je splněn a jsou doloženy stanovené podklady, **dojde k uznání** jednorázové částky za milník.
- V rámci projektové žádosti musí žadatel také:
 - **definovat a kvantifikovat** jeden nebo více milníků a popsat je;
 - definovat ověřitelné **výstupy milníku**;
 - popsat **podklady**, které předloží k ověření splnění milníku;
 - předložit detailní **rozpočet** vč. přiřazení položek k milníkům.

Příklad rozčlenění projektu na milníky:

Žadatel plánuje v rámci jednoho projektu vybudovat dřevěnou lávku přes hraniční potok, která je součástí naučné stezky, na naučné stezce instaluje 10 dvojjazyčných informačních tabulí.

milník 1 Obnova dřevěné lávky přes hraniční tok,

kvantifikace/výstup: 1 dřevěná lávka

milník 2 Instalace 10 dvojjazyčných tabulí podél přeshraniční naučné stezky,

kvantifikace /výstup: 10 tabulí



Jak přiřadit v rozpočtu položky k jednotlivým milníkům? - viz rozpočet k ukázkové žádosti na webu Správců a regionálních partnerů.

Standardní jednotkové náklady

Formát použitelný **pouze** pro české žadatele

Jde o dvě typové aktivity, kde lze **předem stanovit počet účastníků** a současně se jedná o **ucelené akce**, které vedou k **naplnění cílů** projektu

- ☐ **A1** – Společné aktivity v oblasti vzdělávání, zvyšování či výměny znalostí, dovedností a kompetencí (zahrnuje všechny formy a stupně; odborné vzdělávání, zvyšování kvalifikací, volnočasové vzdělávání = je účastněn lektor)
- ☐ **A2** – Zájmové, volnočasové, setkávací aktivity (soutěže, utkání, turnaje, tábory pro děti, soustředění,... = není účasten lektor)

A1 sazba jednotkového nákladu (osoboden) – **74 €** (indexováno pro rok 2025)

A2 sazba jednotkového nákladu (osoboden) – **56 €** (indexováno pro rok 2025)

- Tyto částky pokrývají celkové náklady za 1 osobu na jeden odsouhlasený den/aktivitu

Jednotkový náklad x počet účastníků x počet dní (min.4hod)

- Je možné kombinovat obě metody, ale tyto musí být jasně rozlišeny.

Žádost se podává **v elektronickém systému FMP**, odkaz je na webových stránkách Správců FMP a regionálních partnerů.

- Konzultujte včas
- Vyberte správný FMP (People to people nebo Kultura a cestovní ruch).
- Nastavte si efektivně milníky a výstupy a dobře je v žádosti popište.
- Zvolte realisticky ukazatele výstupů a výsledků.
- Do rozpočtu **kvantifikujte** a **popište** jednotlivé položky a rozdělte rozpočet do milníků
- Před podáním **zkontrolujte úplnost žádosti** s přílohou A2 (Kritéria kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti projektové žádosti).

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

- Při realizaci malého projektu **je nutné postupovat v souladu** se schválenou projektovou žádostí a smlouvou.
- **Formální změny** v malém projektu musí žadatel **písemně a neprodleně oznámit** příslušnému Správci FMP.
- V odůvodněných případech může být prodloužená schválená doba realizace projektu.
- **Změna projektových partnerů** během realizace projektu **není přípustná**.
- **Změny v obsahu** nebo **v rozpočtu** a **milnících** projektu během realizace projektu **nejsou přípustné**.

Partneři jsou **povinni informovat** veřejnost o příslušném projektu a podpoře z Programu

- Partneři **musí uvádět logo** Programu obsahující znak Evropské unie **ve spojení se slovem** Interreg a výrazem „Spolufinancováno Evropskou unií“
- Plakát A3
- Prezentace na webových stránkách (stránkách sociálních médií)

Podrobná pravidla pro publicitu a používání loga Programu jsou uvedeny v Pokynu pro publicitu.

Při nedodržení publicity může dojít ke krácení nákladů každého jednotlivého milníku.



Závěrečná zpráva a přílohy – žadatel dodá **elektronicky do 30 kalendářních dnů po ukončení realizace projektu**.

Dokumenty předkládané k ukončení realizace malého projektu (pokud je relevantní):

- C1: Závěrečná zpráva;
- C1a: Souhrn projektu;
- C1b: Plnění ukazatelů výstupu malého projektu;
- pozvánka, program akce, prezenční listina, plakát;
- fotodokumentace;
- doložení příslušného výstupu, dodací list, tiskovina, video, ... ;
- dokumenty k prokázání splnění povinné publicity;
- doklady o uskutečněné služební cestě
- u malých ne/investičních projektů: protokol o předání a převzetí díla / stavby, kolaudační rozhodnutí;
- případně další specifické podklady uvedené v žádosti/smlouvě.

UKONČENÍ KONTROLY

Po ukončení kontroly Závěrečné zprávy Správce FMP vystaví **Osvědčení** o závěrečné kontrole malého projektu a informuje žadatele o výsledku kontroly.

PROPLACENÍ PROSTŘEDKŮ EFRR MALÝCH PROJEKTŮ

Správce FMP převede prostředky EFRR na účty jednotlivých žadatelů malých projektů neprodleně po obdržení platby za projekt FMP ze strany Řídícího orgánu.

ARCHIVACE

Žadatel je povinen archivovat veškeré podklady a doklady týkající se projektu do 31. 12. 2034.

- Na celé programové období jsou vyhlášeny **kontinuální výzvy** k předkládání žádostí o dotaci společné **pro oba typy FMP**
- Příjem žádostí je průběžný, projektové žádosti jsou předkládány v rámci vyhlášených průběžných uzávěrek.

Nejbližší termíny:

- 4. průběžná uzávěrka příjmu žádostí je **29.10 2025**
RMV zasedá 4.2. 2026.
- 5. průběžná uzávěrka příjmu žádostí je **15. 3. 2026**
RMV zasedá 10.6.2026
- Poznámka: **12.6.2025** webinář pro žadatele pro celou českou hranici.

- **Konzultujte** svůj projektový záměr, projektovou žádost a rozpočet.
- Informujte nás včas o všech termínech realizovaných akcí/aktivit.
- Dodržujte a **konzultujte** publicitu.
- Informujte nás o všech změnách v průběhu realizace projektu.
- **Konzultujte** Závěrečnou zprávu.

Děkuji za pozornost.



**EUROREGION
POMORAVÍ**



noe **N** regional

