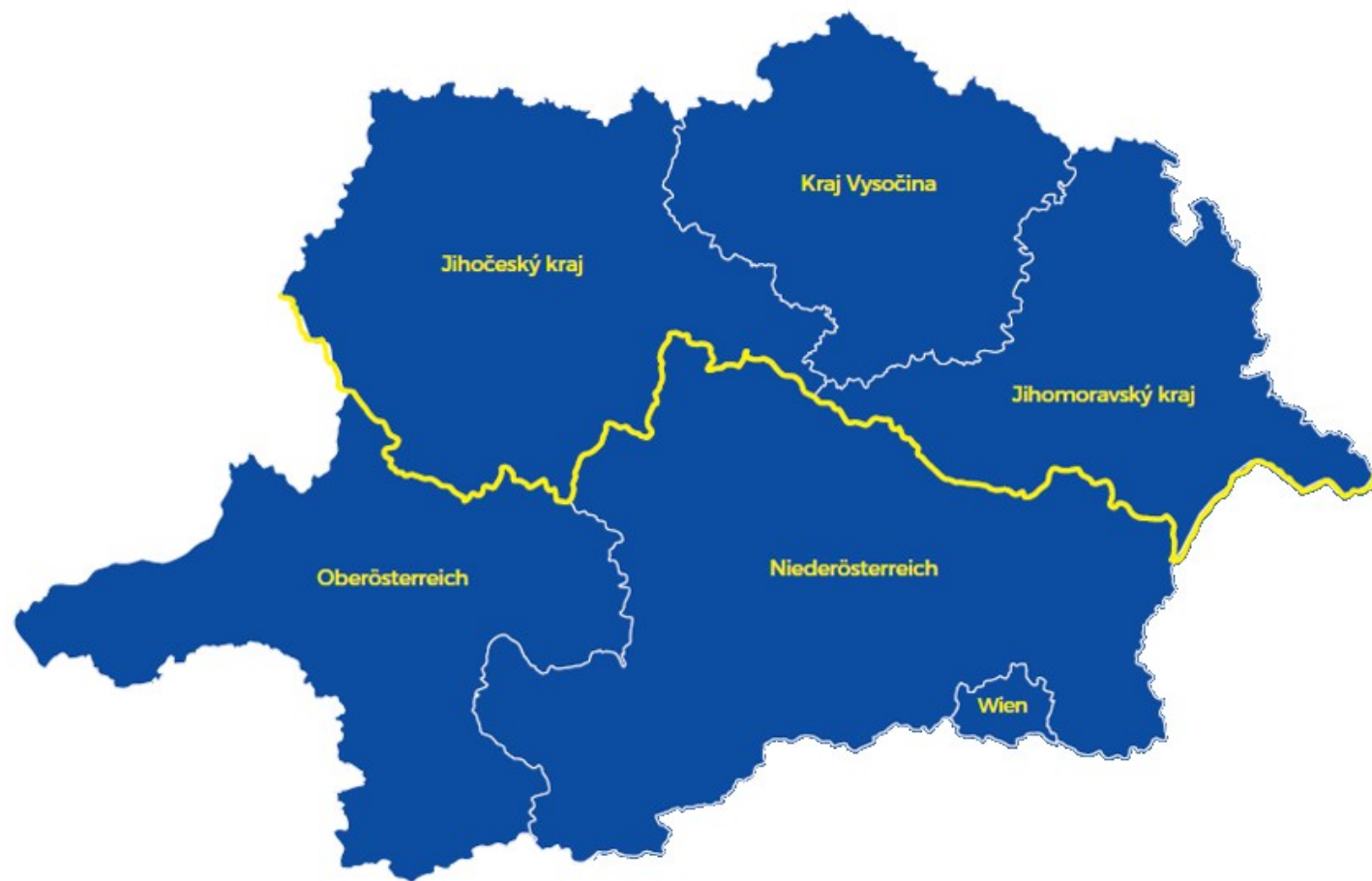




Interreg Rakousko – Česko 2021–2027

Seminář pro žadatele

České Budějovice, 10.09.2025



- Kategorie nákladů, zjednodušené metody vykazování
- Podání projektové žádosti
- Přílohy projektové žádosti
- Kontrola, hodnocení a schvalování projektové žádosti
- Jems



Způsobilost výdajů

- **SPOLEČNÁ PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI, od 22.8.2024 – 5. verze!!!**
- Způsobilé výdaje od **1.1.2021**, konec realizace projektů do **31.12.2028**.
- Výdaje projektu jsou způsobilé **od data zahájení realizace** projektu uvedeného ve Smlouvě (toto datum nesmí předcházet datu podání projektové žádosti).
- U projektů zahrnujících stavební práce jsou externí **výdaje na přípravu** potřebné stavební dokumentace a získání stavebního povolení způsobilé **před datem uvedeným ve Smlouvě**.
- **Jednorázová částka na přípravu**
 - **6200 EUR** (4960 eur EFRR) v rozpočtu Vedoucího partnera
 - Nárok vzniká automaticky schválením projektu MV – KONZULTUJTE!
- **Příjmy** vzniklé v průběhu realizace a po ukončení projektu **nemusí být evidovány ani vykazovány**.



Nezpůsobilé výdaje

- **Nezpůsobilé výdaje:**
 - pokuty, finanční sankce a výdaje na právní a soudní spory
 - náklady spojené s kolísáním směnných kurzů
 - nákup a odpisy motorových vozidel s výjimkou těch vozidel, která mají speciální využití a jsou nezbytná pro naplnění účelu projektu
 - výdaje na alkoholické nápoje
 - náklady na jídlo a pití (catering) v rámci hybridních a prezenčních interních setkání projektových partnerů...
- V programu **není přípustné**, aby projektoví partneři (včetně strategických partnerů) byli sobě navzájem dodavateli.



