



Interreg Europe
Manuál programu

22. června 2015

OBSAH

ÚVOD.....	7
A) PROGRAM.....	7
1. STRUČNÝ PŘEHLED PROGRAMU	7
1.1 JAKÝ JE ZÁMĚR PROGRAMU?	7
1.3 KDO MŮŽE ZÍSKAT DOTACE?	8
1.4 KDO JSOU KONEČNÍ PŘÍJEMCI PROGRAMU?	8
1.5 CO PŘESNĚ PROGRAM ZMĚNÍ?	9
1.6 CO JE V PROGRAMU NOVÉHO?	9
2 VŠEOBECNÉ INFORMACE O PROGRAMU	9
2.1 PROGRAM INTERREG EUROPE V RÁMCI POLITIKY SOUDRŽNOSTI EU A PROGRAMŮ EVROPSKÉ ÚZEMNÍ SPOLUPRÁCE	9
2.2 PROGRAMOVÁ OBLAST A FINANCOVÁNÍ.....	11
2.3 CÍLE PROGRAMU A PODPOROVANÉ ČINNOSTI	11
2.4 OBECNÁ INTERVENČNÍ LOGIKA PROGRAMU	12
2.5 PRIORITYNÍ OSY	13
2.5.1 Přehled a obecné zvažení	13
2.5.2 Priorityní osa 1: "Posilování výzkumu, technologického rozvoje a inovací"	17

2.5.3 Prioritní osa 2: "Konkurenceschopnost MSP"	19
2.5.4 Prioritní osa 3: „Nízkouhlíkové hospodářství“	20
2.5.5 Prioritní os 4: „Přírodní prostředí a účinné využívání zdrojů“	21
2.6 ŘÍZENÍ PROGRAMU	24
2.7 ZÁKLADNÍ PRINCIPY	25
2.7.1 Udržitelný rozvoj	25
2.7.2 Rovné příležitosti a zamezení diskriminaci	25
2.7.3 Rovnost mužů a žen	26
2.7.4 Digitální agenda pro Evropu (DAE)	26
2.7.5 Státní podpora	27
B) PLATFORMY	28
3. PLATFORMY VZÁJEMNÉHO UČENÍ V OBLASTI TVORBY POLITIK	28
3.1 OBSAH	28
3.2 HLAVNÍ RYSY	29
C) PROJEKTY	36
4. VÝVOJ PROJEKTU	36
4.1 PROJEKTY MEZIREGIONÁLNÍ SPOLUPRÁCE: HLAVNÍ RYSY	36
4.2 JAKÉ ČINNOSTI PROBÍHAJÍ V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH?	38
4.2.1 1. fáze – Zaostřeno na sběr poznatků z meziregionální spolupráce	38
4.2.2. fáze – monitorování implementace akčního plánu	44
4.2.3 Náklady financované v každé fázi	47
4.2.4 Služby projektům a činnosti na úrovni programu	47
4.3 MONITOROVÁNÍ VÝSLEDKŮ A ČINNOSTÍ PROJEKTU: PŘEDVEĎTE SVŮJ ÚSPĚCH	48
4.3.1 Zlepšování nástrojů politiky / programy Strukturálních fondů	48
4.3.2 Ukazatele výsledků a výstupů	51
4.3.3 Inovativní charakter výsledků projektu	53
4.3.4 Trvanlivost výsledků projektu	54
4.4 PARTNERSTVÍ	55
4.4.1 Složení partnerství	55
4.4.2 Způsobilost partnerů projektu a právní postavení	59
4.4.3 Princip „přispívajícího partnera“	60
4.4.4 Spolufinancování ze strany partnerů projektu	61
4.4.5 Financování partnerů působících mimo oblast působnosti programu	62
4.4.6 Role hlavního partnera	62

4.5	PODROBNÉ INFORMACE O ROZPOČTU A OPRÁVNĚNOSTI VE FÁZI PŘÍPRAVY PŘIHLÁŠKY	63
4.5.1	Sestavování rozpočtu projektu	63
4.5.2	Rozpočtové položky	65
4.5.3	Prognóza výloh a zrušení příslibu	65
4.5.4	Časový rámec pro oprávněnost výdajů	66
4.6	PŘÍKLADY PROJEKTŮ MEZIREGIONÁLNÍ SPOLUPRÁCE	66
4.6.1	Charakteristika	66
4.6.2	1. fáze – dosažené úspěchy	68
4.6.3	2. fáze – dosažené úspěchy (dva roky po dokončení akčního plánu)	69
5.	PŘIHLÁŠKA A VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ	70
5.1	ASISTENCE UCHAZEČŮM	70
5.2	PODÁNÍ	71
5.3	VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ	73
5.3.1	Vyhodnocení způsobilosti	73
5.3.2	Vyhodnocení kvality	75
5.3.3	Rozhodovací proces	79
5.4	POSTUP PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ	80
6.	REALIZACE PROJEKTU.....	81
6.1	ZAHÁJENÍ PROJEKTU	81
6.1.1	Datum zahájení	81
6.1.2	Smlouva o dotaci	81
6.1.3	Smlouva o partnerství v projektu	81
6.2	VÝKAZNICTVÍ	82
6.2.1	Termíny a období pro podávání zpráv	82
6.2.2	Postupy vykazování	83
6.2.3	Monitorování pokroku v rámci projektu.....	84
6.2.4	Doporučení pro potřeby výkaznictví	84
6.3	ZMĚNY V REALIZACI PROJEKTU	86
6.3.1	Obecné zásady	86
6.3.2	Postup pro žádost o změnové řízení	86
6.3.3	Změny aktivit/výsledků.....	87
6.3.4	Změny v rámci partnerství	87
6.3.5	Změny v rozpočtu	88
6.3.6	Prodloužení doby trvání projektu.....	90
6.4	UKONČENÍ PROJEKTU.....	90

6.4.1 Konečné datum pro připustnost výloh a dokončení aktivit.....	90
6.4.2 Povinnosti vztahující se k ukončeným projektům.....	91
6.5 POSTUP PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ V PRŮBĚHU REALIZACE PROJEKTU.....	91
7. FINANČNÍ ŘÍZENÍ.....	92
7.1 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ – OBECNÉ ZÁSADY.....	92
7.2 ROZPOČTOVÉ POLOŽKY.....	92
7.2.1 Náklady na zaměstnance.....	93
7.2.2 Kancelářské a administrativní výdaje.....	99
7.2.3 Cestování a ubytování.....	101
7.2.4 Externí odborné poradenství a služby.....	102
7.2.5 Vybavení.....	104
7.3 VÝDAJE NA PŘÍPRAVU.....	106
7.4 DALŠÍ PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTU A ZPŮSOBILOSTI.....	106
7.4.1 DPH.....	106
7.4.2 Pokuty, finanční sankce a výdaje na právní spory a soudní spory, kolísání směnných kursů, úrok z dlužných částek.....	106
7.4.3 Věcné příspěvky.....	106
7.4.4 Čistý příjem.....	107
7.4.5 Výdaje již podporované jinými evropskými, národními nebo regionálními subwencemi.....	107
7.4.6 Veřejné zakázky.....	107
7.4.7 Financování společných činností.....	109
7.4.8 Použití eura a směnných kursů u partnerů sídlících mimo eurozónu.....	109
7.4.9 Dárky.....	110
7.4.10 Vlastnictví výsledků a práva duševního vlastnictví.....	110
7.4.11 Financování mimo programovou oblast.....	110
7.5 ÚČTOVÁNÍ PROJEKTOVÝCH VÝDAJŮ.....	111
7.6 KONTROLA PRVNÍHO STUPNĚ: OVĚŘOVÁNÍ VÝDAJŮ PŘED JEJICH VYKÁZÁNÍM.....	112
7.6.1 Určení kontrolora prvního stupně.....	113
7.6.2 Úloha kontrolora prvního stupně.....	114
7.6.3 Úloha vedoucího partnera v kontrolním procesu.....	116
7.6.4 Načasování kontroly prvního stupně.....	117
7.6.5 Náklady kontroly prvního stupně.....	117
7.6.6 Opravy finančních údajů projektem.....	118
7.7 AUDIT DRUHÉ ÚROVNĚ / KONTROLY VZORKŮ V PROJEKTECH.....	118
8. KOMUNIKACE.....	119
8.1 PROJEKTOVÁ KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE.....	119

8.1.1 Tvorba komunikační strategie.....	119
8.1.2 Značka projektu a pravidla viditelnosti	123
8.2 IMPLEMENTACE KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE	125
8.2.1 Komunikační nástroje a činnosti.....	125
8.2.2 Vykazování komunikačních činností.....	128
8.3 PODPORA PROJEKTŮ PROGRAMEM A DALŠÍ SYNERGIE	128
8.3.1 Komunikační školení a semináře.....	128
8.3.2 Online / ad hoc podpora	128
8.3.3 Co program od projektů očekává.....	128
PŘÍLOHY	130
PŘÍLOHA 1 – ŠABLONA AKČNÍHO PLÁNU	130
PŘÍLOHA 2 – OSVĚDČENÍ O NEZÁVISLÉ KONTROLE PRVNÍHO STUPNĚ.....	133
PŘÍLOHA 3 – ZPRÁVA O NEZÁVISLÉ KONTROLE PRVNÍHO STUPNĚ (VČETNĚ KONTROLNÍHO SEZNAMU)	133

Úvod

Na začátku tohoto manuálu je uveden přehled hlavních bodů programu. Následují podrobné informace o rozvoji, výběru, implementaci a ukončení projektů Interreg Europe.

Upozorňujeme žadatele, kteří budou manuál číst, že i když rozvoji projektů se věnují zejména části 4 a 5, informace obsažené ve zbytku dokumentu jsou pro přípravu úspěšné žádosti též zásadní. Podobně je to i v případě implementace projektů, na kterou je zaměřena část 6, relevantní a užitečné informace o implementaci projektů naleznete v celém dokumentu. Z tohoto důvodu doporučujeme žadatelům si pozorně přečíst celý manuál.

Manuál dále uvádí konkrétní doporučení. V případě, že tato doporučení nebudou reflektována, je zapotřebí, aby žadatelé pro zvolený postup v přihlášce uvedli jasně opodstatněné a přesvědčivé důvody.

Bližší informace a dokumenty k výzvám pro podání žádosti naleznete na webových stránkách programu: www.interregeurope.eu.

A) PROGRAM

1. Stručný přehled programu



1.1 Jaký je záměr programu?

V rámci **politiky soudružnosti** se Evropská unie snaží snižovat rozdíly mezi úrovní rozvoje, růstu a kvality života v evropských regionech¹. Podporuje činnosti, jejichž záměrem je zajistit, aby se evropské území stalo

¹V rámci programu Interreg Europe se často v širším slova smyslu často vyskytuje výraz „region“ či „regionální relevance“. Tyto pojmy znamenají jakékoliv území, které může být reprezentováno místními, regionálními či národními orgány veřejné správy. Může se vztahovat na různé administrativní úrovně (tj. samosprávná jednotka, město, okres, provincie, region, země) v závislosti na konkrétní řešené otázce a charakteru dané oblasti.

více inovativní, udržitelné a inkluzivní. Tato politická agenda EU se nazývá **strategie Evropa 2020**.

Velká většina dotací určených ke snižování těchto rozdílů je spravována na národních úrovních, EU a její členské státy však věří, že regionální rozvoj lze zlepšit také prostřednictvím spolupráce přes hranice.

Program meziregionální spolupráce Interreg Europe je financován ze zdrojů Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF, European Regional Development Fund). Byl vytvořen za účelem podpory vzájemného učení mezi příslušnými organizacemi zabývajícími se politikou a strategiemi EU s cílem **zlepšit fungování politik a programů regionálního rozvoje**. Umožňuje regionálním a místním veřejným orgánům a dalším relevantním regionálním aktérům napříč Evropou výměnu osvědčených postupů a nápadů týkajících se způsobu fungování veřejných politik, s cílem identifikovat řešení pro zlepšení strategií pro jejich občany.

1.2 Jak program funguje?

Pro období 2014-2020 program Interreg Europe disponuje od ERDF rozpočtem ve výši 359 mil EUR a tematicky se zaměřuje na čtyři následující oblasti tvorby politik, z nichž každé souvisí s regionálním rozvojem:

- Výzkum, technologický vývoj a inovace
- Konkurenceschopnost MSP
- Nízkouhlíkové hospodářství
- Životní prostředí a účinné využívání zdrojů

Program financuje dva druhy aktivit:

a) **Meziregionální projekty spolupráce**. Partnerství utvořená z příslušných organizací zabývajících se tvorbou politik EU z různých evropských zemí, která si po dobu 3 až 5 let vzájemně vyměňují zkušenosti v oblasti specifických otázek tvorby politik. Každý region, který se projektů spolupráce účastní, vytvoří akční plán, který specifikuje, na čem se v daném regionu bude pracovat a zajistí, aby byly poznatky získané v průběhu projektu spolupráce uváděny do praxe. Projekty dále musí monitorovat pokrok v implementaci akčních plánů, za účelem určení dopadu spolupráce.

Výzvy k předkládání projektů budou postupně vyhlášovány v průběhu programového období.

b) **Platformy vzájemného učení v oblasti tvorby politik**. Prostor pro nepřetržité učení, kde jakákoliv organizace zabývající se politikami regionálního rozvoje bude moci najít řešení pro zlepšení způsobu řízení a implementace veřejných politik v tematických oblastech uvedených výše.

1.3 Kdo může získat dotace?

Dotace z programu Interreg Europe může získat kterákoliv z níže uvedených organizací se sídlem ve 28 členských státech EU, včetně Norska a Švýcarska:

- Národní, regionální nebo místní orgány veřejné správy
- Veřejnoprávní instituce (např. regionální rozvojové agentury, organizace podporující obchod a podnikání, univerzity)
- Soukromé neziskové subjekty.

Více informací naleznete v části 4.4.2 tohoto dokumentu.

1.4 Kdo jsou koneční příjemci programu?

Přímí příjemci programu jsou zaměstnanci a organizace napříč všemi regiony EU, včetně Norska a Švýcarska, kteří se zabývají tvorbou a implementací politik v rámci tematických oblastí uvedených výše. V konečném důsledku bude zlepšená správa či implementace přínosem pro občany a skupiny, kterým je

určená.

1.5 Co přesně program změní?

Jednotliví zaměstnanci a organizace získají lepší znalosti potřebné pro navrhování nových politik či implementování vylepšených metod. Instituce na regionální, národní a EU úrovni tak budou implementovat regionální strategie a programy účinněji.

1.6 Co je v programu nového?

EU podporuje meziregionální spolupráci již přibližně 20 let. Pro toto programové období byly zařazeny nové prvky s cílem zajistit účinnější čerpání evropských fondů:

1. **Výběr přesněji zaměřených témat.** Čím jsou témata cílenější, tím větší jsou šance na efektivní výsledky.
2. **Střední až dlouhodobé monitorování.** Projekty spolupráce EU byly v průběhu minulých let kritizovány z důvodů obtížného monitorování výsledků (vis-à-vis změna politiky) po skončení čerpání dotací. Současný program vyžaduje, aby regionální partneři věnovali určitý čas monitorování dopadu vzájemné výměny zkušeností v daných oblastech. Tato „monitorovací fáze“ je nezbytná k tomu, aby participující regiony prokázaly hodnotu své spolupráce, a aby bylo zajištěno systematictější zaznamenávání výsledků (a investic finančních prostředků EU).
3. **Platformy vzájemného učení v oblasti tvorby politik.** Zatímco mnoho evropských sítí je založeno na nespočetném množství témat regionálního rozvoje, žádný si naklade za hlavní cíl podporu větší účinnosti místních a regionálních orgánů při plánování a implementaci politik a programů regionálního rozvoje, a to zejména programů strukturálních fondů. Toto je záměrem platform pro vzájemné učení, které jsou nástrojem pro lepší a rychlejší vzájemné sdílení znalostí, vedoucí k vyšší účinnosti práce veřejných orgánů.
4. **Větší důraz na zlepšování programů, které jsou součástí politiky soudružnosti EU** (tj. programy Investice pro růst a tvorbu pracovních míst a Evropské územní spolupráce).
5. Kromě veřejných orgánů a veřejnoprávních orgánů mohou poprvé získat dotace v rámci programu Interreg Europe i Soukromé neziskové subjekty.

2 Všeobecné informace o programu

2.1 Program Interreg Europe v rámci politiky soudružnosti EU a programů Evropské územní spolupráce

Článek 174 Smlouvy o fungování Evropské unie (TFEU, Treaty on the Functioning of the European Union) vyzývá EU k akci, kterou by posílila svou ekonomickou, sociální a územní soudružnost a podporovala celkový harmonický rozvoj prostřednictvím zmenšování rozdílů v úrovni rozvoje regionů a podporovala rozvoj v nejméně oblíbených regionech. Programy Interreg k tomuto celkovému záměru EU přispívají prostřednictvím podpory přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spolupráce a prostřednictvím vyváženého a udržitelného rozvoje na území EU.

Evropská územní spolupráce (ETC, European Territorial Cooperation) je součástí politiky soudružnosti EU od roku 1990. Program Interreg I byl zahájen jako komunitní iniciativa pro programové období 1989 – 1993, s cílem stimulovat spolupráci mezi regiony napříč Evropskou unií. Na základě úspěchů první fáze pak následoval program Interreg II, určený pro další období 1994 – 1999, a dále pak Interreg III pro období 2000 – 2006 a Interreg IV pro 2007 – 2013.

Evropská územní spolupráce se stala cílem politiky soudružnosti v roce 2007, čímž si zajistila lepší viditelnost, lepší právní postavení a bližší vzájemné vazby s existujícími tematickými strategiemi EU. Spolupráce byla vnímána jako zásadní krok pro vybudování společného evropského prostoru a základní

kámen evropské integrace. Program Interreg názorně ukazuje jasnou přidanou hodnotu pro EU, protože odstraňuje hranice ve smyslu překážek pro spolupráci, sblíží Evropany, pomáhá řešit běžné problémy, napomáhá sdílení názorů a přínosů (znalosti, schopnosti, infrastruktura atd.) a podporuje strategickou práci směrem ke společným cílům.