Zjednodušené metody vykazování

	Standardní jednotkové náklady	Paušální sazby		Skutečné náklady
Náklady na zaměstnance	3 standardní a 2 zvláštní výkonnostní skupiny	20 %, resp. 4 % přímých nákladů	x	x
Kancelářské a administrativní náklady	x	15 % způsobilých nákladů na zaměstnance	40 % způsobilých nákladů na zaměstnance	x
Náklady na cestování a ubytování	x	6 % způsobilých nákladů na zaměstnance		x
Náklady na externí odborné poradenství a služby	x	x		✓
Náklady na vybavení	x	x		✓
Náklady na infrastrukturu a stavební práce	x	x		✓



- **Náklady na zaměstnance**

- Paušál 20 % nebo **4 %** způsobilých přímých nákladů
- Jednotkové náklady – výkonnostní skupiny
- **Nelze vykazovat na základě skutečných výdajů**

- **Kancelářské a administrativní náklady**

- Paušál 15 % způsobilých nákladů na zaměstnance nebo **paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů**
- *nájem kancelářských prostor; pojištění a daně související s budovami; veřejné služby (např. elektřina, topení, voda); kancelářské potřeby; účetnictví; archivy; údržba...*



Kategorie nákladů

- **Náklady na cestování a ubytování**

- Paušál 6 % způsobilých nákladů na zaměstnance nebo paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů
- *náklady na cestování (např. letenky, jízdenky, cestovní pojištění a pojištění motorového vozidla, pohonné hmoty); náklady na stravu; náklady na ubytování; poplatky za víza; denní příspěvky (diety)...*

- **Náklady na externí odborné poradenství a služby**

- skutečné náklady nebo paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů
- *studie nebo šetření (např. strategie, konstrukční výkresy, příručky); odborná příprava; překlady; vývoj, úpravy a aktualizace systémů informačních technologií a internetových stránek; propagace, komunikace, publicita, propagační předměty a činnosti nebo informování v souvislosti s projektem...*



Kategorie nákladů

- **Náklady na vybavení**

- skutečné náklady nebo **paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů**
- vybavení nebude používáno po celou dobu životnosti pro účely projektu – zvažit pronájem (způsobilost pouze alikvotní části výdajů).
- *kancelářské vybavení; hardware a software informačních technologií; nábytek a vybavení; laboratorní vybavení; stroje a přístroje...*

- **Náklady na infrastrukturu a stavební práce**

- skutečné náklady nebo **paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů**
- výdaje v této kategorii výdajů mohou být vynaloženy pouze v programovém území
- u společných částí stavby je způsobilá pouze alikvotní část výdajů.
- *stavební povolení; stavební materiál; nákup pozemků staveb (10 %, resp. 15 %)*...



Výkonnostní skupiny - A

A	Název výkonnostní skupiny	Definice skupiny / popis skupiny	Funkce	Příklady pracovních pozic (výčet není úplný)
	Řízení koordinace projektu	a osoby s obsahovou / administrativní a/nebo horizontální rozhodovací pravomocí, které vykonávají především řídicí, koncepční a náročné činnosti; zaměřeno na úroveň projektu, případně v odůvodněných případech na úroveň pracovního balíčku; obvykle s mnoholetými pracovními zkušenostmi	• koordinátor projektu • koordinátor tematické oblasti	• vedoucí projektu • vedoucí vědecký pracovník • tematické / obsahové vedení • koordinátor pracovního balíčku

Hodinové sazby		Měsíční sazby	
AT	CZ	AT	CZ
61 €	34 €	8 743 €	4 873 €



Výkonnostní skupiny - B

B	Název výkonostní skupiny	Definice skupiny / popis skupiny	Funkce	Příklady pracovních pozic (výčet není úplný)
	Implementace projektu	osoby plnící úkoly v rámci obsahové / administrativní / horizontální realizace projektu a/nebo koordinace projektu, které vedou k dosažení jednotlivých cílů projektu; obvykle s několikaletými pracovními zkušenostmi	• tematický expert • projektový manažer zodpovědný za administraci / koordinaci projektu	• vědecký pracovník • projektový manažer • finanční manažer • technik (ICT, aplikace, software atd.) • školitel / pedagog, který realizuje nebo vytváří vzdělávací koncepty • personál podílející se na implementaci, odborný garant (koncepční odborný personál pro kulturní témata, sociální oblast atd.) • metodik

Hodinové sazby		Měsíční sazby	
AT	CZ	AT	CZ
43 €	23 €	6 163 €	3 296 €



Výkonnostní skupiny - C

C

Název
výkonnostní
skupiny

Definice skupiny / popis skupiny

Funkce

Příklady pracovních pozic
(výčet není úplný)

Projektová
podpora

osoby vykonávající činnosti na podporu obsahové / administrativní / horizontální realizace projektu; obvykle pracující podle pokynů a pod dohledem; většinou s malými pracovními zkušenostmi

- tematický asistent projektu
- administrativní asistent projektu
- finanční asistent
- pomocný pracovník pro oblast publicity

- asistent realizace projektu
- výzkumný asistent
- podpůrný administrativní personál (včetně finančního a organizačního managementu)
- účetnictví
- asistent pro práci s veřejností

Hodinové sazby		Měsíční sazby	
AT	CZ	AT	CZ
32 €	17 €	4 586 €	2 436 €



Výkonnostní skupiny - AA

AA	Název výkonnostní skupiny	Definice skupiny / popis skupiny	Funkce	Příklady pracovních pozic (výčet není úplný)
	Speciální (odborný) personál	osoby vykonávající mimořádně odborné a/nebo vědecké činnosti; koncepce, plánování a řízení výzkumu ve smyslu vědecké excelence a obzvláště komplexních aplikačně orientovaných projektů (možné pouze ve zdůvodněných případech)	- vedoucí projektu s mimořádně komplexními oblastmi činností - vědecký a/nebo (odborný) personál s mimořádně komplexními oblastmi činností	- vedoucí portfolia projektu - vedoucí výzkumný pracovník (garant vědecké excelence)

Hodinové sazby		Měsíční sazby	
AT	CZ	AT	CZ
81 €	55 €	11 610 €	7 883 €



Výkonnostní skupiny - CC

CC	Název výkonnostní skupiny	Definice skupiny / popis skupiny	Funkce	Příklady pracovních pozic (výčet není úplný)
	Obslužný (pomocný) personál	osoby zajišťující obslužné činnosti, které nejsou přímo zaměřeny na obsah projektu; nejsou vyžadovány žádné znalosti specifické pro daný projekt; jedná se např. o pomocné příležitostné práce související s jednotlivými aktivitami projektu, které mohou být obvykle vykonávány po krátkém zaškolení	• pomocné síly	• pomocné síly pro různé tematické aktivity specifické pro daný projekt • pomocné síly zajišťující činnosti, které nejsou zaměřeny přímo na obsah projektu, např. pomoc při realizaci akcí • pomocné síly při provádění zadaných činností v rámci managementu projektu • pomocné síly pro pomocné práce specifické pro daný projekt, např. zahradní práce, catering, úklidové práce apod.

Hodinové sazby		Měsíční sazby	
AT	CZ	AT	CZ
20 €	10 €	2 866 €	1 433 €



Základní předpoklady zařazení

V rámci projektu nemůže být **žádná** osoba přiřazena k více než jedné výkonnostní skupině.

Pokud osoba vykonává činnosti, které lze přiřadit k několika výkonnostním skupinám, přiřadí se k té výkonnostní skupině, k níž lze přiřadit **převažující** část činností.

Pro přiřazení jsou relevantní pouze **činnosti přímo související s projektem**.



Způsob přiřazení

Přiřazení podle:

- popisu skupiny
- role/funkce osoby
- činností souvisejících s projektem

Pomocná kritéria:

- působení v rámci projektu (úroveň projektu / pracovního balíčku / aktivity)
- zodpovědnost (řídící činnost, samostatná činnost, činnost na základě pokynů a pod dohledem)
- relevantní zkušenosti (pro projekt)

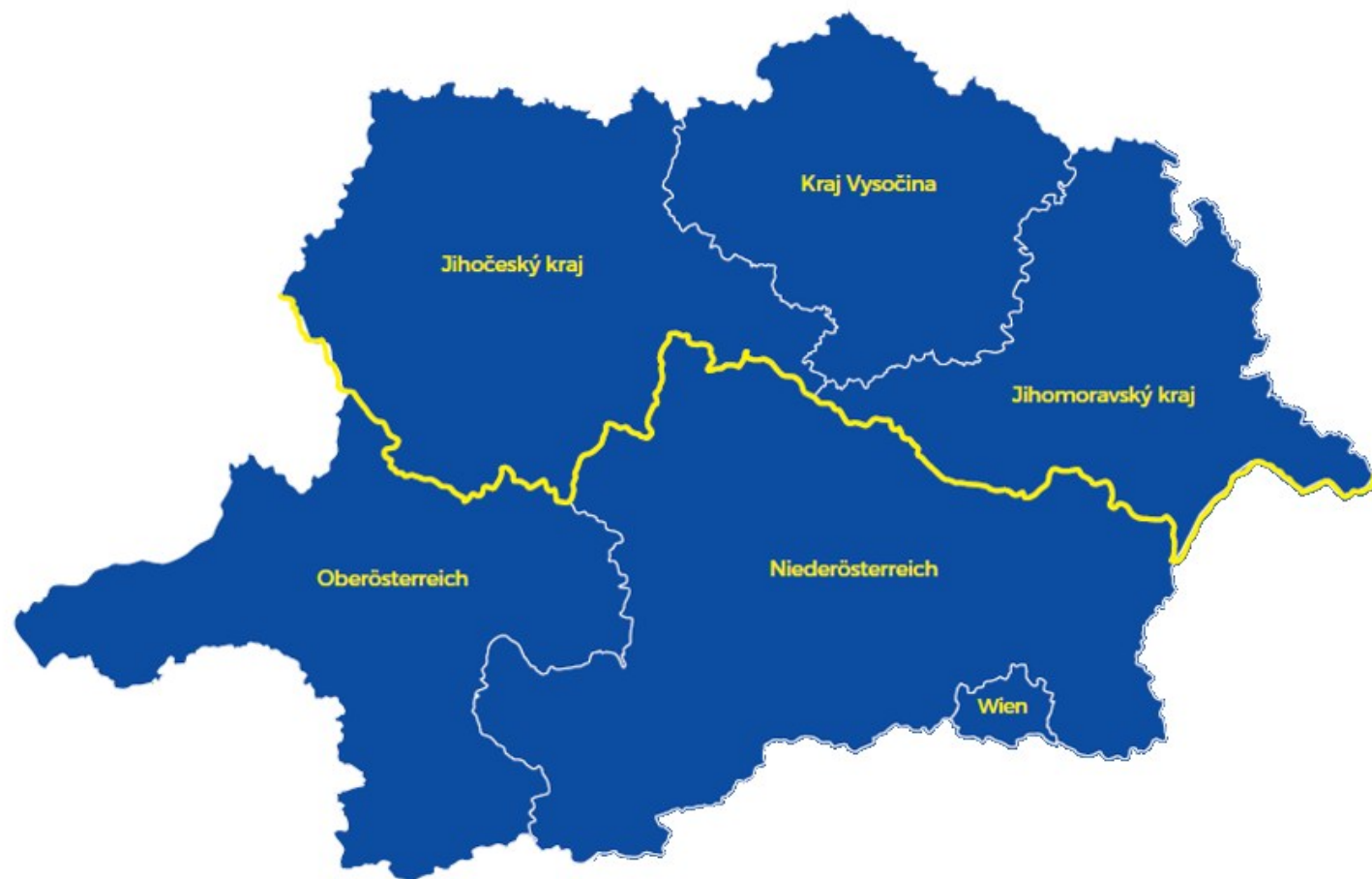
Není relevantní:

- *formální vzdělání*
- *funkce v organizaci*
- *plat osoby v organizaci PP*





Podání projektové žádosti



JEMS - POKYNY K VYPLNĚNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

1. Podání vyplněné projektové žádosti vč. všech povinných příloh **v Jems**
2. Vyčkání na eventuální **výzvu JS** k doplnění/změně podané žádosti
 - Na doplnění či odstranění nedostatků projektové žádosti je stanovena max. lhůta **10 pracovních dní**.
 - Projektovou žádost je možné doplnit **pouze jedenkrát**.
3. Podání opravené projektové žádosti
 - **Projektová žádost se netiskne.**

Jazyk projektové žádosti – dvojjazyčně NJ i ČJ

- Popis stručný, jasný a pochopitelný, musí být v českém i německém jazyce **shodný**.
- **Popis rozpočtových položek** musí být dvojjazyčný.