Program Interreg Europe je součástí záměru Evropské územní spolupráce pro politiku soudružnosti EU pro programové období 2014 – 2020. Je nástupcem programu INTERREG IVC. Tato část programu Interreg je známá jako „meziregionální spolupráce“ a liší od přeshraniční a nadnárodní spolupráce zejména z následujících důvodů:

Geografické pokrytí

Meziregionální spolupráce je jediný program Interreg, do kterého se mohou přihlásit všechny regiony EU. V případě přeshraniční spolupráce, která propojuje příhraniční oblasti, jsou oblasti spadající do rámce programu cílenější. Podobné je geografické pokrytí v případě nadnárodní spolupráce, které se zabývá podporou lepší integraci mezi „většími“ evropskými regiony, a je též zaměřena na konkrétní oblasti Evropy, nicméně v širším záběru než spolupráce přeshraniční. Například Pobaltský region, střední Evropa či Alpská oblast.

Odůvodnění programu a oslovené územní potřeby

Jako program „**kapitalizace**“ je Interreg Europe primárně zacílený na místní a regionální veřejné orgány a zaměřuje se na identifikaci, analýzu, šíření a zavádění osvědčených postupů a zkušeností s tvorbou politik EU, za účelem zlepšování účinnosti regionálních a místních politik.

Za účelem optimalizace potenciálního dopadu vzájemné výměny znalostí a následného zlepšování účinnosti oblastí politik uvedených v sekci 1.2, se do meziregionální spolupráce mohou zapojit všechny regiony EU, bez ohledu na jejich geografickou polohu. Cílem meziregionální spolupráce je tedy řešit otázky spojené se zaváděním politiky EU na meziregionální úrovni, tím, že vyhledává řešení až za hranicemi. Pokud se například místní správní orgán domnívá, že má nefunkční systémy pro nakládání s odpady, může se rozhodnout pro lepší řešení a vytvořit projekt spolu s dalšími místními orgány v Evropě, které se potýkají s podobnými problémy.

Na rozdíl od toho, se přeshraniční a nadnárodní programy zabývají řešením přeshraničních a nadnárodních problémů (např. pracovní trhy, zdravotnictví, dopravní infrastruktura, management povodí řek). Problematika povodňových rizik v rámci sdíleného povodí však nemůže být řešena pouze na národní či regionální úrovni, ale vyžaduje intenzivní regionální spolupráci na nadnárodní úrovni.



Kapitalizace

V kontextu programu Interreg Europe je kapitalizace definována jako proces shromažďování, analyzování, šíření a přenosu osvědčených postupů a zkušeností v rámci politik EU ve specifické oblasti regionální politiky, s cílem využívat a implementovat výsledky dosažené v regionech v oblasti tvorby politik. Konkrétně je jedním z očekávaných výsledků tohoto procesu přenos získaných postupů a zkušeností do hlavních programů strukturálních fondů (tj. „Investice pro růst a zaměstnanost“ a další programy „Evropské územní spolupráce“) v rámci regionů, které pracují na zlepšování tvorby politik.

Program meziregionální spolupráce se konkrétně zaměřuje na budování sítí a vzájemnou výměnu a přenos zkušeností, s cílem nalézt řešení problémů, zatímco přeshraniční a nadnárodní programy se více zaměřují na implementaci.

Programy meziregionální spolupráce nemohou být použity jako náhrada za financování z místních, regionálních nebo národních politik (princip zásady adicionality). Integrovat a implementovat poznatky z meziregionální spolupráce je úlohou nástrojů příslušných místních nebo regionálních politik. Vzhledem k tomu, že výsledky projektů jsou založené hlavně na integraci poznatků získaných ze spolupráce do příslušných politik na místní, regionální či národní úrovni, by tyto výsledky měly být ze své podstaty trvanlivé. Regionální potřeby budou totiž řešeny prostřednictvím spolupráce a v zásadě by tedy partnerství nemusela být udržována až za životnost projektů. Ve srovnání s tím, je otázka přetrvávání výsledků přeshraničních nebo nadnárodních projektů spolupráce náročnější, protože je zde nutno prokazovat, jakým způsobem

budou výsledky spolupráce přetrvávat i po skončení dotačního období.

2.2 Programová oblast a financování

Program Interreg Europe pokrývá celé území Evropské unie a jejích 28 členských států, včetně ostrovních a nejvzdálenějších oblastí, a včetně Norska a Švýcarska. Partneři z ostatních zemí se programu mohou účastnit na vlastní náklady.

Program je financován Evropským fondem regionálního rozvoje (ERDF). Celkový rozpočet programu je 359 mil. EUR:

- 322.4 mil EUR je určeno na spolufinancování projektů meziregionální spolupráce implementovaných EU partnery. Partneři z Norska a Švýcarska budou spolufinancováni z národních fondů jejich příslušných zemí.
- 15.3 mil EUR je určeno na financování aktivit vycházejících z platform pro vzájemné učení v oblasti tvorby politik.
- 21.3 mil EUR je určeno na technickou pomoc.

2.3 Cíle programu a podporované činnosti

Jako součást politiky soudružnosti EU program Interreg Europe podporuje strategii Evropa 2020. Evropa 2020 je strategie růstu EU s cílem proměnit EU v inteligentní, udržitelné a inkluzivní hospodářství s vysokou úrovní zaměstnanosti, produktivity a sociální soudružnosti. Evropa 2020 má tři vzájemně se posilující priority:

- Inteligentní růst – rozvoj ekonomiky založené na znalostech a inovacích.
- Udržitelný růst – podpora účinnějšího využívání zdrojů, zelenější a konkurenceschopnější ekonomiky.
- Inkluzivní růst – péče o ekonomiku s vysokou zaměstnaností, která zaručuje sociální a územní soudružnost.

Ve srovnání s předchozími programovými období je cíl meziregionální spolupráce konkrétnější, a to na základě Nařízení Evropské územní spolupráce³, které výslovně stanovuje, že by měl být zaměřený na „posilování účinnosti politiky soudružnosti“.

Na základě tohoto cíle, potřeb a výzev identifikovaných v programu spolupráce, byl pro Interreg Europe stanoven následující **hlavní cíl**:

Zlepšit implementaci politik a programů regionálního rozvoje, a to zejména programů uvedených v programu Investice pro růst a zaměstnanost a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, prostřednictvím podpory vzájemné výměny zkušeností mezi relevantními regionálními aktéry a jejich vzájemným učením.

Hlavní cíl je dále rozdělen do dvou **operativních cílů**:

1. Podporovat nepřetržité vzájemné učení v oblasti tvorby politik a kapitalizaci osvědčených postupů mezi relevantními regionálními aktéry napříč EU, za účelem posilování regionálních politik, zejména pak implementace programů pro Investice pro růst a zaměstnanost a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce.
2. Podporovat vzájemnou výměnu zkušeností a sdílení osvědčených postupů mezi relevantními regionálními aktéry, s cílem integrovat a uvádět do praxe poznatky získané ze spolupráce v rámci hlavních nástrojů regionálních politik, zejména prostřednictvím jejich programů pro Investice pro růst a tvorbu pracovních míst a, v relevantních případech, také Evropské územní spolupráce.

Tyto operační cíle na programové úrovni jsou aplikovatelné do všech prioritních os programu.

Za účelem naplnění hlavní mise a splnění výše uvedených operačních cílů, program podporuje dvě

²<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:EN:PDF>

³Směrnice (EU) č. 1299/2013 (ETC Regulation). Bod (7) a článek 2(3a).

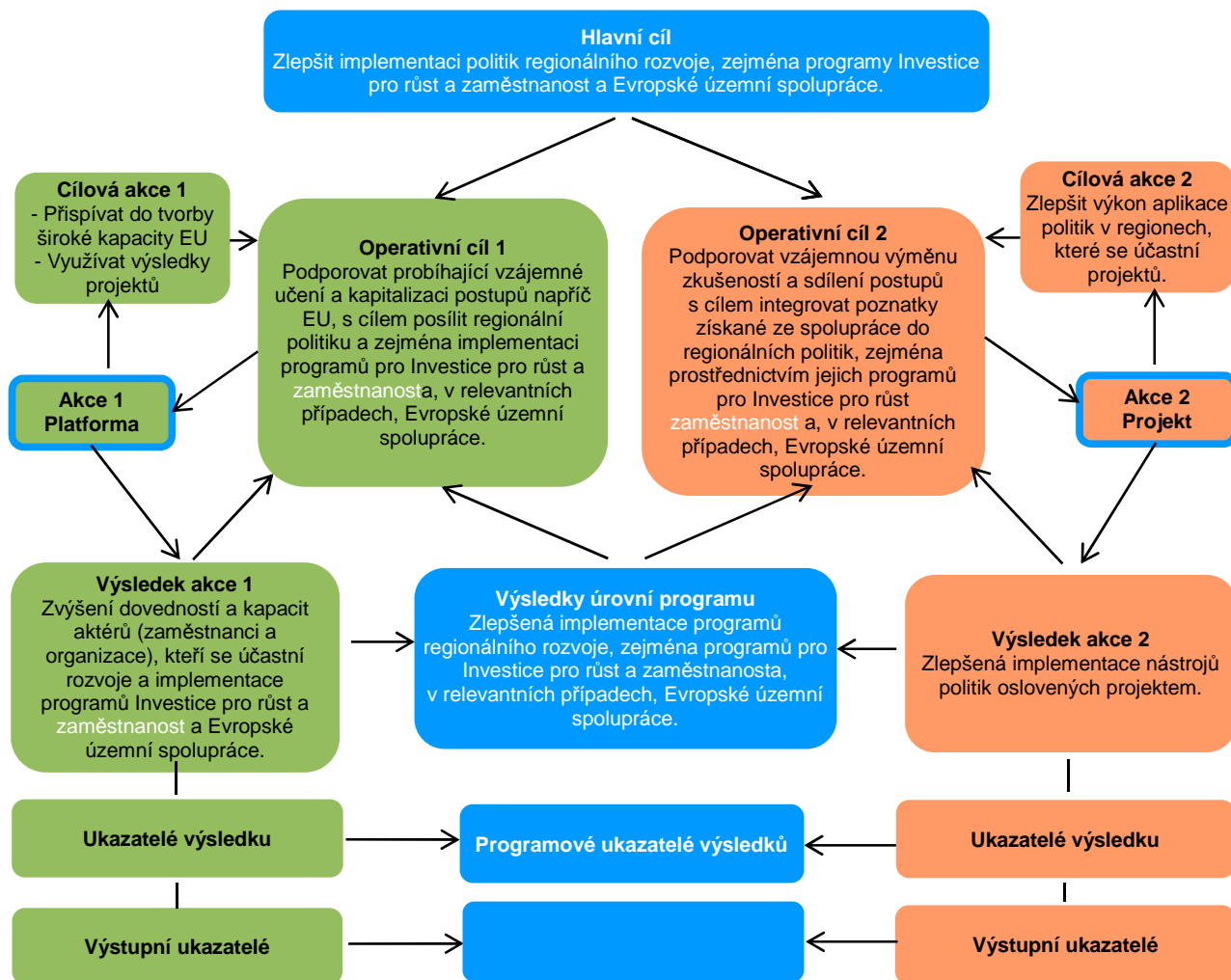
následující činnosti:

1. Tvorbu „platform pro vzájemné učení v oblasti tvorby politik“ pro různé tematické oblasti politik za účelem podpory prvního operačního cíle: podpora nepřetržitého vzájemného učení a kapitalizace osvědčených postupů napříč EU. Tyto platformy budou aktivní v průběhu celého programového období a jejich cílem je poskytovat pravidelné služby a podporu evropským regionům za účelem poskytování informací a zlepšování identifikace a implementace politik těchto regionů, zejména pak jejich programy pro Růst a zaměstnanost a Evropské územní spolupráce.

2. Program podporuje a financuje **projekty meziregionální spolupráce**, na kterých se podílí relevantní partnerství regionálních aktérů. Jejich účelem je podporovat **vzájemnou výměnu zkušeností a sdílení postupů** a zároveň připravovat akční plány pro integraci a zavádění osvědčených postupů v rámci regionálních politik, a to zejména Investic pro růst a zaměstnanost a, v relevantních případech, Evropské územní spolupráce. Zkušenosti a postupy, které tvoří základ vzájemné výměny, mohou pocházet z různých zdrojů, včetně programů a projektů EU, jako jsou například, národní a regionální strukturální fondy, Evropská územní spolupráce, Regiony znalostí (RoK, Regions of Knowledge), CIP, LIFE+, FP7.

2.4 Obecná intervenční logika programu

Činnosti podporované programem by měly zřetelně přispívat cílům programu. Níže uvedené schéma popisuje, jak dvě činnosti přispívají k naplňování operativních a celkových záměrů programu Interreg Europe:





2.5 Prioritní osy

2.5.1 Přehled a obecné zvažení

Na základě charakteristiky a požadavků plynoucích z nařízení (viz programová strategie uvedená v programu spolupráce na webových stránkách programu) byly pro program Interreg Europe vybrány čtyři prioritní osy a šest investičních priorit. Jak vyplývá z níže uvedené tabulky, čtyři prioritní osy odpovídají čtyřem z jedenácti tematických cílů (TC) uvedeným v prvním paragrafu článku 9 společných ustanovení Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č.1303/2013.

Tabulka 1 – Prioritní osy, investiční priority, specifické cíle programu Interreg Europe

Prioritní osy	Investiční priority	Specifické cíle
1 – Posilování výzkumu, technologického rozvoje a inovací (odpovídající tematickému cíli 1)	<p>1(a) - Podpora výzkumné a inovační (V&I) infrastruktury a kapacit, za účelem vyvinout V&I vynikající kvality a podporovat centra kompetencí, zejména ta, které souvisejí s evropskými zájmy.</p> <p>1(b) - Podpora obchodních investic v oblasti V&I, rozvoj vazeb a synergií mezi podnikáním a rozvoj center a sektoru vyššího vzdělávání, zejména podpora investic do vývoje produktů a služeb, přenosu technologií, sociální inovace, ekologické inovace, aplikace služeb veřejnosti, stimulace poptávky, vytváření sítí, klastrů a otevřené inovace, prostřednictvím chytré specializace, a podpora technologického a aplikovaného výzkumu, pilotních linek, akce brzké validace produktů, vyvinuté manufakturní kapacity a prvotní výroba, zejména v klíčových umožňujících technologiích a rozšiřování všeobecně zaměřených technologií.</p>	<p>1.1: Zlepšování implementace politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanosti a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, na poli výzkumné a inovační infrastruktury a kapacit, zejména v rámci strategií chytré specializace.</p> <p>1.2: Zlepšování implementace politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanosti a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, které podporují aplikaci inovací aktéry regionálních inovačních řetězců v oblastech „chytré specializace“ a inovačních příležitostí.</p>
2 – Posilování konkurenceschopnosti MSP (odpovídající tematickému cíli 3)	3(d) - Podpora kapacit MSP, za účelem jejich zapojení do rozvoje regionálních, národních a mezinárodních trhů a do inovačních procesů.	2.1: Zlepšování implementace politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanosti a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, podpora SMP ve všech stádiích jejich životního cyklu, za účelem jejich rozvoje, růstu a podílení se na inovacích.
3 – Podpora přechodu směrem k nízkouhlíkovému hospodářství ve všech	4(e) - Podpora nízkouhlíkových strategií na všech typech území, zejména pak v městských oblastech, včetně podpory udržitelné mnoho-modální městské	3.1: Zlepšování implementace politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanosti a, v relevantních

sektorech (odpovídající tematickému cíli 4)	mobility a zmírnění relevantních adaptačních opatření.	případech, programů Evropské územní spolupráce, řešení přechodu k nízkouhlíkovému hospodářství, zejména v rámci strategií chytré specializace.
4 – Životní prostředí a podpora účinného čerpání zdrojů (odpovídající tematickému cíli 6)	6(c) - Konzervace, ochrana, podpora a rozvoj přírodního a kulturního dědictví.	4.1: Zlepšování implementace politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investic pro růst a zaměstnanosti a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, na poli ochrany a rozvoje přírodního a kulturního dědictví.
	6(g) - Podpora industriální přeměny směrem k ekonomice účinného využívání zdrojů, podpora rozvoje zelené ekonomiky, ekologických inovací a práce managementu životního prostředí, ve veřejném i privátním sektoru.	4.2: Zlepšování implementace politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanosti a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, s cílem zvýšit efektivní využívání zdrojů, zelený růst a eko-inovace a práce managementu životního prostředí.

Následující úvahy hrají v tematickém rozsahu programu také důležitou roli:

- Program Interreg Europe bere v potaz odlišnosti regionálních potřeb a příležitostí v různých vybraných tematických cílech. Tato odlišnost se odráží v různých zaměřeních, prioritách a úrovních ambicí v tvorbě politik a programech (Růst a zaměstnanost a Evropská územní spolupráce) jednotlivých evropských regionů (i když tyto programy oslovují stejný hlavní tematický záměr). Vzhledem k tomu, že program má za cíl spustit změny v politikách a zlepšit implementaci programů (Růst a zaměstnanost a Evropská územní spolupráce) v regionech napříč celou EU, jsou investiční priority vybrané pro tematické cíle 3, 4 a 6 rozsahově nejširší. V zásadě mohou podporovat vzájemnou meziregionální výměnu a učení v oblasti tvorby politik v rámci široké škály témat, které reprezentují jejich tematický rozsah. Díky tomu může být program v rámci každého z vybraných tematických cílů otevřen široké škále námětů. V rámci programů strukturálních fondů to znamená, že regiony nemusí prokazovat, že jejich operační program obsahuje stejné investiční priority, jako má Interreg Europe, aby se mohly do Interreg Europe zapojit. Stačí prokázat, že jedna z jejich programových priorit je relevantní tématu oslovenému v rámci Interreg Europe.
- Tyto tematické cíle odpovídají zejména pilířům inteligentního a udržitelného růstu strategie Evropa 2020. **Inkluzivní růst** má však v programu také své místo, protože může být řešen nepřímo prostřednictvím většiny z výše uvedených investičních priorit. V rámci investiční priority 1(b) může být například podporována sociální inovace. Podpora inovačních či obchodních politik může být také zaměřena na sektory jako je zdravotnictví či stárnoucí populace. Podobné je to v případech **zaměstnanosti či informační a telekomunikační technologie** (ICT, Information and Communication Technologies). I když tyto důležité otázky nebyly vybrány jako tematické cíle, mohou být přesto v rámci současných investičních priorit podporovány. Zaměstnanost může být například oslovena v rámci podpory konkurenceschopnosti MSP a inovací (v roli hnací síly pro tvorbu pracovních míst). ICT je považováno za průřezové téma, relevantní napříč všemi vybranými tematickými cíli, protože hraje zásadní roli, například v inovačních infrastrukturách (TC1) a podporuje digitální ekonomiku (TC3)
- Jisté investiční priority se mohou navzájem překrývat (např. ekologická inovace je pod TC1 i TC6). Ve snaze rozhodnout, pod který specifický cíl projekt podat, by žadatelé měli identifikovat primární potřebu,

na kterou se projekt zaměřuje. U příkladu ekologické inovace by měl být projekt, který je zaměřen na environmentální potřeby a má jako první cíl podporu úsporného užívání zdrojů, podán pod investiční prioritou 6(g). Pokud je však hlavním cílem projektu rozvoj technologických inovací s cílem podporovat ekonomický růst, pak by měl být podán v rámci první prioritní osy. Nejrelevantnější tematický cíl může být také odhadnut na základě podstaty oslovených nástrojů politik, partnerů a objektů na projektu zainteresovaných (např. v prvním případě environmentální organizace, v druhém pak organizace podporující obchodní činnosti). Podobně je to v případě podpory MSP, která může být nalezena pod několika tematickými cíli. Nástroje podporující inovační kapacity MSP by měly být řešeny spíše pod TC1, zatímco politiky cílené obecněji na podporu MSP a podnikání by měly být řešeny v rámci TC3.