- **PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ ČESKÝMI PROJEKTOVÝMI PARTNERY**
- **Doklad o právní subjektivitě** – čeští projektoví partneři **nemusí dokládat**
- **Doklad jednatelského oprávnění**
 - čeští žadatelé – pokud lze ověřit v registru, **nemusí se dokládat**.
- **Čestné prohlášení**
 - rozdílnost formuláře pro LP a PP – **pozor u organizací, kde musí podepisovat více osob (AT)**
- **Partnerská dohoda**
 - generuje se v Jems – **pozor na datum exportu**
 - lze doplnit **u vedoucího partnera** vlastní ustanovení (par. 13)
 - nepodepisují strategiční partneři

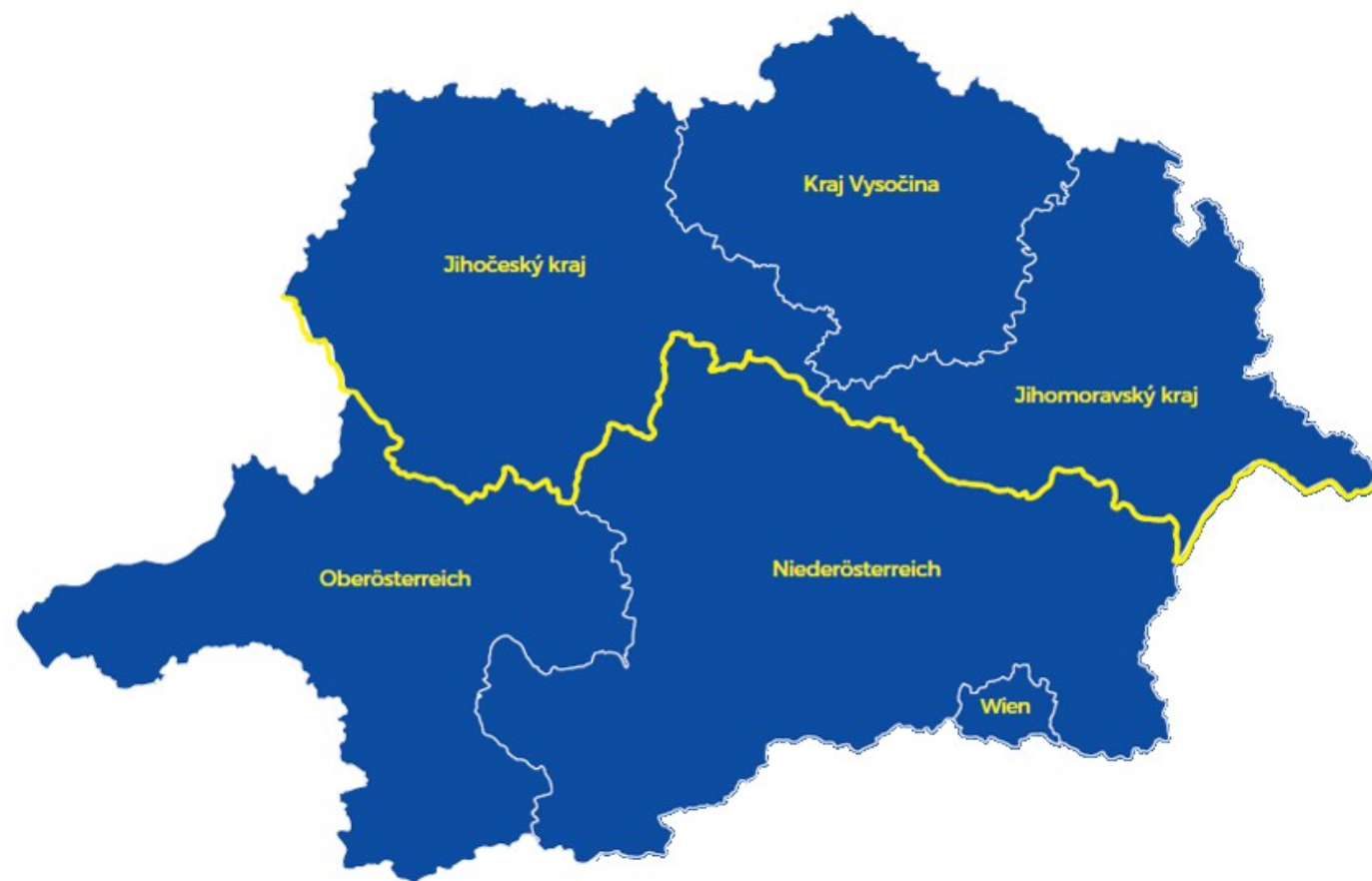


Přílohy projektové žádosti

- **Doklady k nákladům na zaměstnance – aktuální verze!!**
 - Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance
- **Nákup nemovitostí**
 - Smlouva o smlouvě budoucí (mezi PP a původním majitelem)
- **Nedokládá se:**
 - Doklady o společné přípravě projektu
 - Potvrzení o konzultaci projektu
 - Projekty vytvářející příjmy (tabulka pro výpočet finanční mezery)



Kontrola, hodnocení a schvalování projektové žádosti



- **Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti projektové žádosti – JS**
 - Formální požadavky:
 - projektová žádost a přílohy jsou doloženy a splňují stanovené požadavky, informace jsou konzistentní, jazykové verze si odpovídají.
 - Kritéria přijatelnosti:
 - způsobilost partnera; volba správné priority a SC; horizontální principy; veřejná podpora; kritéria přeshraniční spolupráce; způsobilost výdajů; dopad aktivit na životní prostředí; otázky k projektům zahrnujícím infrastrukturu; dvojí financování; volba správných ukazatelů výstupu a výsledku.
 - zpravidla **8 týdnů** (záleží na počtu projektů)
 - odpovědi **ANO / NE / NENÍ RELEVANTNÍ**
 - výsledek: **způsobilý x nezpůsobilý**