- Regiony zapojené do projektů s cílem zlepšit své programy strukturálních fondů musí vysvětlit, zda jsou projekty spolupráce propojené s jejich strategiemi chytré specializace. Toto je zejména důležité pro regiony, které se hlásí v rámci první prioritní osy, vzhledem k tomu, že tato osa (inovace) cílí na implementaci těchto strategií v evropských regionech.
- Úvodní část (7) Směrnice evropské územní Regiony znalostí. Z toho důvodu program podporuje spolupráci klastrových politik. Pro regiony toto znamená zlepšit jejich klastrové politiky rozvoje, zejména prostřednictvím modelu spolupráce „triple helix“. Pro případy takové spolupráce je podporována přímá účast orgánů triple helix (tj. veřejný orgán, akademická instituce, klastrová organizace) v každém participujícím regionu. V relevantních případech to může zároveň znamenat rozvoj společných opatření mezi klastry různých regionů, které se vzájemně doplňují v rámci výzkumu nebo internacionalizace. Podpora klastrových politik je primárně poskytována v rámci investiční priority 1(b). V závislosti na specifickém přístupu projektu a jeho cílech, může být také poskytována v rámci jiných investičních priorit.



Důležité body prioritních os Interreg Europe

- Inovace a sociální inovace

První prioritní osa programu Interreg Europe je věnována inovačním politikám, a to zejména regionálním inovačním strategiím pro inteligentní specializace. Pojem inovace spadající pod tuto prioritu je tedy specifický. Jak je zdůrazněno v programu spolupráce a v doporučení Evropské komise pro tematické cíle, musí být pojem „inovace“ chápán v kontextu růstu a konkurenceschopnosti. Tematické doporučení Komise pro tematický cíl 1 poskytuje následující definici inovace:

Inovace se vztahuje k procesu propojení znalostí a technologie s využíváním příležitostí trhu za účelem – na rozdíl od toho, co je na vnitřním trhu k dostání – nových nebo význačně zlepšených produktů (zboží či služeb), procesů, nových marketinkových metod či nových organizačních metod v obchodních postupech, organizace pracoviště či externích vztahů. Inovace s sebou nese jistý stupeň rizika, který je vyšší než u běžných obchodních činností.“

Tato definice inovace také platí v případě inovace sociální. Hlavním rysem sociální inovace je, že také zahrnuje:

- specifický proces inovace, kterého se účastní různé zainteresované subjekty zvláště občanskou společnost,
- společenský dopad výsledků inovačního procesu (např. nové služby pro starší občany v oblasti tele medicíny)

- **Kultura, cestovní ruch**

K oběma výše uvedeným námětům je nutno přistupovat opatrně. Za prvé jsou již široce zahrnuty v různých programech EU, zejména v programu INTERREG. Jakákoliv žádost zabývající se těmito náměty musí proto jasně vysvětlovat přidanou hodnotu návrhu ve srovnání s minulými či existujícími iniciativami v této doméně. Za druhé, rozvoj činností v oblasti kultury a cestovního ruchu není jako takový pro program relevantní. Aby relevantní byl, je potřeba tato témata řešit buď z ekonomického

úhlu pohledu (např. kulturní průmysl, sektor cestovního ruchu) anebo z úhlu pohledu environmentálního (např. ochrana kulturního dědictví, udržitelný cestovní ruch).

- Zemědělství

Přestože Komise podporuje synergie napříč dotacemi, Interreg Europe je primárně věnován zlepšování politik strukturálních fondů (ERDF a ESF) a nemůže přímo podporovat otázky týkající se Obecné zemědělské politiky.

2.5.2 Prioritní osa 1: “Posilování výzkumu, technologického rozvoje a inovací”

Specifický cíl 1.1: Zlepšování implementace politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanost a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, na poli výzkumné a inovační infrastruktury a kapacity.

První specifický cíl se vztahuje k regionálním **infrastrukturám pro výzkum a inovace a kapacitám potřebných pro rozvoj vynikající výzkumné a inovační kvality**. Pro potřeby zajištění růstu na základě inovací musí regionální a jiné relevantní organizace posilovat své inovační „umožňovače“, což znamená infrastruktury a kapacity potřebné pro rozvoj výzkumu a inovací v sektorech se silným inovačním potenciálem. Mnohé z regionů EU tyto klíčové sektory identifikují v regionálních inovačních strategiích pro chytrou specializaci. Regionální politika pro inovační infrastrukturu a kapacity musí cílit na takové otázky, jako je rozvoj výzkumu a kompetenčních center a ICT infrastruktury, zajišťovat tak, aby vzdělávací systém produkoval kvalifikace potřebné v inovativních sektorech a veřejných orgánech, které výzkum a rozvoj dotují a podporují.

Cílové skupiny pro specifický cíl 1.1.

- Primárně národní, regionální a místní veřejné orgány odpovídající za stimulaci veškerých forem inovací (včetně technologických, organizačních a sociálních inovací).
- Regionální inovační agentury.
- Univerzity, vzdělávací a výzkumné instituce a instituce vyššího vzdělávání.
- Provozovatelé vědeckých a technologických parků, zařízení pro inkubaci obchodu a inovační centra.
- Orgány zainteresované v podpoře obchodu a podnikání, organizace zastupující MSP a obchodní komunita (např. obchodní komory, rozvojové agentury, klastrové organizace).
- Další veřejné orgány, veřejnoprávní orgány a soukromé neziskové subjekty působící v rozvoji regionálních inovačních infrastruktur a kapacit a v rozvoji regionálních inovačních sítí.



Příklady možných projektů pod specifickým cílem 1.1

- Regionální autority a aktéři podpory obchodní činnosti sdílejí zkušenosti ze schémat veřejných dotací za účelem podpory inovací jako klíčového prvku inovační infrastruktury. Výsledkem jsou akční plány pro vytvoření revolvingového fondu pro technologické inovace v každém regionu, buď formou „finančního nástroje“ v rámci regionálního programu Růstu a zaměstnanosti anebo jako samostatný fond.
- Vzájemná výměna zkušeností s politikou a programy mezi regionálními orgány, za účelem vytvoření výzkumných prostředků a založení sítě mezinárodní spolupráce ve výzkumu a rozvoji v regionech s nízkou intenzitou výzkumu, a dále přípravy tvorby takových prostředků a sítě prostřednictvím akčních plánů.
- Vzájemná výměna zkušeností mezi regionálními rozvojovými agenturami za účelem plánování činností pro zlepšení shody mezi osnovami institucí vyššího vzdělávání a lidských kapitálových potřeb obchodních společností v jejich regionálních sektorech chytré specializace.
- Vzájemná výměna zkušeností mezi regionálními aktéry za účelem zlepšení politik pro podporu inovační infrastruktury (např. inkubátory, centra technologických informací, výzkumná centra), oslovující klíčové sociální výzvy na poli péče o zdraví, demografických změn a dobré pohody obyvatel.

Specifický cíl 1.2: Zlepšování implementace politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanost míst a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, za účelem podpory zavádění inovací aktéry regionálních inovačních řetězců v oblastech „chytré specializace“ a inovačních příležitostí.

Druhý specifický cíl se týká reálného **zavádění inovací v regionálních inovačních řetězcích**. Je zapotřebí, aby regionální orgány a jejich inovační partneři podporovaly spolupráci a společné iniciativy mezi podnikáním, centry výzkumu a vývoje a aktéry vyššího vzdělávání v klíčových regionálních oblastech chytré specializace a inovačních příležitostí. To zahrnuje opatření vztahující se na rozvoj klastrů poháněných výzkumem a spoluprací na základě modulu triple-helix. Vytváření účinných ekosystémů inovací může zlepšit převod technologie a tvorbu a ekonomické využívání nových výsledků výzkumu a rozvoje. Regiony musí založit a kultivovat klastry poháněné výzkumem v sektorech, které vykazují nejvyšší potenciál pro růst na základě inovací. Konečně, regionální aktéři mohou také vytvořit politiky, které spustí používání inovací, například prostřednictvím veřejných zakázek na inovace. V této specifické prioritě může být odráženo průřezové téma ICT, například v regionální politice podpory inovací v digitálních technologiích.

Cílové skupiny pro specifický cíl 1.2

Viz výše uvedené cílové skupiny pro specifický cíl 1.1



Příklady možných projektů pod specifickým cílem 1.2

- Vzájemná výměna osvědčených postupů mezi regionálními orgány, univerzitami a inovačními agenturami, za účelem vyvinout pro každý region prostředky a metody na podporu předávání znalostí a posílení příležitostí pro otevřené inovace mezi obchodními společnostmi a akademickou obcí na poli zelených technologií, a to v rámci regionů i mezi regiony.
- Vzájemná výměna mezi regionálními rozvojovými inovačními agenturami na poli rozvoje klastrů a managementu klastrů biologických věd. Výsledkem je vytvoření akčních plánů pro založení nových regionálních a přeshraničních klastrů prostřednictvím projektů spadajících pod jejich příslušné programy pro Růst a zaměstnanost a přeshraničních programů Evropské územní spolupráce.
- Spolupráce mezi regionálními orgány a aktéry podporujícími obchodní činnosti z regionů se silnými sektory ICT/nových médií, s cílem vzájemné výměny postupů a přípravy činností pro zvýšení vnitřní a meziregionální spolupráce na základě modulu triple-helix, která podpoří komercializaci výsledků výzkumu a rozvoje.

2.5.3 Prioritní osa 2: “Konkurenceschopnost MSP”

Specifický cíl 2.1: Zlepšovat implementaci politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanost, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, podpora MSP ve všech fázích životního cyklu za účelem jejich rozvoje, růstu a zapojení se do inovací.

Třetí specifický cíl se vztahuje na **tvorbu, rozvoj a růst malých a středních podniků**. Potenciál obchodníků vytvořit nové nebo využít stávající příležitosti trhu spočívá v obchodních schopnostech. Regionální politiky tedy potřebují aktivně podporovat rozvoj podnikání a tvorbu kapacit, jako stavební kámen pro tvorbu a rozvíjení obchodní činnosti. Stejně zásadní je, aby regionální orgány a aktéři podporující obchodní činnost adekvátně reagovali na hlavní překážky, které brání rozvoji obchodní činnosti, jako je například přístup k finančním zdrojům (např. pomocí možností pro začínající kapitál či záruky), znalostem a na mezinárodní trhy. Jisté prioritní cílové skupiny podnikatelských politik (např. mladí lidé, emigranti či ženy) mohou také vyžadovat specifickou podporu. To samé se vztahuje na regionální politiky, vytvořené za účelem podpory rozvoje sociálního podnikání. Transparentní a spolehlivé obchodní klima je pro všechny aktéry ekonomiky zásadní. Regionální postupy mohou být pro obchodní činnost příznivější, např. co se týče veřejných zakázek či nebo elektronické fakturace. V tomto specifickém cíli, může být průřezové téma ICT řešeno například prostřednictvím politik podporujících obchodní činnost v oblasti digitální ekonomie. Může být také pokryto v rámci politik podporujících adopci ICT malými a středními podniky.

Cílové skupiny pro specifický cíl 2.1

- Primárně národní, regionální a místní veřejné orgány zodpovědné za podporu podnikání a MSP.
- Regionální rozvojové agentury.
- Aktéři podporující obchodní činnosti, klastrové organizace, další organizace zastupující MSP.
- Obchodní komory.
- Aktéři působící ve vyšším vzdělávání a profesní výuce
- Další veřejné orgány, veřejnoprávní subjekty nebo soukromé neziskové subjekty činné na poli rozvoje regionálního podnikání a konkurenceschopnosti MSP.



Příklady možných projektů pod specifickým cílem 2.1

- Spolupráce mezi regionálními orgány a agenturami podporujícími obchodní činnost při vzájemné výměně postupů při zakládání a managementu prostředků pro počáteční kapitál na podporu MSP, za účelem přípravy vytvoření takových schémat finanční podpory prostřednictvím partnerských

programů pro Investice pro růst a zaměstnanost a dalších regionálních programů pro podporu obchodní činnosti.

- Vzájemná výměna zkušeností mezi regionálními orgány a aktéry v oblasti šíření povědomí a budování podnikatelských kapacit mezi mladými lidmi a vytváření akčních plánů pro zavádění regionálních podpůrných schémat pro mladé podnikatele.
- Výměna postupů v oblasti internacionalizace MSP a podpory možností pro vývoz mezi regionálními rozvojovými agenturami, která vyústí ve tvorbě akčních plánů pro zakládání nových a zlepšování stávajících možností podpory internacionalizace MSP v každém regionu, prostřednictvím projektu regionálních programů pro Růst a zaměstnanost nebo jiných regionálních programů.

2.5.4 Prioritní osa 3: „Nízkouhlíkové hospodářství“

Specifický cíl 3.1: Zlepšovat implementaci politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanost a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, oslovovat proces přechodu na nízkouhlíkovou ekonomiku.

Čtvrtý specifický cíl se zabývá **přechodem na nízkouhlíkové hospodářství**. Regionální politiky v této oblasti zahrnují podporu kroků a investic za účelem zvýšení úrovně účinného využívání energií, včetně veřejných budov a obytných domů. Mohou být též zaměřeny na zvyšování podílu energií z obnovitelných zdrojů v užívaných energiích, prostřednictvím podpory a umožňování výroby a distribuce obnovitelných zdrojů, a zároveň snahy o prevenci možných negativních vlivů na biodiverzitu, krajinu a vodu. Politiky musí umožňovat posun směrem k více udržitelným, nízkouhlíkovým alternativám pro dopravu a mobilitu, a to prostřednictvím představení ekologičtějších dopravních prostředků a systémů a podporou alternativního chování v oblasti dopravy. Další klíčovou oblastí je úspora spotřeby energií ve sféře obchodu i bydlení.

Klíčovou roli v regionálních nízkouhlíkových strategiích může též hrát zavádění řešení založených na ICT, například s ohledem na snižování potřeb cestování, zvyšování energetické efektivity ve veřejných budovách, anebo jako součást strategií pro zlepšení povědomí veřejnosti o těchto otázkách. Pro identifikaci nejslibnějších oblastí, mobilizaci zainteresovaných objektů, umožňování a směřování veřejných i privátních investic a navýšení povědomí o potřebách a příležitostech v oblasti užívání nízkouhlíkových alternativ mezi obyvateli, obchodníky a dalšími aktéry, jsou zapotřebí integrované regionální nízkouhlíkové strategie. Regionální autority mohou také podporovat rozvoj nízkouhlíkových inovací a urychlovat příslušné přihlášky prostřednictvím veřejných zelených zakázek, regionálních pilotních a investičních schémat.

Cílové skupiny pro specifický cíl 3.1

- Primárně národní, regionální a místní veřejné orgány, odpovědné za energie, pohyb obyvatelstva a jiné politické oblasti související s nízkouhlíkovým hospodářstvím.
- Regionální energetické agentury.
- Regionální rozvojové agentury.
- Dopravní a mobility agentury.
- Regionální environmentální agentury.
- Univerzity, znalostní a výzkumné instituty.
- Další veřejné orgány, veřejnoprávní subjekty a soukromé neziskové subjekty působící v oblasti nízkouhlíkového hospodářství.



Příklady možných projektů pod specifickým cílem 3.1

- Vzájemná výměna zkušeností a osvědčených postupů regionálních a místních orgánů vedoucí k vypracování akčních plánů pro zakládání regionálních struktur, za účely podpory a umožňování místní výroby udržitelné energie a distribučních systémů v odlehlých oblastech.
- Sdílení zkušenosti s udržitelnými opatřeními mobility mezi regionálními a městskými orgány, vedoucí k vypracování akčních plánů, které připraví kroky a investice pro zvýšení užívání nízkouhlíkových metod dopravy, které budou financovány programy pro Růst a zaměstnanost či jinými regionálními programy.
- Spolupráce mezi regiony a regionálními energetickými agenturami na postupech a metodách za účelem podpory a pobízení obchodníků a podnikatelů investovat do opatření pro úsporné čerpání zdrojů, vedoucí k přípravě podpůrných regionálních programů pro efektivní čerpání energie v podnicích.

2.5.5 Prioritní os 4: „Přírodní prostředí a účinné využívání zdrojů“

Specifický cíl 4.1: Zlepšovat implementaci politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanost a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, na poli ochrany a rozvoje přírodního a kulturního dědictví.

Pátý specifický cíl se zabývá **ochranou, podporou a rozvojem přírodního dědictví, biodiverzity a ekosystémů** a zároveň **podporou kulturního dědictví**. Regionální aktéři potřebují chránit ekosystémy a ohroženou krajinu a zabránit ztrátám v biodiverzitě a znehodnocování půdy na jejich územích, aby se zamezilo (další) degradaci těchto přírodních hodnot. Udržitelný management a využívání přírodního prostředí může také pečovat o udržitelný regionální rozvoj, založený na tzv. službách ekosystému (např. opylování pro zemědělství nebo přírodní oblasti pro zadržování povodní) a přírodní kvalitě (tj. ekoturistika, atraktivní regiony). Podobná logika se vztahuje na ochranu a využívání regionálního kulturního dědictví. Ochrana a využívání strategií může zahrnovat ICT aplikace, na příklad, pro zvyšování veřejného povědomí a vlastnictví přírodního a kulturního dědictví prostřednictvím představení žádostí na e-kultura. Regionální aktéři, kteří se podílejí na managementu přírodního a kulturního dědictví musí definovat koordinované místní strategie a akce, které zajistí harmonii mezi kroky pro ochranu těchto hodnot a jejich udržitelným využíváním. Součástí může být zlepšování schémat pro ochranu biodiverzity, udržitelné užívání NATURA 2000 a dalších chráněných území a zlepšování znalostí a povědomí zúčastněných aktérů.

Cílové skupiny pro specifický cíl 4.1

- Primárně národní, regionální a místní veřejné orgány odpovědné za přírodní a kulturní dědictví.
- Regionální rozvojové agentury.
- Environmentální agentury.
- Organizace odpovědné za management a využívání přírodních oblastí a/nebo kulturního dědictví.
- Univerzity, znalostní a výzkumné instituce a instituce vyššího vzdělávání.
- Organizace ekonomického sektoru, které významně ovlivňují přírodní a kulturní dědictví nebo jsou na něm závislé.
- Další veřejné orgány, veřejnoprávní orgány a soukromé neziskové subjekty, které jsou zapojeny do ochrany a rozvoje přírodního a kulturního dědictví.



Příklady možných projektů podle specifického cíle 4.1

- Vzájemná výměna postupů mezi regionálními orgány a environmentálními agenturami v urbanistických regionech v oblasti managementu přírody za účelem přípravy, rozvoje a integrace zelených regionálních infrastruktur v oblastech pod urbanistickým tlakem, jako součást regionálních programů (Růst a zaměstnanost).
- Regionální orgány a znalostní instituty si vyměňují zkušenosti s metodami hodnocení ohrožení regionálních a přeshraničních ekosystémů, identifikují kroky vedoucí ke zmírnění a plánují žádosti prostřednictvím regionálních programů spolupráce - Růst a zaměstnanost a Evropské územní spolupráce / přeshraničních spolupráce.
- Vzájemná výměna zkušeností mezi regionálními orgány a orgány spravujícími přírodní parky s modely vedení regionálních přírodních parků a oblastí spadajícím pod NATURA 2000, za účelem připravit představení nových modelů managementu a užívání pro přírodní parky.
- Vzájemná výměna zkušenosti mezi regionálními orgány a agenturami s ochranou, rozvojem a využíváním kulturního dědictví v odlehlých a hornatých oblastech.

Specifický cíl 4.2: Zlepšovat implementaci politik a programů regionálního rozvoje, zejména programů Investice pro růst a zaměstnanost míst a, v relevantních případech, programů Evropské územní spolupráce, zaměřené na zlepšování účinného využívání zdrojů, zeleného růstu, ekologické inovaci a práce environmentálního managementu.

Šestý specifický cíl se vztahuje na přechod k **hospodářství účinného využívání zdrojů** založeném na zeleném růstu a ekologické inovaci a zlepšování **práce environmentálního managementu**. Zásoby přírodních zdrojů, jako jsou kovy, minerály, palivo a dřevo, ale také voda, půda a čistý vzduch, se zmenšují. Pro zajištění udržitelného rozvoje v Evropě a vytvoření významných ekonomických příležitostí, je zapotřebí využívat tyto zdroje účinně a svědomitě. Regionální aktéři mohou obchodníkům umožnit zapojit se do zeleného rozvoje a ekologické inovace za účelem vývoje nových výrobků a služeb, snížení spotřeby zdrojů, minimalizování odpadu a zlepšování managementu zásob zdrojů. To může ve výsledku vést i k zavádění nových zelených výrobků a služeb, na příklad prostřednictvím zelených veřejných zakázek. Dále mohou též podporovat povědomí a motivovat podniky i domácnosti, aby změnily vzorce spotřeby a snižovaly objemy odpadu a vypouštění škodlivých emisí do vzduchu, půdy a vody. Zavádění digitálních technologií jako nástrojů pro účinnější využívání zdrojů (zelené ICT) zde může též hrát důležitou roli. Konečně, regionální orgány mohou investovat v další zlepšování (správy) systémů nakládání s odpady, vodními zdroji a recyklace.

4.2 Cílové skupiny pro specifický cíl 4.2

- Primárně národní, regionální a místní veřejné orgány, odpovědné za kvalitu životního prostředí a účinné využívání zdrojů.
- Regionální rozvojové agentury.
- Environmentální agentury.
- Aktéři podporující obchodní činnost a MSP/představitelé obchodní komunity.
- Univerzity, znalostní a výzkumné instituce, instituce vyššího vzdělávání.
- Další veřejné orgány, veřejnoprávní orgány a soukromé neziskové subjekty působící v oblasti účinného využívání zdrojů.



4.2 Příklady možných projektů pod specifickým cílem 4.2

- Aktéři podporující regionální obchodní činnost si vyměňují zkušenosti s podpůrnými opatřeními a schémata, za účelem vedení MSP v oblasti manufakturní výroby k přehodnocení jejich využívání zdrojů a zavedení pracovních postupů účinnějšího využívání zdrojů, a přípravy představování těchto nástrojů prostřednictvím programů pro Růst a zaměstnanost a dalších programů.
- Vzájemná výměna zkušeností mezi regionálními orgány a agenturami působícími v oblasti nakládání s odpady s politikou a kroky, které vedou ke zmírnění objemu odpadu a zvýšení poměru recyklace u malých podniků a domácností, a s plánováním implementace těchto kroků v rámci regionálních programů pro nakládání s odpady.
- Vzájemná výměna postupů mezi regionálními a místními orgány v oblasti metod pro monitorování, management a zlepšování kvality ovzduší v městských a průmyslových oblastech, které vedou k vytváření akčních plánů pro zajišťování kvality ovzduší a zavádění schémat pro monitorování a snižování znečištění, prostřednictvím projektů spadajícím pod jejich regionální programy pro Růst a zaměstnanost.

2.6 Řízení programu

Řízení tohoto programu zajišťují:

- Monitorovací výbor
- Auditní orgán (asistován skupinou auditorů)
- Certifikační orgán
- Řídící orgán
- Společný sekretariát
- Národní kontaktní místa

Charakteristika, úkoly a povinnosti jednotlivých orgánů jsou popsány v programu spolupráce Interreg Europe.

2.7 Základní principy

Tato sekce poskytuje podrobnosti o zásadách, tzv. horizontálních principech EU pro udržitelný rozvoj, rovné příležitosti, zamezení diskriminací a rovnost mužů a žen, které musí být brány v potaz. Jsou zde také uvedeny všeobecné principy pro pravidla státní podpory.

2.7.1 Udržitelný rozvoj

Udržitelný rozvoj je jedním z hlavních pilířů Interreg Europe. Tento program podporuje několik prioritních os a specifických cílů, které se plně zaměřují na udržitelný rozvoj, zejména pak na nízkouhlíkové hospodářství (priorita 3, specifický cíl 3.1) a přírodní prostředí a účinné využívání zdrojů (priorita 4, specifický cíl 4.1 a 4.2).

V rámci těchto specifických cílů program podporuje projekty meziregionální spolupráce, jejichž hlavní záměr

je zlepšovat a implementovat politiky a programy regionálního udržitelného rozvoje. V přihláškách musí předkládané projekty jasně prokázat, že navrhované činnosti skutečně zlepšují implementaci těchto regionálních politik, a přispívají tak k udržitelnému rozvoji v jejich regionech.

Platformy pro vzájemné učení v oblasti tvorby politik pro priority 3 a 4 budou přirozeně zaměřené zcela na učení se politik souvisejících s udržitelným rozvojem.

Další dvě prioritní osy programu se zabývají výzkumem a rozvojem (V&R) a inovacemi (priorita 1) a konkurenceschopností MSP (priorita 2). I když se přímo nezaměřují na otázky udržitelného rozvoje, je celkem pravděpodobné, že projekty podporované pod těmito prioritami, budou aspekty udržitelného rozvoje také oslovovat. Z tohoto důvodu jsou žadatelé vyzváni, aby v přihlášce vysvětlili, jak se jejich projekt shoduje s udržitelným rozvojem, případně jak jej posiluje. Po skončení projektu budou partneři požádáni vypracovat zprávu o skutečném přínosu jejich projektové činnosti a výsledcích projektu v rámci tohoto horizontálního principu.

Činnosti a tematické pokrytí platformou vzájemného učení pro priority 1 a 2 mohou oslovovat relevantní regionální zkušenosti a postupy související s principy udržitelného rozvoje.

Je pravděpodobné, že aktivity v rámci Interreg Europe zvýší potřebu cestování, která souvisí s problematikou emisí CO₂. Vzhledem k tomu, že se jedná o zásadní aspekt meziregionální spolupráce, jsou příjemci programu vyzváni, aby, kdykoliv je to možné, používali ekologické druhy dopravy (např. vlak místo letadla), případně takové druhy komunikace, které cestování nevyžadují.

2.7.2 Rovné příležitosti a zamezení diskriminaci

Interreg Europe nahlíží na sociální inkluzi jako průřezové téma, ze kterého v rámci rozsahu programových činností vyplývá podpora rovných příležitostí a zamezení diskriminace v jakýchkoliv relevantních případech.

Program usiluje o podporu rovných příležitostí a zamezení jakékoliv diskriminace na základě pohlaví, rasy či etnického původu, náboženství či víry, postižení, věku či sexuální orientace, a to v průběhu celého programu, a zejména v souvislosti s přístupem k dotacím. Bere též v úvahu potřeby různých cílových skupin, které jsou takovou diskriminací ohroženy, a zejména, požadavky zpřístupnění programu lidem s postižením.

Toto průřezové téma se pravděpodobně objeví v projektech pod specifickými cíli zaměřenými na podporu rozvoje MSP a podnikání. I když primární zaměření tohoto specifického cíle téma rovných příležitostí/principů zamezení diskriminace nezahrnuje, očekává se, že se objeví projekty meziregionální spolupráce zaměřené na principy rovných příležitostí (např. podpora různorodosti týkající se pohlaví, etnicity, náboženství a věku) nebo přinejmenším je podporující. V tomto ohledu může různorodost také zvýšit příležitosti k dosažení nových trhů, zlepšení tržních pozic, rozšířit náborové základy a zvýšit kreativitu.

Projekty v rámci tohoto specifického cíle by se mohly například zabývat otázkou podpory podnikání mezi specifickými cílovými skupinami ohroženými riziky diskriminace (např. nezaměstnaní mladí lidé, starší lidé, lidé s postižením, ženy, dlouhodobě nezaměstnaní a emigranti). Rozvoj takových projektů by byl odpovědnými orgány mezi přijatými přihláškami vítán.

Podobně by rovné příležitosti a rovnost pohlaví mohly být relevantní pod tematickým cílem 1, zejména u projektů, které se zabývají sociální inovací.

Předkladatelé projektů jsou žádáni, aby v přihlášce vysvětlili, jak jejich projekt splňuje principy rovných příležitostí a zamezení diskriminace, případně jak je posiluje. Na konci projektu budou partneři požádáni podat zprávu o tom, jaký měly činnosti a výsledky projektu skutečný přínos k tomuto horizontálnímu principu. Program však nemá v plánu používat specifická výběrová kritéria za účelem podpory vývoje projektů, které se touto otázkou zabývají.

Činnosti a tematické pokrytí platformou vzájemného učení politik pro prioritu 2, Konkurenceschopnost MSP, mohou také oslovovat regionální zkušenosti s politikou související s rovnými příležitostmi.

2.7.3 Rovnost mužů a žen

Program Interreg Europe adoptuje horizontální princip rovnosti jako průřezové téma, ze kterého v rámci činností programu plyne podpora rovnosti mužů a žen v jakýchkoliv relevantních případech.

Program usiluje o podporu rovnosti mezi muži a ženami ve všech etapách implementace, včetně přípravy, implementace, monitoringu a hodnocení operací.

Toto průřezové téma by se mohlo objevit například v projektech pod specifickým cílem (2.1) věnovaným podpoře rozvoje SME a podnikání. Existují důkazy, které ukazují na pozitivní vztah mezi rovností pohlaví a faktory podporující ekonomický růst. Podpůrná schémata pro inovační klastry a MSP mohou mít vliv na rovnost pohlaví také z toho důvodu, že ženy a muži mají sklony věnovat se rozdílným sektorům průmyslu. Pod tímto specifickým cílem by mohly projekty například řešit otázky podpory podnikání žen. Rozvoj takových projektů v rámci širšího tematického obsahu specifického cíle 2.1 by byl odpovědnými orgány mezi přijatými přihláškami vítán.

Předkladatelé projektů jsou žádáni, aby v přihláškách vysvětlili, jakým způsobem je jejich projekt relevantní k tématu rovnosti pohlaví, případně jak ho posiluje. Na konci projektu budou partneři požádáni o podání zprávy o tom, jaký měly jejich projektové činnosti a výsledek projektu skutečný přínos k tomuto horizontálnímu principu. Program však nemá v úmyslu používat speciální výběrová kritéria za účelem upřednostňování rozvoje projektů, které se zabývají těmito otázkami.

Činnosti a tematické pokrytí platformy pro studium politik pro prioritu 2 Konkurenceschopnost MSP se mohou též zabývat zkušenostmi a postupy při uplatňování regionálních politik související s tématem rovností pohlaví.

2.7.4 Digitální agenda pro Evropu (DAE)

DAE se zaměřuje na technologie 21. století a online služby, které různým způsobem umožní rozvíjet v Evropě tvorbu pracovních míst, podporovat ekonomickou prosperitu, přispívat k ochraně životního prostředí a zlepšovat každodenní životy občanů a fungování podniků. Jak je vysvětleno v části 2.5.1, ICT je považována za průřezové téma, které je potenciálně relevantní ke všem tematickým cílům programu Interreg Europe. Z tohoto důvodu jsou žadatelé vyzýváni, aby v části C.7 přihlášky projektu popsali, zda ICT v řešené problematice hraje roli a, obecněji, zda projekt přispívá k implementaci DAE.

Shoda s výše uvedenými horizontálními principy musí být vysvětlena v části C.7 „Horizontální principy“ přihlášky.

2.7.5 Státní podpora

V 1. fázi projektové implementace (více podrobností o 1. fázi naleznete v části 4.1 a 4.2) Interreg Europe nebude schvalovat dotace, které by mohly být považované za státní podporu.

Obecný záměr programu Interreg Europe je zlepšovat efektivitu regionálních a místních politik s tím, že program je primárně cílený na místní a regionální veřejné orgány. Cílem pak je, aby znalosti, nasbírané prostřednictvím programových činností, byly použity projektovými partnery ke zlepšení jejich místních a regionálních politik, a obohatili tak celou místní/regionální komunitu (a ne vybrané individuální ekonomické operátory). Typy činností spolufinancovaných programem během 1. fáze (např. návštěvy míst, meziregionální tematické semináře/workshopy, výměny zaměstnanců, vzájemné srovnávání) nenarušují hospodářskou soutěž (nejedná se o přímé financování ekonomické činnosti). Navíc jsou znalosti a zkušenosti shromážděné během projektů veřejné a volně přístupné na platformách.

Společný sekretariát během hodnocení kvality návrhu projektu (viz část 5.3.2) přezkoumá, zda činnosti navržené pro 1. fázi jsou v souladu s duchem programu a nejsou tedy předmětem pravidel pro státní podporu. V případě schválení projektu monitorovacím programovým výborem, budou jakékoliv činnosti, které nesplňují toto kritérium, z návrhu vyloučeny.

Během druhé fáze projektové implementace, v případě, že budou schváleny pilotní akce (více podrobností o 2. fázi a pilotní akce naleznete v části 4.1 a 4.2), může Interreg Europe schvalovat dotace, které by mohly být považovány za státní podporu. Příspěvek ERDF na oprávněné náklady vzniklé kterémukoliv partnerovi (veřejnému nebo privátnímu), který vykonává projektové činnosti spadající pod rozsah disciplíny státní podpory, budou limitovány prahy vymezenými směrnici de minimis⁴. Pokud partneři získají dodatečnou

⁴Směrnice Komise (EC) č. 1407/2013 ze dne 18.12. 2013 o aplikaci článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie pro podporu de minimis "

veřejnou dotaci (např. prostřednictvím národních schémat spolufinancování), bude toto též považováno za dotaci udělenou na základě pravidla de minimis, a jako takové bráno v potaz.

V případech, kdy z projektu budou mít výhody třetí strany (např. prostřednictvím školení, obchodní podpory atd.), mohou být příjemci státní podpory, pokud získají výhodu, kterou by za normálních tržních podmínek nezískali. Takové případy by byly považovány za nepřímou státní pomoc. V případech, kdy je tato nepřímá státní podpora poskytována, odpovídají projektoví partneři za to, aby bylo zajištěno dodržování státních pravidel o podpoře třetími stranami, a relevantní instituce (tj. kontroloři první úrovně a národní orgány, kde přísluší) ověří, že jsou tyto pravidla dodržována.



Státní podpora

Hlavní opatření regulující kontrolu státní podpory jsou vymezena v článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie (TFEU, Teaty on the Functioning of the EU). Tyto články státní podporu obecně zakazují a definují pravidla, která musí členské státy splňovat v rámci udělování podpory, která je v souladu s národními zákony o podpoře.

Pro určení, zda veřejné dotace zahrnují státní podporu, platí následující kritéria:

- Příjemce je podnikem, tj. entita zabývající se ekonomickou činností
- Dotace příjemci zajišťuje příjem či výhodu, které by jinak nezískal
- Dotace je výběrová
- Dotace narušuje nebo by mohla narušovat hospodářskou soutěž
- Dotace má dopad na obchodní činnost mezi členskými státy

Interreg Europe nebude během 1. fáze projektové implementace Interreg schvalovat dotace, které by mohly být považovány za státní podporu.

B) PLATFORMY

3. Platformy vzájemného učení v oblasti tvorby politik

3.1 Obsah

Platformy vzájemného učení v oblasti tvorby politik jsou novou výzvou a iniciativou Interreg Europe a byly založeny z následujících důvodů:

- Jako reakce na poptávku po lepším využívání výsledků projektů, a aby zajistily snadnější přístup regionů ke znalostem získaným během projektů a jejich snadnější užívání.
- Aby se kterýkoliv region, který má zájem, mohl zapojit a získávat výhody plynoucí ze vzájemného učení v oblasti tvorby politik napříč EU, i když není partnerem daného projektu.