- **Hodnocení kvality** (max. 45 bodů)

- Hodnocení kvality – externí hodnotitelé
 - strategická orientace a originalita projektu; vnitřní soudržnost a efektivita projektu; udržitelnost a přenositelnost výsledků projektu; partnerství a management projektu; plán činností v projektu; cílové skupiny; plánování a efektivita rozpočtu
- Hodnocení kvality – JS
 - význam projektu; příspěvek k programu; indikátory programu
- Hodnocení přeshraničního dopadu – JS
 - partnerství; rozvoj přeshraničních sítí a vztahů; prospěch; přeshraniční dopad; územní dopad



Rozhodnutí Monitorovacího výboru

- schváleno (s podmínkami)
- zamítnuto

➤ Informaci obdrží žadatel krátce po jednání MV.



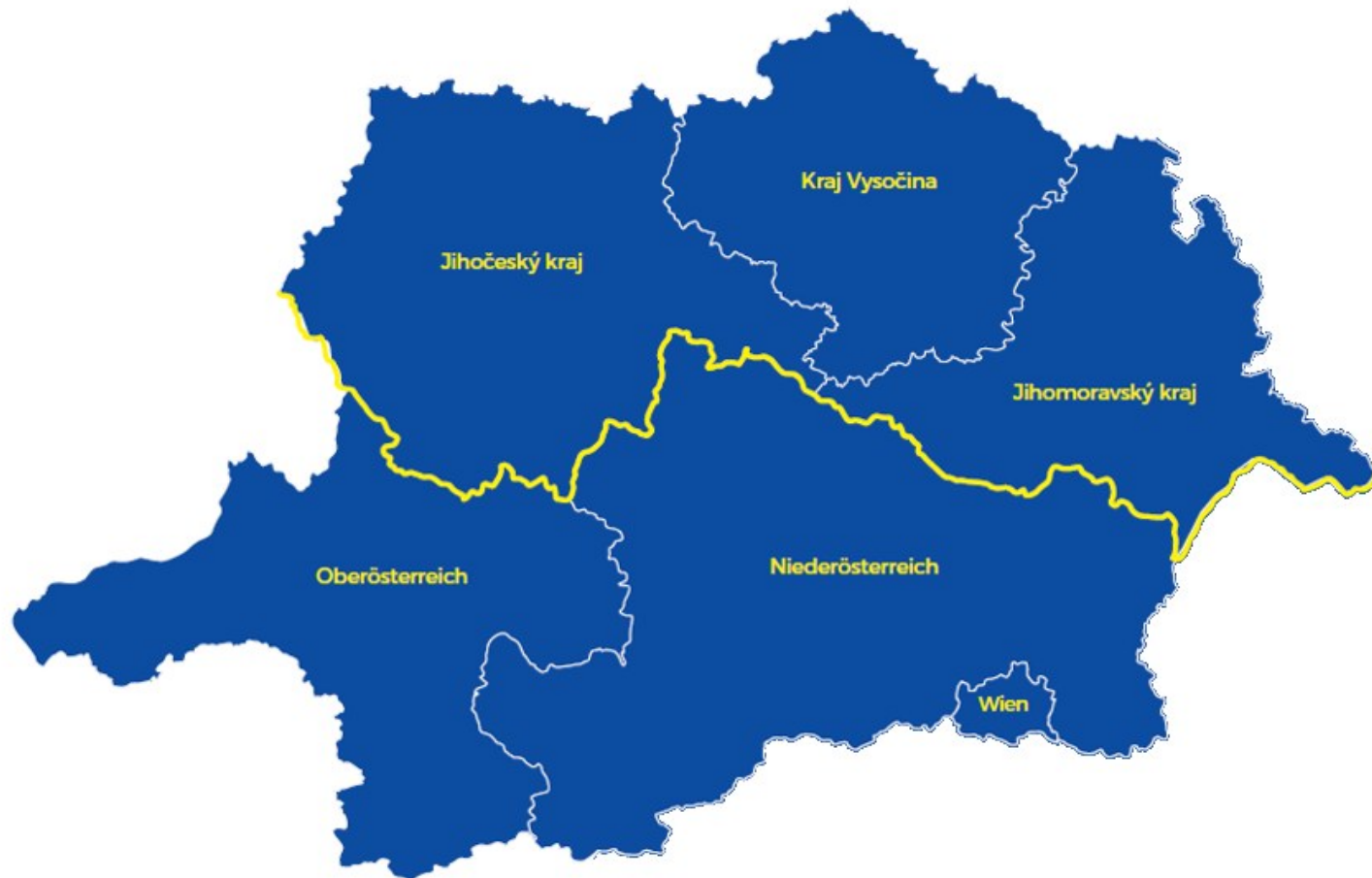
Časté chyby – ukazatele

- **Ukazatele výstupu / výsledku**

- Zohlednit definici v Pokynu k ukazatelům výstupu a výsledku (volba doby realizace/vykazování).
- Nejedná se o kvantifikaci aktivit/dílčích výstupů.
- Nejde o kvantitu ale kvalitu – jde o přínos pro Program.
- Projekt nemusí zvolit všechny ukazatele dané priority / specifického cíle.
- Ukazatele výstupu není nutné definovat pro každý pracovní balíček (v případě, že má projekt více PB).
- Zvolené ukazatele výstupu je nutné použít společně s relevantními ukazateli výsledku!
- Pro popis výstupu je omezený počet znaků – možnost přílohy (nutné dvojjazyčně).
- V případě výsledků projektu s dobou realizace „po ukončení projektu“ – zohlednit v popisu udržitelnosti (část C.8).