Během období (2007 – 2013) program INTERREG IVC prováděl expertní analýzu a srovnávání výsledů a přínosů projektu v různých oblastech EU politik, za účelem kapitalizovat na základě zkušeností a umožnit ostatním regionům Evropy snadný přístup k tematickým znalostem nashromážděným během projektů INTERREG IVC a možnost se z těchto znalostí učit. Výsledkem je publikace zpráv, zahrnující tematicky zaměřená doporučení pro všechny úrovně státní administrativy, která byla rozšířena mezi širší veřejnost a orgánům zainteresovaných na evropské regionální politice. Interreg Europe staví na tom, že od začátku

integruje platformy pro vzájemné učení do programu, které se zaměřují na lepší využívání výsledků projektu.

Zkušenosti dále ukázaly, že pro malé organizace je těžší se přímo účastnit meziregionálních projektů spolupráce. Často se stává, že se programu účastní a získávají výhody stále ty samé organizace. Umožnit nových příjemcům přístup k programu je zejména důležité, pokud vezmeme v potaz ambiciózní cíl vymezený v článku 2 (3a) směrnice (EU) Evropské územní spolupráce č. 1299/2013 pro meziregionální spolupráci, tj. „posílit účinnost kohezní politiky“. Inspirován zkušenostmi z platformy Chytré strategie specializace (S3), provozovanou IPTS⁵ v Seville, Interreg Europe si bere za cíl nabízet nepřetržité služby, přístupné všem regionům, které projeví zájem. Tato služba je založena hlavně na poptávce a v ideálním případě by měla zajistit, že bude program užitečný nejenom účastníkům projektů, ale i jakékoliv organizaci, která o to projeví zájem, nebo se podílí na zlepšování regionálních politik.

Ve výše uvedeném kontextu jsou tedy platformy vzájemného učení programu Interreg Europe zakládány, aby zajistily **nepřetržité vzájemné učení v oblasti tvorby politik a management znalostí napříč EU**.

3.2 Hlavní rysy

Co to je platforma? Definice.

Platforma vzájemného učení je služba poskytovaná projektovým partnerům a všem ostatním organizacím, které se zabývají regionální politikou EU, s cílem podporovat nepřetržité studium a kapitalizaci osvědčených postupů regionální politiky. K zajištění jasné komunikace a viditelnosti, existuje pro každý tematický cíl jedna platforma vzájemného učení, tj. výzkum a inovace, konkurenceschopnost MSP, nízkouhlíkové hospodářství a životní prostředí a účinné využívání zdrojů (celkem čtyři platformy).

Každá platforma se skládá z:

- Mezinárodního týmu expertů, kteří se specializují na tematickou politiku oblastí oslovených investičními prioritami programu a jsou najati, aby organizovali činnosti a poskytovali informace a podporu regionům v Evropě, s cílem pomáhat jim zlepšovat plánování a implementaci politik.
- Interaktivní webová interface vytvořená za účelem podpory vytváření sítí, sdílení a managementu a vzájemné výměny informací. Akteři působící v oblasti rozvoje regionálních politik v Evropě zde mohou nalézt informace a analýzy, týkající se tematických politických oblastí, oslovených investičními prioritami programu, tematické reporty a publikace, a zároveň databázi relevantních postupů a výsledků meziregionálních projektů spolupráce. Registrovaní uživatelé mají přístup do databáze expertů, a na požádání i k dalším službám, např. vzájemná hodnocení pro regiony, tematické workshopy.

Platformy vzájemného učení v oblasti tvorby politik jsou založeny na programové úrovni na dobu sedmiletého období, od 2015 do 2021. Platformy provozují činnosti na základě dvouletého pracovního plánu, plánování ročních cílů, hlavních činností a očekávaných výsledků, a jsou obnovovány na základě rozhodnutí monitorovacího výboru. Platformy se liší od projektů, protože jsou zadávány subdodavatelům řídicím orgánem prostřednictvím veřejných zakázek.

Proč mít platformy? Cíle.

Cíle platform vzájemného vzdělávání jsou:

(externí kapitalizace)

a) Přispět k tvorbě kapacit a vzájemného učení politik napříč EU prostřednictvím podporováním vytváření sítí a vzájemné výměny zkušeností a postupů mezi relevantními zainteresovanými orgány, souvisejícími s programy Investice pro růst a zaměstnanost a Evropské územní spolupráce. Za tímto účelem se v činnosti platform může účastnit jakákoliv relevantní organizace. Hlavní přidanou hodnotou je zajistit, aby regiony mohly čerpat ze znalostí a studia programu prostřednictvím práce platformou, i když se neúčastní projektu.

(interní kapitalizace)

b) Využívat výsledky meziregionální projektové spolupráce a umožnit k nim přístup širšímu publiku a orgánům činným v regionální politice napříč Evropou. Toto odráží kontinuitu tematické programové kapitalizace, která byla zahájena v rámci programu INTTEREG IVC.

⁵<http://s3platform.jrc.ec.europa.eu/home>

c) Zlepšit kvalitu programového obsahu: například prostřednictvím poradenství programovému monitorovacímu výboru s tematickou orientací programu (např. provádění analýz slabých míst a navrhování klíčových oblastí pro tematické výzvy) nebo projektovému poradenství v oblasti obsahu, na rozdíl od pomoci poskytované žadatelům společným sekretariátem (pomoc žadatelům zůstává základním úkolem spojeného sekretariátu⁶)

Komu platforma přinese prospěch? Uživatelé.

Služby platformy jsou k dispozici jakémukoliv zainteresovanému orgánu, který se podílí na regionálních rozvojových politikách vztahujících se k inovacím, konkurenceschopnosti MSP, nízkouhlíkovému hospodářství, ochraně přírodního prostředí a účinnému využívání zdrojů.

Cílové skupiny platformy jsou zejména:

- Regiony a zainteresované orgány, podílející se na managementu a implementaci programů strukturálních fondů (včetně konečných příjemců těchto fondů) nebo podobnými tematickými politikami, zejména v případě Švýcarska a Norska.
- Další zainteresované instituce, jejichž politické mandáty souvisejí s tématy oslovenými platformami, např. Evropská komise, Výbor regionů, Evropská environmentální agentura, OECD a další programy EU.

Za účelem informování orgánů zainteresovaných ve strukturálních fondech o příležitostech nabízených platformami, budou organizovány cílené komunikační aktivity.



Přínosy očekávané od meziregionální spolupráce partnerů a výhody pro partnery

Od projektových partnerů se požaduje aktivní účast na práci platformy během doby trvání projektu, prostřednictvím příspěvků k obsahu a sdílení znalostí a zkušeností. Každý region participující na projektu musí například poskytovat interaktivní webovou interface se zajímavými/inovačními postupy vyvinutými v jejich regionu a poskytnout jméno kontaktní osoby odpovědné za specifickou oblast politiky, za účelem vytvoření komunity regionálních specializovaných pracovníků napříč Evropou.

Projektoví partneři mohou získat prospěch z tematických expertních rad, analýz a doporučení, a získat tak lepší náhled do oblastí politik, kterých se účastní. Také mohou využít služeb a znalostí platformy k vytvoření synergií s dalšími projekty a vzájemných vazeb s dalšími iniciativami nebo programy EU. Celkově budou mít partneři díky platformám možnost získat přidanou hodnotu k jejich práci, například tím, že:

- Lépe porozumí úspěchům projektů v jejich oblasti politiky.
- Lépe porozumí hlavním trendům politik EU v jejich oblasti politiky.
- Zvýší viditelnost jejich oblasti politiky v místní/regionální/národní/evropské agendě.
- Zlepší spolupráci a vytváření sítí s ostatními organizacemi, komunitami a regiony.
- Zvýší šíření výsledků svých projektů i za hranice projektových partnerství.
- Zlepší své znalosti o alternativních řešeních užívaných v jiných evropských regionech k řešení politických výzev, kterým čelí.

Jaké druhy služeb platformy poskytují?

⁶V případech, kdy jsou experti v kontaktu s žadatelem, zdrží se v souladu s jejich čestným prohlášením poskytování rad

Platformy poskytují služby pro celou komunitu regionálních orgánů zainteresovaných v EU politice, zejména těm, které se účastní programů pro Růst a zaměstnanost a Evropské územní spolupráce napříč Evropou.

Služby platformem mohou orientačně zahrnovat (ale nejenom):

- Organizaci a pomoc s pořádáním tematických událostí, workshopů a schůzek mezi komunitou zainteresovaných orgánů registrovaných v platformách.
- Organizaci a pomoc se vzájemným hodnocením mezi evropskými regiony, za účelem podporování zlepšování politik a tvorby kapacit.
- Monitorování, v možném rozsahu, rozvoje programů strukturálních fondů a dalších relevantních zdrojů v Evropě, v souvislosti s tématy vztahujícími se na čtyři tematické cíle, za účelem identifikace zajímavých zkušeností, synergií a vzájemných vazeb.
- Analýzu, srovnávání a šíření obsahu meziregionálních projektů spolupráce schválených v rámci čtyř programových priorit.
- Poskytování tematického materiálu a odborného vedení, jako jsou informační bulletiny, studie, politická doporučení a příklady osvědčených postupů, vztahujících se na regionální výzvy.
- Poskytování poradenství probíhajícím projektům o tematických otázkách v relevantních případech.
- Poskytování informací a dat na základě požadavků jednotlivých zainteresovaných orgánů, které se účastní strukturálních fondů a programů Evropské územní spolupráce.
- Organizování specifických činností na základě požadavků partnerských států, tj. cílené tematické workshopy.
- Přispívat k podpoře programu Interreg Europe prostřednictvím šíření činností platformem a výsledků jejich práce.
- Poskytovat poradenství programovým orgánům Interreg Europe o strategické orientaci programu.
- Spolupracovat s platformou Chytré specializace v Seville, za účelem sdílení informací a zajištění vhodnosti činností, které konkrétně souvisejí s tematickým cílem výzkum a inovace.



Rady k projektům: Co ano a co ne

Poradenství poskytované platformami probíhajícími projektům se ve své podstatě liší od podpory přípravy projektu, hodnocení a monitorování zajišťovaného společným sekretariátem za účelem zaručit objektivní a technickou pomoc projektům. Přesněji:

Co ano. Co mohou platformy nabídnout v souvislosti s rozvojem projektů?

- Pozvat projekty, aby se připojily k aktivitám platform, sdílely své znalosti, přispívaly k tematickým událostem a vytváření sítí, k vzájemným hodnocením a dalším relevantním workshopům.
- Poskytovat poradenství projektům o relevantních zjištěních vyplývajících z obsahových analýz, politických doporučení a dalších zajímavých tematických iniciativ.
- Zajišťovat synergie v rámci projektů prostřednictvím cirkulace relevantních informací, např. zajímavých postupů, ze kterých by mohly ostatní získat výhody a navzájem zúrodnit svou práci.

Vedlejším efektem vzájemné výměny znalostí a vytváření sítí v rámci činností platform mohou být nové projektové nápady a partnerství, nicméně rozvoj projektů není cílem práce platform.

Co ne: Co platformy v souvislosti s projekty nabízet nebudou?

- Poskytovat pomoc žadatelům.
- Posuzovat projektové žádosti.
- Monitorovat realizaci projektu.
- Organizovat činnosti pro vzájemnou výměnu zkušeností jménem projektů.

V tomto kontextu se za účelem zamezení konfliktu zájmů role expertů pracujících v platformách vztahuje výhradně na otázky související s tématy, jelikož je důležité zajistit přidanou hodnotu a synergie v rámci programu, a ne postupy spojené s přípravou, posuzováním a monitorováním projektů.

Příklady možných akcí platform vzájemného učení pro každý tematický cíl.

Platforma výzkumu a inovací

- Publikace politických doporučení k tvorbě regionálních kompetenčních center pro výzkum a inovace, založených na základě úspěšných zkušeností z různých projektů a z programů pro Růst a zaměstnanosti.
- Seminář pro regionální hráče o převodu zkušeností získaných z různých regionů EU o posilování role univerzit v regionálním inovačním systému.
- Vzájemné hodnocení mezi evropskými regiony, které mají podobné sektory chytré specializace, za účelem analyzovat a zlepšovat jejich regionální inovační infrastruktury a identifikovat společné příležitosti pro vzájemné vazby mezi jejich sektory.
- Vzájemné hodnocení mezi evropskými regiony (zahrnující veřejné orgány a orgány zainteresované v jejich inovačních řetězcích) související s organizací a správou jejich spolupráce na základě metody triple helix.
- Workshopy pro manažery veřejných zakázek, pracující v regionálních orgánech, za účelem šíření regionálních postupů na poli veřejných zakázek pro inovace.

Platforma konkurenceschopnosti MSP

- Publikování doporučení pro programy regionálního rozvoje SME, založené na analýze úspěšných zkušeností z různých projektů a z programů pro Růst a zaměstnanosti.
- Semináře pro regionální orgány o tvorbě politik podporujících MSP, včetně tvorby postupů při veřejných zakázkách a snižování administrativní zátěže a bariér, kterým MSP čelí.
- Vzájemná hodnocení mezi regionálními rozvojovými agenturami a vzdělávacími instituty na téma programů regionálního rozvoje podnikání v různých evropských regionech

Platforma životního prostředí a účinného využívání zdrojů

- Tvorba online přehledu úspěšných kroků a projektů regionální politiky pro podporu a ochranu biodiverzity a přírody, implementovaných v rámci regionálních programů pro Investice pro růst a zaměstnanost.
- Seminář pro regionální orgány a manažery přírodních parků o prezentaci a šíření regionálních postupů pro integrované řízení pobřežních zón v aspektu nových rámcových nařízení EU a o územním plánování námořních prostor a integrovaném řízení pobřežních zón.
- Seminář pro regionální orgány a rozvojové agentury zaměřených na prezentaci postupů a metod pro podporu environmentálního managementu v podnicích založených na příkladech z programů pro Růst a zaměstnanosti.
- Vzájemné hodnocení mezi evropskými metropolitními regiony jejich přístupu k managementu a využívání kulturního dědictví v zastavěných oblastech.
- Vzájemné hodnocení mezi evropskými regiony za účelem posoudit a zlepšit jejich programy pro monitoring a řízení kvality vody v řekách a v mokřadech.
- Publikace příkladů a doporučení regionálních rozvojových politik a nástrojů pro implementaci specializované zelené technologie a ekologických inovací a jejich rozvoj v regionech, založených na projektech v rámci Růstu a zaměstnanosti v Evropě.

Platforma nízkouhlíkového hospodářství

- Tvorba webové databáze úspěšných pilotních projektů a ukázky příkladů využití v oblasti udržitelné energie, podaných s podporou programů pro Růst a zaměstnanost a Evropské územní spolupráce.
- Seminář pro regionální orgány a energetické agentury zaměřené na prezentaci regionálních postupů na podporu rozvoje energetické spolupráce pro decentralizovanou výrobu obnovitelné energie.
- Vzájemné hodnocení mezi regionálními energetickými agenturami na téma regionálních nástrojů a strategií pro investice do obnovitelných zdrojů energie.

Koordinace s platformou strategie chytré specializace

Na základě prohlášení EU o závazku k inovacím, vyvinul Institut pro perspektivní technologické studie (IPTS, Institute for Prospective Technological Studies) ve španělské Seville v roce 2010 platformu strategie chytré specializace 7 (S3) zaměřenou na pomoc regionům a členským státům vyvinout, implementovat a přezkoumávat chytré regionální specializace, tak aby splňovaly podmínky ex-ante stanovené v Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) o společných ustanoveních č. 1303/2013.

Platforma vzájemného učení v oblasti tvorby politik programu Interreg Europe pro tematický cíl výzkum a inovace pracuje ve spolupráci s platformou S3. Platforma doplňuje práci IPTS tým, že se zaměřuje na otázky související s obsahem, například co je v regionech financováno prostřednictvím S3, zatímco platforma S3 bude pokračovat ve vývoji strategií/technicky souvisejících aspektů (tj. šest kroků Manuálu RIS3). Platforma vzájemného učení svým způsobem představuje „multiplikátor služeb platformy S3“, zejména s ohledem na

⁷<http://s3platform.jrc.ec.europa.eu/home>

tematický obsah a jeho rozvoj.

Jak získat přístup ke službám platform? Registrace a náklady.

Přístup k platformám online je prostřednictvím webových stránek Interreg Europe: www.interregeurope.eu.

Zájemci o využívání služeb platform musí vyplnit registrační formulář online a popsat svoji relevanci k tématu řešenému platformami. Poté bude jejich registrace potvrzena a povolen přístup k platformám.

- Registrace je nezbytná pro zajištění online přístupu k informacím a databázím a zadání žádosti o poradenství či službu (např. vzájemné hodnocení, tematický workshop atd.) týmu expertů pracujících na platformě.
- Registrace a účast na veškerých službách, informacích, událostech, workshopech atd. nabízených platformami je zdarma. Pokud je to možné, doporučujeme registrovaným zainteresovaným orgánům využít technickou pomoc strukturálních fondů, programů Evropské územní spolupráce nebo jiných finančních zdrojů za účelem účastnit se aktivit platform.

Pozn. Platformy nejsou ani finančními nástroji ani neposkytují žádný způsob finanční podpory regionům.

C) PROJEKTY

4. Vývoj projektu

4.1 Projekty meziregionální spolupráce: hlavní rysy

Co je projekt meziregionální spolupráce?

Projektem meziregionální spolupráce se rozumí projekt, v jehož rámci partneři z nejméně tří různých zemí společně pracují na společné otázce regionální politiky formou sdílení zkušeností a postupů s cílem zpracovat poznatky ze své spolupráce do vlastních politik.

Projekty meziregionální spolupráce se dělí do dvou fází, což pomáhá udržet jejich zaměření a zvyšuje pravděpodobnost, že se získané poznatky podaří přetvořit do hmatatelných výsledků. Jedná se o tyto fáze:

- „1. fáze“ je postavena na získávání meziregionálních poznatků a přípravě jejich využití formou přetvoření na akční plány.
- „2. fáze“ je zaměřena na monitorování implementace akčních plánů. Pokud je to vhodné, mohou být v této fázi vyzkoušeny také pilotní akce.

Více podrobností o činnostech projektů naleznete v oddílu 4.2.

Jaký je důvod projektů meziregionální spolupráce?

Cílem projektů meziregionální spolupráce je, zlepšit fungování nástrojů regionální politiky v zúčastněných regionech, především pokud jde o programy Investic do růstu a zaměstnanost a případně o programy Evropské územní spolupráce (EÚS). Pokud se region rozhodne, že se nebude zaměřovat na programy Strukturálních fondů, může projekt i přesto zkvalitnit fungování nástrojů a politik, které si region sám vyvinul.

Programy Strukturálních fondů rozumíme programy kohezní politiky EU financované fondy ERDF a ESF. Patří mezi ně jak programy Investic do růstu a zaměstnanost, tak programy Evropské územní spolupráce.

Vyžadované zaměření na politiku soudržnosti znamená, že nejméně jedna polovina nástrojů politik vyvíjených regiony EU (s výjimkou regionů z oblastí mimo EU) v rámci určitého projektu musí být programy Strukturálních fondů.

Projekty a platformy jsou vzájemně provázané. Projekty jsou ve vztahu k platformě jak příjemci, tak

příspěvovateli. Jak je vysvětleno v oddílu 3.2, od projektů se proto očekává, že se budou podílet na obsahových činnostech své platformy studia politiky.

Nástroj politiky je nástrojem veřejnoprávní intervence. Myslí se jím jakákoliv politika, strategie nebo zákon připravený veřejnými orgány a aplikovaný v praxi s cílem zlepšit určitou územní situaci. S nástroji politiky jsou většinou spojeny finanční prostředky. Nástrojem nicméně někdy rozumíme legislativní rámec bez zvlášť vyčleněného financování. V kontextu Interreg Europe se za nástroje politiky považují jak operační programy v oblasti Investic do růstu a zaměstnanosti, tak Programy spolupráce v rámci Evropské územní spolupráce. Nad rámec kohezní politiky EU vlastní nástroje politiky vytvářejí také místní, regionální nebo celostátní orgány.

Pokud je to namístě, měly by projekty usilovat také o vývoj koordinovaných nebo dokonce propojených iniciativ jednotlivých partnerů. To je pochopitelně aktuální zejména v případě, že se projekty soustředí na nástroje přeshraniční politiky nebo na programy nadnárodní spolupráce. Jde o případy, kdy regiony společně řeší sdílenou přeshraniční nebo nadnárodní potřebu. Může se dále jednat o projekty týkající se klastrových politik a obecně politik inovace a hospodářského rozvoje. Kromě zlepšení jednotlivých nástrojů regionální politiky lze doporučit rovněž rozvoj meziregionální synergie v rámci jednotlivých hospodářských sektorů účastnických regionů a především mezi klastry. Konečně, vývoj společných iniciativ může být významný také pro projekty, v nichž zúčastněné regiony využívají článek 70.2 nařízení (EU) o společných ustanoveních č. 1303/2013 (tj. možnost podporovat operace mimo programovou oblast).

Jaký je časový horizont projektů?

Celkově vzato mohou projekty trvat od **3 do 5 let**.

1. fáze trvá **jeden až tři roky**. Každý projekt přichází s návrhem trvání, který odráží jeho charakteristiky a potřeby. Čas potřebný pro tuto základní fázi závisí na několika faktorech (např. počet partnerů, zkušenost partnerů se spoluprací, specifické rysy řešeného problému atd.). Předpokládá se, že většina projektů bude pro 1. fázi potřebovat nejméně dva roky. U zkušenějších partnerství lze uvažovat o trvání projektu jeden rok (např. jde o partnery, kteří spolu spolupracovali již dříve). V takovýchto případech se zlepšování politiky bude soustředit především na zapracování poznatků z předchozí spolupráce do rámce relevantní politiky, a to zejména v rámci programů Strukturálních fondů 2014-2020.

2. fáze trvá **dva roky**, protože to je doba, v níž lze zpravidla zhodnotit účinek přijatých opatření na určitém území. Někdy se stává, že projekty schválené v pozdní fázi programu mají druhou fázi v délce pouhého jednoho roku.

Na tomto místě je třeba zdůraznit, že čas počítaný do 2. fáze zahrnuje také **skončení projektu** (obvykle se odhaduje na tři měsíce).

Jak vysoký je příspěvek ERDF

Celkový rozpočet a výše příspěvku ERDF se odvíjí od mnoha faktorů (např. počet zapojených partnerů, délka 1. fáze). Podle zkušenosti INTERREG IVC se průměrný rozpočet ERDF na jeden projekt pohybuje mezi **1 a 2 miliony eur**.

Jaké jsou fáze projektu?

1. fáze – „meziregionální učení“

1. fáze se soustředí na **výměnu zkušeností** mezi projektovými partnery a přípravu implementace poznatků vzešlých z této spolupráce.

Za účelem zvýšení pravděpodobnosti toho, že se poznatky z meziregionální spolupráce podaří přeměnit v praktickou změnu, se v závěru 1. fáze připravuje akční plán, a to pro každý nástroj politiky uvedený ve formuláři přihlášky.

Akční plán

Akční plán si tvoří každý region. Jedná se o dokument vysvětlující, jak budou poznatky ze spolupráce implementovány v praxi s cílem zlepšit nástroj politiky, který je v daném regionu řešen. Specifikuje povahu opatření, která budou přijata, jejich časový rámec, zainteresované subjekty, náklady (pokud budou) a zdroje financování (pokud jsou). Pokud se stejnému nástroji politiky věnuje více partnerů (viz příklad italského regionu v oddílu 4.6), postačí pouze jeden akční plán.

Vzorová šablona akčního plánu je v přílohách aktuálního manuálu programu.

2. fáze – Monitorování implementace akčního plánu

2. fáze se soustředí na monitorování implementace akčních plánů s cílem lépe vyhodnotit výsledky meziregionální spolupráce. Každý partner odpovídá za monitorování pokroku implementace svých akčních plánů a svá zjištění hlásí vedoucímu partnerovi. Interreg Europe podporuje náklady spojené s tímto monitorováním. Pokud více partnerů z jednoho regionu připraví společný akční plán, dělí se tito partneři o odpovědnost za monitorování akčního plánu.

V různých fázích projektu probíhají různé činnosti. O nich je podrobněji pojednáno níže.

4.2 Jaké činnosti probíhají v jednotlivých fázích?

4.2.1 1. fáze – Zaostřeno na sběr poznatků z meziregionální spolupráce

Během 1. fáze probíhají tři druhy činností:

- výměna zkušeností
- komunikace a rozšiřování informací
- řízení a koordinace.

Celková projektová metodologie musí být vysvětlena v oddílu C.4 „Přístup k projektu“ formuláře žádosti.

4.2.1.1 Výměna zkušeností: základ projektu meziregionální spolupráce

Výměna zkušeností mezi partnery je proces meziregionálního učení. Je hlavním katalyzátorem tvorby předpokládané změny politiky v účastnických regionech. Mezi činnosti podporované v rámci projektů meziregionální spolupráce patří zejména semináře, workshopy, návštěvy lokací, výměny zaměstnanců, revize atd. Tento proces učení je postaven na identifikaci, analýze a výměně poznatků a postupů v oblasti té politiky, na kterou se projekt zaměřuje.

Projekty meziregionální spolupráce musí analyzovat zkušenosti a/nebo postupy vyměňované v rámci projektu a nejzajímavější zjištění dál šířit. Toho lze dosáhnout například vkládáním poznatků do databáze dobrých postupů budované v rámci programu. Povaha těchto postupů může být velmi různorodá podle povahy projektu (např. správní přístupy, metodologie, projekty, techniky atd.)

Příklad typických činností pro fázi výměny zkušeností:

- návštěvy lokalit mezi regiony
- tematické meziregionální semináře / workshopy
- meziregionální posouzení a revize
- meziregionální výměny zaměstnanců
- společné tematické průzkumy / studie / analýzy
- setkání se zainteresovanými skupinami (povinně)
- účast na platformách tvorby a studia politiky (povinně)

- společný vývoj akčních plánů (povinně)

Proces úspěšného učení mezi partnery lze organizovat mnoha různými způsoby a neexistuje žádná „univerzální“ metoda. Zvolený přístup může záviset například na počtu partnerů pracujících na problému, na který se projekt soustředí. Program INTERREG IVC ukázal řadu pracovních metod od „jednoduchých pracovních metod“ postavených na tradičních postupech, jako jsou semináře, studijní návštěvy a výměny zaměstnanců, až k „pokročilejším a diferencovanějším“ metodám postaveným na sofistikovaných nástrojích, jako je společná analýza, případové studie nebo revize. Oba tyto přístupy mohou vést k úspěchu, proto program nevyžaduje žádnou konkrétní metodologii. Je na každém projektu meziregionální spolupráce, aby přišel se strategií přizpůsobenou potřebám účastnických regionů, která zajistí účinný proces učení mezi partnery a zainteresovanými skupinami.

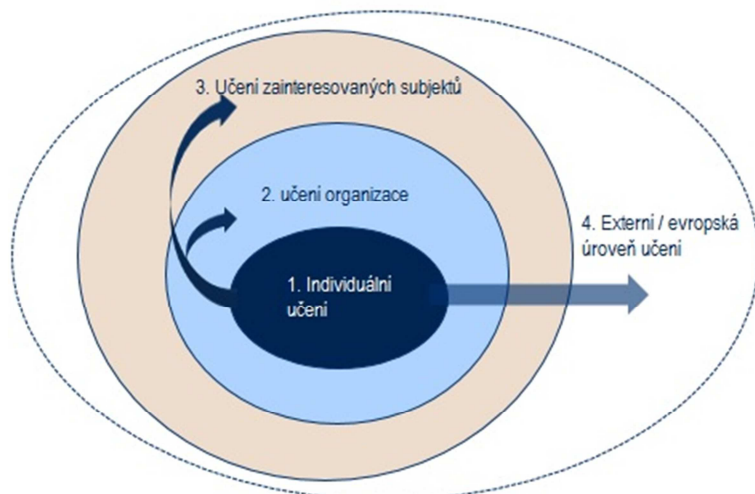
Program INTERREG IVC provedl studii,⁸ jejímž cílem bylo, zlepšit porozumění procesu meziregionálního učení a poskytnout doporučení na základě následujících prvků:

- Úroveň učení
- Zainteresovaná skupina
- Kvalita prováděných činností
- Integrovaný přístup
- Role odborníků.

Úrovně učení: kombinace čtyř úrovní učení

Proces porozumění určité politice, který je základem pro její zlepšení, musí probíhat na čtyřech různých úrovních:

Čtyři úrovně učení



Úroveň 1: Individuální učení

První úroveň učení se týká všech zaměstnanců partnerských organizací, kteří zvýšili svoji způsobilost/kapacitu tím, že se přímo účastnili všech činností projektu meziregionální spolupráce. Tato úroveň učení je nejzřejmější a nejsnáze se na ní pracuje. Zlepšené schopnosti několika jedinců v rámci

⁸ http://www.interreg4c.eu/uploads/media/pdf/exchange_experience_study_full.pdf

partnerské organizace nicméně nepostačují k závěru, že se v rámci celého regionu podaří dosáhnout zamýšleného výsledku.

Úroveň 2: Učení organizace

Druhá úroveň se zabývá učením v rámci organizace nebo instituce. K tomuto učení dochází tehdy, když nové poznatky nezůstávají na úrovni jednotlivců, ale jsou sdíleny v rámci organizace, pro niž tito jednotlivci pracují. Tato úroveň učení zvyšuje pravděpodobnost, že nabyté poznatky budou skutečně mít dopad v rámci regionů. Projekty přistupují k učení v rámci organizace různým způsobem. Může se jednat o interní informační schůzky, kde zaměstnanci přímo pracující na projektu sdělují své poznatky relevantním kolegům, vedoucím a voleným zástupcům, organizace. Tyto klíčové pracovníky lze dále zapojit do meziregionální výměny zkušeností, pokud taková potřeba vznikne.

Úroveň 3: Učení zainteresovaných subjektů

Na třetí úrovni hovoříme o učení zainteresovaných subjektů. Tvorby regionální politiky se zpravidla účastní celá řada subjektů a je vzácné, pokud jediná organizace dokáže sama o sobě změnit určitou politiku. Na třetí úrovni se zajímáme o zainteresované subjekty, které mají v regionech vliv na tvorbu politiky a její realizaci. Zapojení zainteresovaných osob do procesu meziregionální spolupráce znamená, že činnosti předjímané v akčním plánu budou v budoucnu skutečně realizovány.

Úroveň 4: Externí učení

Na čtvrté úrovni probíhá učení přesahující hranice regionů. Externí učení je nepochybně nejnáročnějším „druhem“ učení, ale na druhou stranu není pro projekt tak zásadní, protože přímo neovlivňuje změnu politiky na regionální úrovni. V kapitalizačním programu, jako je Interreg Europe, je nicméně důležité, aby poznatky získané na úrovni projektu došly uplatnění na úrovni programu jako celku a prospěly tak i dalším evropským orgánům veřejné moci. Zde je rovněž prostor pro využití platforem pro studium politik, které mohou z příspěvků projektů čerpat poznatky.

Projektová metodologie by měla být navržena tak, aby umožnila výměnu zkušeností mezi regiony. Partneři by proto tomuto multidimenzionálnímu aspektu procesu učení měli věnovat zvýšenou pozornost. Maximálního účinku projektu lze dosáhnout pouze prostřednictvím stavby procesu učení na uvedených čtyřech úrovních. Partneři by měli pochopit, jak proces výměny informací může přímo ovlivnit rámec politiky účastnických regionů. Učení pouze na úrovni jedinců pro změnu politiky nepostačí. Nabyté poznatky je třeba přenášet a integrovat do účastnických organizací a podělit se o ně s místními zainteresovanými subjekty. To je základ myšlenky tvorby **zainteresované skupiny** pro každý nástroj politiky uvedený ve formuláři přihlášky. Více informací o zainteresovaných skupinách naleznete v oddílu 4.4.1.

Kvalita a povaha prováděných činností

Činnosti směřující k výměně zkušeností musí mít robustní kvalitu, to je evidentní podmínka efektivního procesu učení. Činnosti je třeba řádně pečlivě připravit, implementovat, zdokumentovat a monitorovat.

- Příprava: všechny informace potřebné k provádění činností musí být k dispozici předem. Především cíle a plán každé činnosti je nutno vysvětlit a komunikovat účastníkům se partnerům. Pokud je to třeba, lze partnery rovněž požádat, aby před začátkem aktivity poslali své příspěvky.
- Implementace: organizátoři musí zajistit správné řízení každé činnosti. Například pro tematický workshop je stěžejní, mít kvalitního moderátora. Je třeba myslet i na otázky, jako je jazyk nebo mezikulturní souvislosti. Podle zvolených činností lze použít inovativní techniky stavící na interaktivitě a zapojení všech přítomných do výměny zkušeností.
- Dokumentace a monitorování: sepíše se zpráva shrnující hlavní výsledky činnosti. Vyhodnocení každé činnosti (prostřednictvím jednoduchého dotazníku zkoumajícího spokojenost) rovněž může pomoci zkvalitnit budoucí činnosti.

Důležitý je také výběr činností, které projekt bude organizovat. Výměna zaměstnanců přinese jiné výsledky

než tematický workshop. Výběr správné činnosti ve správnou chvíli je důležitý a při přípravě projektu je třeba se nad touto otázkou důkladně zamyslet.

Integrovaný přístup

I když je každá činnost solidně připravená, samo o sobě to k úspěchu procesu učení nepostačí. Je třeba také integrovaný přístup, tedy logické propojení všech činností navzájem. Úspěšný přístup je zpravidla postaven na logické metodě. Standardní postup je, vyjít z analýzy situace jednotlivých partnerů a identifikovat jejich cenné zkušenosti a praxi. S těmito zkušenostmi lze dále pracovat různými způsoby, jako jsou studijní návštěvy nebo tematické workshopy. Konečně, samotný přenos znalostí a postupů je připravován při navrhování akčních plánů (může však k němu docházet již ve fázi výměny zkušeností).

Koherence, kontinuita a vzájemná provázanost činností proto rovněž přispívají k úspěšnému procesu učení.



Výměna zkušeností: příklady zajímavých přístupů z projektů INTERREG IVC

SEE – dobře organizované tematické meziregionální workshopy

Projekt SEE připravil pět dobře zorganizovaných tematických meziregionálních seminářů. Na každém z nich hovořil hostující mluvčí o tvorbě postupů programu. Součástí byla také interaktivní setkání s partnery a politiky. Pracovní styl všech workshopů byl jasně orientovaný na dosažený stanovených cílů a jejich součástí byly prezentace, panelové diskuze a práce ve formátu menších interaktivních skupin (kreativní schůzky, brainstorming atd.) a cvičení v oblasti tvorby a mapování scénářů. Po skončení každého tematického workshopu byla vydána publikace podrobně shrnující výsledky workshopu v kontextu širší politiky („Příručky politiky SEE“).

CLIQ – úspěšná kombinace kulatého stolu a studijních návštěv

Španělská Cádizská nadace pro hospodářský rozvoj v rámci svého projektu CLIQ uspořádala meziregionální kulatý stůl spojený se studijní návštěvou. Tématem bylo zapojení občanské společnosti do systému inovací. Kulatý stůl byl zahájen představením regionálních nástrojů podpory inovace a úvodem do minulé a současné situace v Andalusii. Následovalo podrobné zmapování současného potenciálu Andalusie z hlediska výzkumu a inovace v akademickém a podnikatelském sektoru. Na základě předložených teoretických materiálů a obecného úvodu do problematiky regionu, který poskytl srozumitelný popis kontextu, v němž jsou inovace zaváděny, následovala diskuze u kulatého stolu na téma lepšího zapojení občanské společnosti do systému regionální inovace. Následující den proběhla studijní návštěva zaměřená na technologický a hospodářský sektor a jeho aspekty probírané předchozího dne v rámci kulatého stolu. Úspěch kulatého stolu lze přičíst především malému počtu účastníků a precizní teoretické prezentaci všech relevantních sektorů. Díky ní účastníci situaci dobře porozuměli.

DART – metodologie výběru správných postupů

Jedním z hlavních cílů projektu DART bylo vytvořit doporučení vhodná pro každý evropský region čelící problému zmenšující a stárnoucí populace. Cílem bylo vytvořit proces pro přebírání správných postupů z těchto regionů a projekt si pro tento účel vytvořil zvláštní metodologii. Z 89 nasbíraných správných postupů projektový tým vybral 26 „nejcennějších“ z hlediska přenosu. Metodologický přístup byl následující:

- Každý účastnický region mohl navrhnout až tři správné postupy v každém tematickém okruhu. Úkolem partnerů bylo, popsat postupy formalizovaným způsobem z hlediska jejich cílů, kontextu, regionálních potřeb a procesu praktické implementace. Vyžadovaly se rovněž některé formální informace (místo, časové období, zapojené organizace, cílové skupiny, činnosti), hlavní informace o příjemcích, faktory úspěchu, získané poznatky a hlavní potíže spolu s informacemi, jak danou praxi využít (použitá média, stupeň přenositelnosti, normy a uživatelské ukazatele).