Jems



OBSAH

- Úvod
- Vytvoření účtu a správa uživatelů
- Všeobecné informace k zadávání dat
- Projektová žádost (obsahová struktura, čemu věnovat pozornost, speciální pole, export dokumentů)
- Podpora (kontakty + programová dokumentace)

<https://jems.at-cz.eu>



VYTVOŘENÍ ÚČTU

- Úvodní/Přihlašovací stránka Jems
- 2 kroky:
 - Vytvořit účet → Registrovat
 - Dokončení registrace → potvrzení odkazu v e-mailu

SPRÁVA UŽIVATELŮ

- Správa uživatelského účtu
- Správa uživatelů (oprávnění k projektu)
 - přiřazení dalších uživatelů k projektu s různým typem oprávnění přístupu k projektové žádosti (číst – editovat – spravovat)

! Uživatelé s oprávněním „editovat“ + „spravovat“ mohou projektovou žádost podat!



VŠEOBECNÉ INFORMACE K ZADÁVÁNÍ DAT

- **Po přihlášení:**
 - Část „Moje žádosti“ – přehled žádostí, ke kterým jste přiřazeni vč. příslušného statusu
 - Část „Otevřené výzvy“
- **Jazykové verze pro zobrazení formuláře** projektové žádosti (systém/jednotlivé části).
- **Jazykové verze pro vyplňování jednotlivých částí projektové žádosti** (symbol se nachází vždy u příslušného pole).
- Žádost je nutné vyplnit v českém a německém jazyce (jazykové verze musí být identické).
- Pole označená (*) jsou povinná pro uložení dané stránky, nikoliv ve smyslu kompletního vyplnění projektové žádosti.
- Pořadí pro vyplňování jednotlivých částí projektové žádosti není určeno.



PROJEKTOVÁ ŽÁDOST

- Vytvoření projektové žádosti (výzva + stručný název)
- ID Projektu automaticky
- Obsahová struktura – 5 částí

Část A – Přehled projektu

- Doba trvání projektu (v měsících) – standardní délka monitorovacího období v rámci Programu byla stanovena na 12 měsíců (v závislosti na době trvání může být závěrečné monitorovací období kratší).
- Monitorovací období budou v případě schválení projektu stanovena ve fázi přípravy smlouvy.
- **Do pole „Shrnutí projektu“ je nutné uvést plánované datum zahájení projektu.**
- Povinné shrnutí projektu v anglickém jazyce.



Část B – Partneři projektu

- Seznam partnerů projektu (přidat nového partnera) = všichni partneři, kteří se budou podílet na realizaci projektu.
- Min. u jednoho partnera musí být zvolena role „Vedoucí partner“.
- Po vytvoření profilu partnera se zobrazí lišta se záložkami pro vyplnění dalších údajů o partnerovi: **adresa, kontaktní údaje, motivace, rozpočet a financování projektu**.
- Záložka „Motivace“ obsahuje pole „**§ 13 Dohoda o spolupráci, zvláštní ustanovení**“. Toto pole vyplňuje pouze Vedoucí partner resp. údaje z jeho profilu jsou převzaty do exportu Dohody o spolupráci.
- **Strategické partnerství** – přiřazení k jednomu projektovému partnerovi, popis role a přínosu.



Část B – Partneři projektu / Rozpočet

- 6 kategorií nákladů + 1 jednorázová částka (náklady na přípravu)
- NASTAVENÍ ROZPOČTU – dle kategorií nákladů zvolit formu vyúčtování (standardní jednotkové náklady / paušály / skutečné náklady)

NÁKLADY NA ZAMĚSTNANCE (formou paušální sazby)

- Dle plánovaných přímých nákladů zvolte paušální sazbu ve výši 20 % nebo 4 %.
- **Pokud neplánujete výdaje na zaměstnance vykazovat pomocí paušálu, resp. výše sazby je 0%, pole v „Nastavení rozpočtu“ nezaškrťujte.**

NÁKLADY NA ZAMĚSTNANCE (standardní jednotkové náklady)

- **Podkladem je „Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance (list 2 – Přehled pracovních pozic v projektu). Údaje se musí shodovat.**
- Rozbalovací menu – nutné zohlednit stát a jednotku (hodina/měsíc).



Jems – Projektová žádost

KANCELÁŘSKÉ A ADMINISTRATIVNÍ NÁKLADY + NÁKLADY NA CESTOVÁNÍ A UBYTOVÁNÍ

- Celková částka se vyplní automaticky.

NÁKLADY NA EXTERNÍ PORADENSTVÍ A SLUŽBY + NÁKLADY NA VYBAVENÍ + NÁKLADY NA INFRASTRUKTURU A STAVEBNÍ PRÁCE

- Nutné vyplnit všechna pole:
 - „**Název podrozpočtové položky**“, „**Povinné vysvětlení položky**“, „**Jednotka**“ – **dvojazyčně!!**
 - „Jednotka“, „Počet jednotek“ a „Cena za jednotku“
- **Povinné vysvětlení položky – pokud není kapacita pole (250 znaků) dostatečná, lze popis doložit ve formě samostatné přílohy projektové žádosti.**

JEDNORÁZOVÁ ČÁSTKA NÁKLADŮ NA PŘÍPRAVU – část „E“

- Platí pouze pro rozpočet Vedoucího partnera (VP)
- **Vyplnit před tím, než bude definováno ostatní financování VP!**



Část B – Partneři projektu / Financování projektu

- SPOLUFINANCOVÁNÍ

- Rozbalovací menu → EFRR (u všech typů projektu 80 %)
- Částka financování partnera

- ZDROJE FINANCOVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PARTNERA

- Automaticky uveden název projektového partnera (možné změnit)
- Další zdroje → „Přidat nový zdroj financování“
- Typ prostředků (veřejný/soukromý)
- **Pouze pro CZ projektové partnery** → Příspěvek ze státního rozpočtu (typ žadatelů a výše příspěvku viz Programová příručka, kap. 3.6.2)
- **Pouze pro AT projektové partnery** → Příslib národního kofinancování (příloha A5)



Část C – Popis projektu

- 8 částí
 - Hlavní cíl projektu
 - Význam a kontext projektu
 - C.2.4 – Cílové skupiny (**výběr + cílová hodnota**)
 - Partnerství projektu
 - Pracovní plán projektu
 - Výsledky projektu
 - Harmonogram projektu (automaticky vygenerováno)
 - Management projektu
 - C.7.5 – Kritéria spolupráce
 - C.7.6 – Horizontální principy
 - Udržitelnost hlavních výstupů/výsledků projektu



Část C – Popis projektu / Pracovní plán projektu

- Vytvoření pracovních balíčků projektu
 - Cíle
 - Investice
 - Aktivita (název, doba zahájení a ukončení, zapojení partneři, dílčí výstup)
 - Výstupy (název, **ukazatel výstupu programu relevantní pro zvolený specifický cíl**, cílová hodnota, popis)
- **Pro popis aktivit v oblasti přípravy, managementu a publicity projektu nevytvářet nový pracovní balíček.** Všechna opatření v oblasti komunikace a zvyšování informovanosti o projektu vč. jeho výstupů uvést jako součást pracovního balíčku (aktivita, dílčí výstup).



Část C – Popis projektu / Výsledky projektu

- Rozbalovací menu → programový ukazatel výsledku, ke kterému má mít projekt přínos
- Zobrazí se všechny ukazatele výsledku pro danou Prioritu / Specifický cíl. **Nutné zvolit ukazatel výsledku relevantní pro ukazatel výstupu Programu zvolený v části C.4 (Pracovní balíček → Výstupy).**
- Pokud je v pracovním balíčku definováno více výstupů, je nutné vytvořit odpovídající počet výsledků.
- **Cílová hodnota**
- **Období realizace** → definice vykazování daného ukazatele výsledku (některé ukazatele lze vykazovat / musí být vykazovány po ukončení projektu) – viz Pokyn k ukazatelům výstupu a výsledku.



Přílohy projektové žádosti

- Informace viz Programová příručka
- Rozdělení dle projektového partnera
- V případě investic → dokumenty k investicím

Podání projektové žádosti

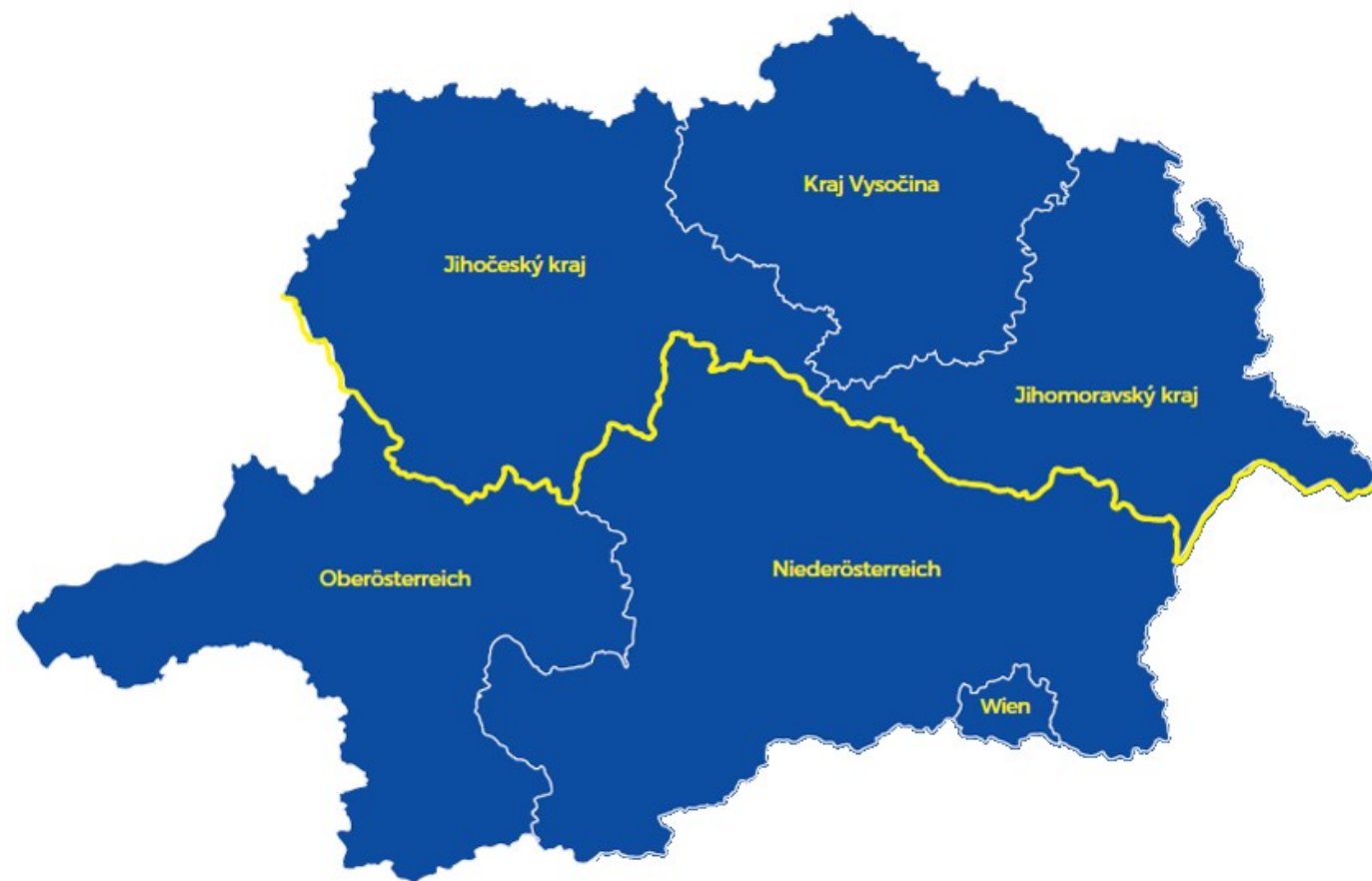
- Zkontrolovat a podat → Zkontrolovat žádost před podáním → Přehled chybějících údajů (🚨)
- Žádost lze podat až ve chvíli, kdy se nezobrazují žádná hlášení o chybách
- Podání = změna statusu z „Návrh“ na „Podáno“

Export

- Rozbalovací menu
 - Projektová žádost (Standard application form export)
 - Dohoda o spolupráci (Standard Partnership Agreement export)
 - Rozpočet (Standard budget export)