- Správné postupy byly prezentovány na workshopu. Ve fázi zhodnocení dostali účastníci (členové projektového týmu, ale i odborníci a hosté) šest nálepek pro hlasování pro nejlepší postupy. Mohli hlasovat pro šest různých postupů (ne z vlastního regionu) nebo dát více hlasů menšímu počtu správných postupů. Hodnocení bylo založeno na kontrolním seznamu s otázkami ohledně spravedlnosti z hlediska pohlaví a věku, stupně přenositelnosti do jiných regionů, počtu nově vyvinutých standardů, stupně užívání ukazatelů a vývoje. Šest nejlepších postupů bylo nakonec vybráno pro prezentaci na tematické konferenci.

GraBS – úspěšná kombinace společenských aktivit

Projekt GraBS velmi vhodně využil pro výměnu zkušeností pestré kombinace činností, a to při studiu velmi komplexní otázky, vysoké diverzité partnerských organizací a vysoké odborné náročnosti. Tematické semináře za účasti hostujících mluvčích, politiků a zástupců obcí byly navázány na studijní návštěvy. Ty se zaměřovaly na správné postupy a případové studie v rámci partnerství i mimo něj. Cílem bylo, ilustrovat rozměry problému, který ležel v jádru projektu (tj. vyžadovaný vývoj a regenerace), a řešení, které projekt nabízel. Návštěva každé lokace byla doprovázena tematickými Odbornými studii (zpracovaných známými odborníky v dané oblasti) a dokumentací. Na základě Seminářů a Studijních návštěv bylo publikováno sedm Odborných studií. Kromě toho vznikla čtyři Výuková partnerství pro podporu partnerů s menšími zkušenostmi tak, aby výměna zkušeností prospěla všem zúčastněným a podpořila přenos relevantních správných postupů.

CLUSNET – výměna zkušeností na základě místních případových studií

Projekt CLUSNET přišel se silným metodologickým přístupem vyvinutým partnerem odpovědným za proces výměny zkušeností (Stockholmská vysoká škola ekonomická). „Výkonový model klastrových iniciativ“ (CIPM) zjednodušil a strukturoval výměnu zkušeností a přinesl teoretické pozadí, díky němuž mohl každý z partnerů lépe porozumět charakteristikám a potenciálu rozličných prezentovaných klastrových modelů. Analýza jednotlivých klastrů byla podložena dvěma zprávami. První analýza, přístupná všem partnerům, byla zpracována městem případové studie (předběžná zpráva). V průběhu semináře v tomto městě proběhla studijní návštěva navázaná na případovou studii, po níž následovalo setkání s cílem analýzy politiky. Během setkání byly závěry diskutovány se všemi partnery a relevantními tvůrci místní politiky. Po každé akci byla konkrétní doporučení k dané politice týkající se případové studie shrnuta v seminární zprávě.

MORE4NRG – Využití hodnocení

Projekt MORE4NRG využíval revize a hodnocení jako klíčové metody pro výměnu zkušeností. Ústředním prvkem výměnného procesu v rámci MORE4NRG byla aplikace formální metodologie hodnocení. Celkem proběhlo pět hodnocení, v jejichž rámci multinárodní týmy regionálních odborníků od zkušenějších partnerů navštívily méně zkušený hostitelský region, kde hodnotily regionální energetickou strategii. Proces hodnocení se sestával z přípravné fáze využívající dotazníku, 4 denní studijní návštěvy, při níž se zúčastnění odborníci setkali s místními energetickými zainteresovanými subjekty, navštívili relevantní lokace a sestavili hodnotící zprávu s doporučeními. Každý hostitelský region následně použil doporučení z hodnotící zprávy k přípravě akčních plánů. Tato metodologie hodnocení byla partnery označena za velmi úspěšnou a velmi usnadnila výměnu zkušeností. Obzvláště přínosná byla zejména možnost adaptovat expertní doporučení na situaci konkrétního regionu, což lze považovat za přednost oproti tradiční výměně zkušeností ve formě seminářů, kratších návštěv a zpráv. Nabyté poznatky z předchozích fází projektu byly následně sdíleny v rámci studijního semináře tak, aby byl zaručen úplný přenos zkušeností mezi všemi partnery.

Úloha odborníků

Zapojení odborníků do procesu výměny zkušeností není nikde předepsáno, nicméně externí poradenství může pomoci, učinit celý proces více profesionálním (např. navrhováním metod práce). Externí vstupy mohou být nutné také z hlediska hlubšího pokrytí určitých aspektů řešeného problému a podpory méně zkušených partnerů v procesu společné práce. Služby poskytované platformami mohou rovněž prospět projektům po obsahové stránce.

Spolupráce by však nikdy neměla být řízena externími odborníky. Úspěšný proces učení vyžaduje, aby se do projektu přímo a intenzivně zapojily regiony samotné.

4.2.1.2 Komunikace a rozšiřování informací

Druhý typ činnosti souvisí s komunikací. Každý projekt si musí připravit vlastní komunikační strategii pokrývající interní i externí komunikaci. Komunikační strategie je nedílnou součástí celkové projektové strategie. Plánované komunikační činnosti proto musí podpořit dosažení celkového cíle projektu.

Každá projektová komunikační činnost se odvozuje od konkrétní strategie, nicméně jako příklady komunikačních činností lze uvést:

- Vývoj online verze o projektu (např. internetové stránky, sociální média)
- Organizace veřejných konferencí (např. závěrečná konference s prezentací výsledků)
- Rozšiřování letáků, příruček, newsletterů projektu
- Organizace briefingů ke konkrétní politice za účasti médií
- Rozšiřování výstupů projektu (příručky dobrých postupů, doporučení k politice)

Komunikační požadavky jsou podrobněji pojednány v kapitole 8, kde naleznete i podrobnější informace o správném vyplnění formuláře přihlášky.

4.2.1.3 Řízení a koordinace

Třetím druhem činností jsou činnosti související s řídicími a koordinačními úkoly. Jedná se o administrativu, právní a finanční činnosti nezbytné k implementaci projektu v rámci Interreg Europe.

Příklady typických činností v oblasti řízení a koordinace jsou:

- Příprava a podpis smlouvy o partnerství
- Příprava, podávání a vyhodnocování zpráv o pokroku
- Organizace zasedání koordinačního výboru
- Monitorování a kontrola vzniklých výdajů

Strategická úroveň

Každý projekt musí definovat postupy nezbytné pro rozhodování a koordinaci v rámci konsorcia. Zejména je třeba ustavit orgán (koordinační výbor) pověřený strategickým monitorováním projektu. Při definování rozhodovacích procesů a monitorovacích mechanismů by se mělo vycházet z přiměřeného zastoupení zapojených partnerů. Nejlepší je, když jsou v koordinačním výboru zastoupeni všichni partneři a výbor během 1. fáze zasedá nejméně dvakrát ročně. V 2. fázi by mělo postačit setkání partnerů za účelem strategického monitorování projektu jednou za rok. Úkolem koordinačního výboru je standardně monitorování projektu a poskytování rad ohledně jeho realizace, například revize a schvalování pracovních plánů a zpráv a schvalování případných změn projektu.

Koordinační výbor zpravidla pro realizaci svých úkolů vytvoří a implementuje systém monitorování a hodnocení. Pokrok na cestě k dosažení stanovených cílů projektu se hodnotí především prostřednictvím výstupů a výsledkových ukazatelů. Monitorovací systém by měl sledovat také následující otázky:

- Efektivita a účinnost realizace: postupuje projekt podle původního harmonogramu, jak byl vymezen ve formuláři přihlášky? Postupuje se podle rozpočtu a dodržuje se alokace zdrojů na jednotlivé rozpočtové kategorie? Odpovídají výsledky projektu vzniklým nákladům (analýza nákladů a přínosů)?
- Kvalita řízení a koordinace: Jsou řídicí a koordinační postupy účinné a jsou pro ně vyhrazeny dostatečné prostředky?

Každodenní řízení

Kromě koordinačního výboru lze ustavit i další koordinační orgány (např. pracovní skupiny, poradní skupiny)

pro každodenní řízení projektu, plnění zvláštních úkolů nebo provádění určitých činností. Doporučujeme nicméně, aby procesy koordinace a řízení zůstaly maximálně transparentní a jednoduché.

Vedoucí partner⁹ by měl vytvořit efektivní a spolehlivý systém řízení jako základ pro správnou realizaci projektu. Za tím účelem by měl každý projekt jmenovat nebo subdodavatelsky zajistit následující členy vedení projektu:

- **koordinátor projektu**

Koordinátor, který odpovídá za organizaci práce na projektu. Měl by být mít kvalifikaci v oblasti evropského projektového managementu a také v oblasti, již se projekt věnuje. Koordinátor by měl být hnací silou partnerství a měl by mobilizovat partnery a vést je k plnění stanovených cílů v termínech uvedených ve formuláři přihlášky.

- **finanční manažer**

Finanční manažer odpovídá za účetnictví, finanční výkazy, interní nakládání s prostředky ERDF a národními příspěvky. Finanční ředitel by měl úzce spolupracovat s koordinátorem, kontrolory a partnery s cílem zajistit efektivní finanční management projektu. Finanční manažer by měl být obeznámen s účetními pravidly, mezinárodními transakcemi, evropskou a národní legislativou v oblasti managementu ERDF, veřejných zakázek a finanční kontroly.

- **komunikační manažer**

Komunikační manažer má na starosti správnou implementaci komunikační strategie projektu. Jeho povinností je zajistit, že se všichni partneři na strategii shodnou, včetně rozdělení a načasování úkolů, a jako jediný pravidelně kontroluje, zda komunikační strategie dosahuje stanovených cílů. Funkci může plnit najatý externí odborník nebo interní pracovník, nicméně každopádně by měl být obeznámen se základními zásadami tvorby komunikační strategie a s pestrou škálou technik vhodných pro oslovování různých segmentů společnosti. Na dosažení výsledků projektu úzce spolupracuje s koordinátorem projektu.

Osoby pověřené výkonem uvedených funkcí musí plynně hovořit anglicky, protože v angličtině se vede veškerá komunikace se společným sekretariátem a dalšími orgány zapojenými do řízení programu.

4.2.2. fáze – monitorování implementace akčního plánu

2. fáze je zaměřena na monitorování implementace akčního plánu.

Monitorováním se rozumí pravidelná kontrola toho, v jaké míře jsou v praxi implementována opatření vymezená v akčním plánu, hodnocení výsledků těchto opatření a sběr důkazů o úspěchu, které jsou následně předávány programu.

Díky svému specifickému zaměření má 2. fáze více místní/regionální charakter. Mezuregionální spolupráce nicméně zůstává i zde důležitá, a to z následujících důvodů:

- Partneři by se i ve fázi implementace akčních plánů měli nadále jeden od druhého učit. Výměna pozitivních i negativních zkušeností podporuje další rozvoj partnerů.
- Některá opatření realizovaná v jednom regionu mohou vyžadovat odborné poradenství regionu jiného. Zejména pokud se projekt týká přenosu zkušeností jednoho konkrétního regionu, může „přijímající“ region potřebovat radu z „předávajícího“ regionu, jak co nejlépe implementovat zkušenost ve svém místním kontextu.
- Pokud má partnerství správně řídit a monitorovat implementaci akčních plánů, musí zůstat aktivní. I nadále je úkolem vedoucího partnera, aby přijímal a konsolidoval informace získané od jednotlivých partnerů.

Předem definované činnosti

V průběhu 2. fáze se rovněž provádějí tři druhy činností. Na rozdíl od 1. fáze jsou však tyto činnosti plně

⁹ Viz oddíl 4.4.6

předem definované programem. Během dvou let 2. fáze se očekává, že projekty zorganizují tyto činnosti:

Monitorování implementace akčního plánu

- Monitorování pokroku udržováním kontaktu se zainteresovanými subjekty zapojenými do realizace činností v jednotlivých regionech;
- Organizace projektových setkání na konci každého roku (tj. celkem dvakrát) s cílem získat informace o pokroku implementace.

Komunikace a rozšiřování informací

- Pravidelná aktualizace internetové stránky projektu včetně informací o dosaženém pokroku při implementaci rozličných akčních plánů.
- Organizace závěrečné informační akce za přítomnosti manažerů a politiků z regionů a relevantních institucí (více podrobností naleznete v kapitole 8).

Řízení a koordinace

- Příprava, předkládání a vyhodnocení zpráv o pokroku
- Monitorování a kontrola vzniklých výdajů
- Činnosti pro ukončení projektu

Pracovní plán pro 2. fázi je předem definován ve fázi podávání žádosti, nicméně konečná podoba 2. fáze bude záviset na úspěchu 1. fáze. Pokud například jeden z účastnických regionů nezpracuje akční plán, bude jeho účast ve 2. fázi omezená. Před skončením 1. fáze má projekt možnost revize a případné úpravy činností ve 2. fázi formou žádosti o změnové řízení.

Implementace akčních plánů může probíhat různým způsobem podle zvoleného tématu a územních charakteristik partnerského regionu. Žadatelé musí zpracovat návrh rozpočtu pro předem definované činnosti. Některá opatření přispívající k zlepšení politik nevyžadují dodatečné financování (např. náklady nebo jen nízké náklady generuje přístup Odpovědnosti za výsledky¹⁰). Pokud je financování třeba na implementaci dalších opatření, mělo by pocházet z příslušných místních, regionálních a/nebo národních zdrojů. Jedinou výjimkou jsou pilotní akce, které Interreg Europe může v odůvodněných případech podpořit (viz následující oddíl).

Pilotní akce

Mohou nastat případy, kdy dobré nápady vzešlé z 1. fáze v určitém regionu bude nutné předem vyzkoušet v jiném regionu. Pokud je takové testování nezbytné a „přijímající“ region nemá z nějakého důvodu dostatečné prostředky, může projekt před koncem 1. fáze požádat Interreg Europe o provedení pilotní akce. Ta se navrhuje prostřednictvím revidované žádosti v rámci změnového řízení podané před koncem 1. fáze. Žadatel musí vysvětlit, proč je dodatečné financování pro implementaci nezbytné. Řízení může vést k zapojení dalších partnerů, pokud jsou pro realizaci pilotní akce potřeba (viz příklad níže a oddíl 4.6). Pokud tento postup vyžaduje dodatečné financování, je nezbytný souhlas monitorovacího výboru programu. Projektu je následně vydána revidovaná smlouva o dotaci zahrnující dodatečné prostředky.

Pilotní akce jsou aktivity související s implementací projektu, jejichž smyslem je vyzkoušet nový přístup. Zpravidla zahrnují přenos stávajících postupů mezi regiony. Mohou se ale týkat i nových iniciativ společně navržených regiony v 1. fázi, které jsou následně společně implementovány ve 2. fázi.

Aby byly pilotní akce způsobilé čerpat podporu z programu, musí splňovat tři podmínky obecně závazné pro všechny činnosti navrhované v rámci programu Interreg Europe.

Relevance

¹⁰ Více informací o Odpovědnosti za výsledky naleznete na webu <http://raguide.org>

Pilotní akce musí zřetelně přispět k nástroji politiky řešenému v regionu, kde je akce navrhována. Měla by proto být součástí akčního plánu pro tento region.

Meziregionální prvek

Pilotní akce musí zřetelně vyplývat ze spolupráce. Zpravidla umožňuje partnerovi, vyzkoušet v jeho regionu přístup, který byl vyvinut v jiném regionu. Pilotní akce musí být zřetelně napojena na proces meziregionálního učení.

Přidaná hodnota

Pilotní akce musí představovat dodatečné činnosti, které by bez podpory programu Interreg Europe nebyly realizovány. Region navrhuje pilotní akci by proto měl demonstrovat důvody, proč akci nelze financovat z příslušných místních, regionálních nebo národních prostředků.

Z finančního hlediska a podle zkušeností INTERREG IVC se rozpočet pilotních akcí obvykle pohybuje mezi 10.000 EUR a 80.000 EUR.



Příklady možných pilotních akcí

Příklad 1: Projekt zaměřený na otevřené inovativní politiky

Na základě rozsáhlých zkušeností německého partnera se zapojením občanů do politik inovace se řecký partner rozhodl vyvinout nová opatření v oblasti otevřené inovace. Účast občanské společnosti v inovačních procesech je v tomto regionu poměrně nová, a proto řecký partner potřeboval před čerpáním prostředků v rámci ERDF provést pilotní projekt a vyzkoušet reakci svých občanů na tento nový přístup. Pilotní akce sestává z aplikace nových metod sběru reakce občanů na vývoj nových služeb / prototypů ze strany místních společností. Zejména je vyvinut internetový konzultační nástroj a je zorganizováno několik workshopů se zástupci čtyř základních segmentů (tj. veřejná správa, soukromé společnosti, výzkumné instituce a spotřebitelé/občané).

Příklad 2: Projekt zaměřen na místní energetickou politiku

Partnerství na základě identifikace a výměny správných postupů v oblasti auditu energetické výkonnosti vyvíjí společnou testovací metodologii. Maďarský partner by tuto metodologii rád aplikoval na své veřejné budovy. Regionální operační program ERDF nicméně neobsahuje žádné opatření, které by v tomto kontextu mohlo být financováno. Před změnou operačního programu proto partner testuje energetický audit v jedné své veřejné budově s cílem prokázání přidané hodnoty integrace takového opatření do standardního programu.

4.2.3 Náklady financované v každé fázi

Financuje	
Interreg Europe	Jiné zdroje financování
1 .	Zaměstnanci, administrativa, cestování a ubytování, externí
	Všechny možné náklady související s implementací poznatků získaných

f á z e	<p>poradenství, vybavení:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Činnosti meziregionálního učení (např. studijní návštěvy, workshopy, semináře, revize, výměny zaměstnanců) - Případné studie (např. SWOT analýza, případové studie) - Vývoj akčních plánů - Vývoj doporučení pro politiku - Komunikační činnosti - Řídící činnosti - Účast na akcích programu a akcích souvisejících s EU (viz oddíl 8.3.3) 	<p>v rámci spolupráce v regionu (výsledků lze dosáhnout ještě před finalizací akčního plánu)</p>
2 . f á z e	<p>Zaměstnanci, administrativa, cestování a ubytování, externí poradenství, vybavení (v případě pilotních akcí) související s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorováním implementace akčního plánu - Činnostmi meziregionálního učení na podporu implementace akčního plánu - Komunikační činnosti - Řídící činnosti včetně činností pro skončení projektu - Pilotní akce (v odůvodněných případech) 	<p>Všechny náklady související s implementací akčních plánů (s výjimkou případných pilotních akcí financovaných Interreg Europe)</p>

4.2.4 Služby projektům a činnosti na úrovni programu

Vedoucím partnerům schválených projektů poskytuje program celou řadu vzdělávacích a poradenských příležitostí. Projektoví partneři odpovědní za konkrétní aspekt projektového řízení (koordinace, finanční řízení, komunikace) jsou pravidelně zváni na akce a činnosti organizované na úrovni programu, jejichž cílem je maximálně zefektivnit implementaci projektu. Program například s cílem podpořit implementaci projektů organizuje následující semináře:

- seminář pro vedoucí partnery (organizuje se krátce po schválení, jeho smyslem je informovat vedoucí partnery o hlavních rysech a požadavcích projektu),
- finanční semináře
- komunikační semináře.