Stav alokace Termíny Kontaktní místa



Stav alokace

Priorita	Prostředky EFRR		Schválené prostředky EFRR		Předloženo na 7. MV		Možná cílová hodnota po 7. MV		Zbývající prostředky EFRR	
	prostředky EFRR celkem vč. 7% TP	prostředky EFRR celkem bez 7% TP	EFRR	%	EFRR	%	prostředky EFRR celkem	%	prostředky EFRR celkem	%
P1	€ 19 265 968,00	€ 18 005 578,28	€ 11 612 847,17	64%	€ 2 072 731,48	12%	€ 13 685 578,65	76%	€ 4 319 999,63	24%
P2	€ 17 515 164,00	€ 16 369 312,80	€ 12 979 942,18	79%	€ 0,00	0%	€ 12 979 942,18	79%	€ 3 389 370,62	21%
P3	€ 35 031 988,00	€ 32 740 176,99	€ 18 562 491,28	57%	€ 3 825 131,63	12%	€ 22 387 622,91	68%	€ 10 352 554,08	32%
P4	€ 15 008 028,00	€ 14 026 194,94	€ 9 447 844,84	67%	€ 839 761,92	6%	€ 10 287 606,76	73%	€ 3 738 588,18	27%
TOTAL	€ 86 821 148,00	€ 81 141 263,01	€ 52 603 125,47	65%	€ 6 737 625,03	8%	€ 59 340 750,50	73%	€ 21 800 512,51	27%



Termíny

- Termín pro podávání projektových žádostí: **30. září 2025 – do 14:00 hod**
- Monitorovací výbor: **10. - 11. března 2026 (8. MV)**
- Termín pro podávání projektových žádostí: **31. března 2026 – do 14:00 hod**
- Monitorovací výbor: **22. - 23. září 2026 (9. MV)**



SAVE THE DATE

Interreg CooperATCZion Day 2025

(od malých projektů po velké – aktuální potenciál pro spolupráci)

Velké networkingové setkání Programu Interreg Rakousko – Česko 2021-2027

16.10.2025

09.30 h – 15.00 h

Hotel International Brno, Husova 16, 602 00 Brno, CZ



Kontaktní místa

Vaše kontaktní místa:

Regionální subjekty

Vanda Pánková

pankova@kraj-jihocesky.cz

tel.: +420 386 720 162

Jitka Hrodějová

hrodejova@kraj-jihocesky.cz

tel.: +420 386 720 215

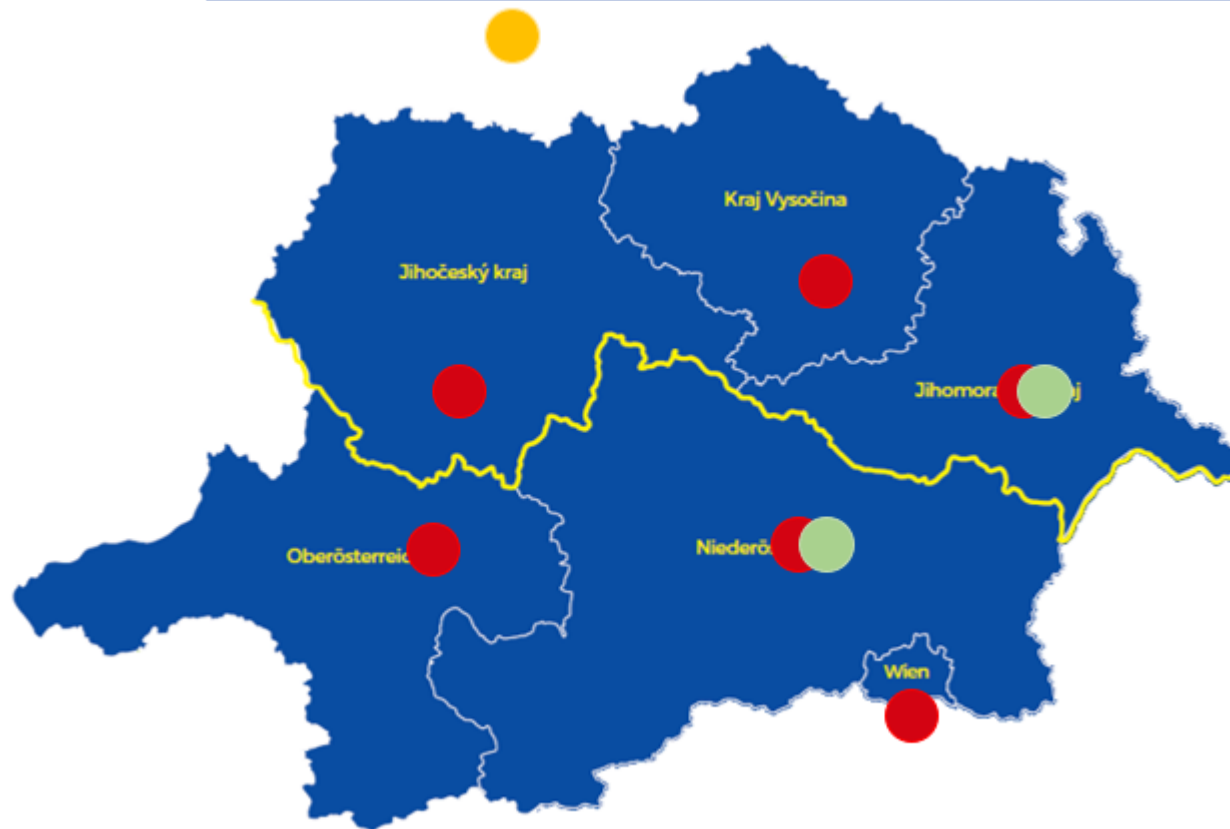
Blanka Douchová

douchova@kraj-jihocesky.cz

tel.: +420 386 720 384

 **Společný sekretariát & Řídící orgán**

 **Národní orgán ČR**



Děkujeme za pozornost

Těšíme se na spolupráci!

Společný sekretariát

Radim Herčík

Marta Vodičková