Vedoucí partneři schválených projektů jsou rovněž pravidelně žádáni, aby se podíleli na určitém počtu akcí a činností organizovaných na úrovni programu, například:

- vývoj platformy studia politik,
- výroční akce pořádané programem a příprava komunikačních materiálů.

Účast projektů na těchto činnostech programu je důležitá (více informací o očekávaných programech naleznete v oddílu 8.3.3). Žadatelé by proto neměli na tyto činnosti zapomínat při přípravě přihlášky a zejména při sestavování rozpočtu. Vedoucí partneři by se měli ročně účastnit v průměru čtyř akcí na úrovni programu, a to po celou dobu trvání projektu.

4.3 Monitorování výsledků a činností projektu: předved'te svůj úspěch

Intervenční logika (viz oddíl 2.4) a systém ukazatelů vyvinutý pro Interreg Europe vycházejí z důrazu na výsledek, jak jej formulovala Evropská Komise v kohezní politice 2014-2020.¹¹ Vychází rovněž částečně z principu Odpovědnosti za výsledek (RBA).¹²

Zachycení výsledků projektů meziregionální spolupráce je důležitý a náročný úkol. Důležitý je, protože užitečnost a efektivita meziregionální spolupráce musí být během implementace projektu zřetelně ukázána. Náročnost úkolu spočívá v tom, že výsledky meziregionální spolupráce jsou často méně hmatatelné, než výsledky jiných programů zaměřených na realizaci. To je důvod, proč je součástí projektů povinně druhá fáze.

Díky 2. fázi je nyní možné změřit některé „hmatatelné“ výsledky na území zúčastněných regionů v návaznosti na implementaci opatření inspirovaných projektem. **Projekty by však se zlepšováním nástrojů politik neměly čekat až na 2. fázi. Zkušenost s předchozími projekty meziregionální spolupráce ukázala, že již ve fázi učení (1. fázi) lze dosáhnout významných výsledků.**

Jak je vysvětleno v oddílu 4.2, na konci 1. fáze je třeba vytvořit jeden akční plán pro každý nástroj politiky, na který je projekt zaměřen. Pokud v některém případě nebude akční plán připraven nebo v případě výrazně nedostatečného výkonu bude program požadovat podrobné vysvětlení. Pokud projekt nedokáže nevypracování akčního plánu nebo výrazně nedostatečný výkon uspokojivě vysvětlit, může program nárokovat náhradu nákladů.

Implementace akčního plánu je odpovědností každého partnera, který dostal na starost určitý nástroj politiky. Pokrok při implementaci akčního plánu se hlásí zpět na program v rámci 2. fáze projektu (přes vedoucího partnera), a to včetně případných vysvětlení, proč akční plán nelze zcela nebo zčásti implementovat. Chybějící implementace akčního plánu nicméně nezpochybnuje způsobilost nákladů ve vztahu k Interreg Europe.

4.3.1 Zlepšování nástrojů politiky / programy Strukturálních fondů

Pokud jde o výsledky, spolupráce může nástroje politiky zlepšovat mnoha způsoby. Podle zkušenosti INTERREG IVC lze říci, že výsledná zlepšení mohou mít různé podoby (viz typy 1, 2 a 3 níže), které se mohou navzájem prolínat.

Typ 1: implementace nových projektů

Typ 1 znamená, že nástroj politiky poskytuje financování, jako je tomu v případě programů Strukturálních fondů. Díky meziregionální spolupráci mohou řídicí orgány a další příslušné orgány nacházet inspiraci v dalších regionech a importovat nové projekty financované v rámci jejich programů. Tento druh účinku vyžaduje, aby v programu byly k dispozici prostředky pro financování.



Příklady z INTERREG IVC

¹¹ Více informací o hodnocení Strukturálních fondů naleznete pod následujícím odkazem: http://ec.europa.eu/regional_policy/information/evaluations/guidance_en.cfm#1.

¹² Přístup RBA (<http://raguide.org>) zejména zavádí jasný rozdíl mezi odpovědností za blaho populace a odpovědností za výsledek.

V **projektu EVITA** Lotyšská asociace informačních a komunikačních technologií (LIKTA), zastupující více než 200 organizací a profesionálů z daného odvětví a výzkumné a vzdělávací instituce, implementuje řadu národních a mezinárodních projektů zaměřených na vzdělávání podnikatelů v oblasti informačních a komunikačních technologií a e-businessu. V rámci projektu EVITA realizovala LIKTA pilotní přenos dvou iniciativ EVITA: 2Bdigital (z Katalánského úřadu pro podporu společností, Španělsko) a Go-Online (z GRNET, Řecko) implementací jejich metodologií ve dvou vzdělávacích seminářích na téma digitálního marketingu. Těchto seminářů se zúčastnilo celkem 50 společností. LIKTA tyto metodologie identifikované v rámci projektu EVITA zcela převzala. Vývoj vzdělávacích materiálů v oblasti e-businessu bude předmětem nových žádostí o grant ERDF s cílem vzdělat lotyšské společnosti podnikající v oblasti IT a e-businessu.

V **projektu WF** posloužil osvědčený postup na podporu inovativního cestovního ruchu vyvinutý provincií Ferrara v Itálii jako základ pro vývoj ERDF projektu nazvaného ve finštině „Matkailuelämykset euroiksi Saimaalla“. Projekt se soustředil na podporu jezerní turistiky ve finském regionu Savonlinna. Základní myšlenka byla, zvýšit cestovní ruch nabídnutím zážitků a služeb pro turisty. Implementace projektu s rozpočtem 800.000 EUR začala v prosinci 2011 a skončila 31. prosince 2013. Cílem projektu bylo, používat mezinárodní elektronické marketingové a distribuční kanály pro podporu jezerní turistiky v dané oblasti.

Francouzský region Bretaň se zapojil do **projektu ERIK ACTION**, jehož cílem bylo posílit konkurenceschopnost a inovace tamních malých a středních podniků. Region se nechal inspirovat zkušeností dvou jiných regionů (Dolní Rakousy a italské Toskánsko) a financoval v rámci svého operačního programu dvě nové iniciativy: jednak se jednalo o program školení a vzdělávání středních a malých podniků v oblasti inovace a dále o opatření posilující podnikovou odpovědnost jako součást podnikání. Oba projekty byly financovány z ERDF.

Typ 2: změna řízení nástroje politiky

Meziregionální kooperace může rovněž ovlivnit způsob řízení nástrojů politiky. Poznatky nabyté v jiných regionech mohou vést k přijetí nových přístupů. Například lze vyvinout novou metodologii monitorování nebo hodnocení určitého opatření v rámci daného nástroje politiky. Řídící orgán nebo jiný příslušný orgán může rovněž zlepšit způsob organizace tematických výzev nebo výběru projektů. Vedení programu může rovněž poukázat na způsob, jímž se ekologické otázky integrovaly do rozličných opatření v rámci operačních programů.



Příklady z INTERREG IVC

V **projektu SCINNOPOLI** vyšly Dolní Rakousy ze zkušeností dalších regionů – belgického Vlámka, španělské Navarry a francouzských regionů Provence Alpes Côte d'Azur a Bretaň – a zlepšily systém hodnocení inovativních opatření financovaných z Programu konkurenceschopnosti ERDF. Revidovaný systém indikátorů úřadům odpovědným za inovaci umožnil jednoduše měřit, zda je dosahováno cílů, a identifikovat trendy. Jako přímý výsledek poznatků z projektu SCINNOPOLI Dolní Rakousy dodatečně harmonizovaly všechny dotazníky ke všem svým regionálním projektům v oblasti inovace.

Typ 3: změna strategického zaměření nástroje politiky

Tento třetí typ je nejnáročnější, protože vyžaduje změnu v operačním programu. Pro integraci poznatků získaných v průběhu spolupráce musí některé řídicí orgány změnit stávající opatření v rámci svých programů nebo vytvořit opatření nová.



Příklady z INTERREG IVC

V **projektu ESF6CIA** se bulharské ministerstvo práce a sociální politiky rozhodlo změnit specifikaci svého „Vývojového“ programu ESF. Tento program byl původně navržen pouze s ohledem na nezaměstnanost vzniklou v důsledku hromadného propouštění v podnicích. Plánovaný rozpočet byl 75 milionů EUR. Díky poznatkům získaným v rámci projektu byl program aktualizován a zahrnul i přednostní zacházení s lidmi staršími 50 let.

V **projektu ERIK ACTION** vedl postup Fabrica Ethica z toskánského regionu v Itálii také ke strukturální změně ve francouzské Bretani. Díky předchozí zkušenosti a dlouhodobé ochotě Regionální rady vybudovat v tomto regionu expertízu „sociální inovace“ byl v rámci *Bretagne Développement Innovation* vytvořen zvláštní tým pro vývoj strategie sociální inovace a společenské odpovědnosti podniků. Tato strategie bude plně integrována do budoucí chytré specializační strategie regionu nazvané „Regionální strategie pro vývoj a inovaci“ (*Stratégie Régionale de Développement et d'Innovation, SRDEI*).

Podobně, opatření Inovační asistence bylo importováno z Dolních Rakous v rámci iniciativy nazvané „Innov'acteur“. Tato iniciativa byla tak úspěšná, že se stala základním programem Regionální inovační strategie nazvané „**SIDE**“ (www.bdi.fr/notre-action/programmes). Tento program řídí Bretagne Développement Innovation. Je vyvíjen v rámci Regionální inovační sítě (150 poradců z více než 40 obchodních subjektů) a je páteří regionálního inovačního systému Bretaně. Je spolufinancován ERDF prostřednictvím regionálního operačního programu.

V **projektu RAPIDE** německý region Sasko-Anhaltsko přímo profitoval z meziregionálního vzdělávání o Inovačních voucherech. Mezinárodní experti se podělili o své vědomosti o Inovačních voucherech a zkušenosti s použitím prostředků z ERDF pro tyto účely se všemi zainteresovanými regiony RAPIDE. Přímou na základě této informační výměny se Sasko-Anhaltsko rozhodlo vytvořit nová pravidla financování (zn.: „MW-03-10“) ve formě grantů pro projekty na poli inovace a výzkumu a vývoje.

Dalším zajímavým příkladem zlepšení politiky je autonomní region Prešov (SK). V návaznosti na poznatky z projektu **RAPIDE** si tento region zažádal o financování regionálního plánu Inovačních voucherů v rámci operativního programu konkurenceschopnosti a hospodářského růstu, priorita 1.1, osa „Inovace a podpora konkurenceschopnosti“, opatření 1.3 „Podpora inovačních aktivit v podnicích“. Odpovědný orgán, ministerstvo hospodářství v Bratislavě, v zásadě souhlasilo, nicméně byla potřebná drobná změna národní legislativy o veřejném financování, aby mohl být systém Inovačních voucherů na Slovensku zaveden.

4.3.2 Ukazatele výsledků a výstupů

Výsledkem se rozumí přímý účinek vyplývající z projektu a z produkce jeho výstupů. Výsledky představují to, co se projekt snaží změnit. Výstupy, jako je organizace meziregionálních akcí, identifikace a rozšiřování správných postupů, tvorba doporučení v oblasti konkrétní politiky, jsou pouze prostředky pro dosažení výsledků projektu. Na rozdíl od výstupů, výsledky mají kvalitativní povahu, jedná se o zlepšení ve srovnání se stávající situací. Musí je být možné změřit ve fyzikálních jednotkách, jako je počet nástrojů politiky, jichž se změna dotkla.

Výstupy jsou hmotné produkty projektu, které přispívají k dosažení výsledků. Vyplývají přímo z činností provozovaných v rámci projektu. Na jejich základě nelze udělat kvalitativní úsudek o výsledcích projektu. Jinými slovy, organizace velkého množství workshopů (výstup) ještě neznamená, že projekt bude úspěšný. Výstupy zpravidla lze měřit fyzikálními jednotkami, například počet seminářů, navštívených lokací, konferencí, účastníků, publikací, nalezených osvědčených postupů nebo dotčených politik.

Pro monitorování úspěchů projektů meziregionální spolupráce se používají dva druhy ukazatelů:

a/ Předem definované ukazatele na úrovni programu

Aby byla zachována konzistence při hodnocení projektů v rámci programu, vyžaduje se, aby každý projekt splnil určité předem stanovené výsledky a výstupové ukazatele. Tyto ukazatele jsou popsány v oddílu C.6.2 „Ukazatele“ formuláře žádosti a je na žadatelích, aby odhadli jejich cílovou hodnotu. Každý projekt by měl přijít s realistickým odhadem a není proto dobré, cílové hodnoty nadsazovat.

Ukazatele výsledků

- *Počet programů Růst a zaměstnanost a/nebo programů Evropské územní spolupráce, v nichž byla implementována opatření inspirovaná spoluprací, a to v oblasti, na kterou se projekt zaměřuje.*
- *Počet dalších nástrojů regionální politiky, v nichž byla implementována opatření inspirovaná spoluprací, a to v oblasti, na kterou se projekt zaměřuje.*

Dva výše uvedené ukazatele měří počet změn v politice v důsledku projektů Interreg Europe. První se pojí k programům Strukturálních fondů a měří počet operačních programů nebo programů spolupráce ovlivněných v důsledku projektu (viz oddíl 4.1). Druhý ukazatel se týká jakýchkoliv jiných nástrojů politiky, u nichž lze vykázat ovlivnění projektem. V obou případech je možné ukazatele vyjádřit pouze tehdy, pokud došlo k viditelné změně (např. založení nového projektu nebo zavedení nového opatření) a pokud tuto změnu lze zcela nebo zčásti přičíst danému projektu. Cílové číslo nesmí být vyšší než počet relevantních politik uvedených v oddílu B.2 „Cílové nástroje politiky a územní kontext“ formuláře žádosti. Tyto dva ukazatele se vypočítávají automaticky jako procentní podíl v oddílu C.6.2 „Ukazatele“ žádosti (tj. z celkového počtu relevantních politik, jaký podíl z nich bude ovlivněn projektem?).

- *Výše (EUR) prostředků ze Strukturálních fondů (Růst a zaměstnanost a/nebo Evropská územní spolupráce) ovlivněných projektem v oblasti, na kterou se projekt zaměřuje.*
- *Výše (EUR) jiných prostředků ovlivněných projektem v oblasti, na kterou se projekt zaměřuje.*

Tyto dva ukazatele vyjadřují finanční dopad (pokud je) změn v politikách vykázaných podle předchozích ukazatelů. Měří částku v eurech, která byla přímo ovlivněna změnou, kterou přináší projekt (např. částku vyhrazenou na nový projekt, částku vyhrazenou na nové opatření). Při odhadu cílové hodnoty by žadatelé měli vycházet z finančních prostředků vyhrazených pro nástroj politiky, o jehož zlepšení usilují. Některé změny politiky vůbec nevyžadují finanční zdroje (zejména pokud jde o změny v řízení nástroje politiky, jak je popsáno v oddílu 4.3.1).

Ukazatele výstupů

- *Počet dotčených nástrojů politiky*

Tento ukazatel je klíčový, protože odkazuje na nástroje politiky, které se partneři snaží zlepšit, a proto žádost k Interreg Europe podávají. Tyto nástroje mohou být programy Strukturálních fondů (nejméně u poloviny z nich) nebo jakékoliv jiné programy regionálního rozvoje relevantní pro problém, na něž se projekt zaměřuje. I když se otázek regionálního rozvoje, jako je inovace nebo podnikání nebo nízkouhlíkové hospodářství, zpravidla týká více nástrojů politiky, **partneři se musí rozhodnout pro jeden hlavní nástroj, na který se ve své spolupráci zaměří.** Toto je jediný ukazatel uvedený v oddílu B.2 „Dotčené nástroje politiky a územní kontext“ formuláře žádosti.

- *Počet akcí zaměřených na studium dané politiky*

Tento ukazatel měří celkový počet meziregionálních akcí organizovaných projektem s konkrétním cílem výměny / přenosu zkušeností mezi partnery. Slovo „akce“ je třeba chápat v širokém významu, protože zahrnuje rozličné činnosti jako workshopy, semináře, studijní zájezdy, výměny zaměstnanců, odborné revize, setkání zainteresovaných skupin. Tyto akce mohou mít jiný charakter ve srovnání s akcemi v oblasti vztahů s veřejností, jejichž cílem je především rozšiřovat informace o projektu a jeho výsledcích.

- *Počet nalezených dobrých postupů*

Tento ukazatel měří počet dobrých postupů identifikovaných během procesu výměny zkušeností. V zásadě by v tomto ukazateli měly být promítnuty pouze postupy, které byly podrobeny podrobné analýze, a byly

v rámci projektu vyhodnoceny jako cenné. Mělo by se rovněž jednat primárně o postupy z oblasti partnerství.

- *Počet vyvinutých akčních plánů*

Tento ukazatel se týká základního výstupu 1. fáze. Měří celkový počet akčních plánů vyvinutých v rámci projektu. V zásadě platí, že na každý dotčený nástroj politiky by měl být připraven jeden akční plán. Cílová hodnota pro tento ukazatel by proto teoreticky měla být totožná s počtem politik, na které se projekt zaměřuje.

- *Počet lidí, jejichž odborná způsobilost se zvýšila v důsledku účasti na činnostech v oblasti meziregionální spolupráce v odvětví, na které se projekt zaměřuje*

Tento ukazatel vyjadřuje počet lidí, jejichž odborná způsobilost v předmětné oblasti se zvýšila v důsledku zapojení do procesu meziregionálního učení. Do této položky lze zahrnout pouze lidi, kteří se přímo zúčastnili výměny zkušeností (např. zaměstnanci partnerů, aktivní členové zainteresované skupiny). Naopak osoby pouze příležitostně se účastnící činností projektu by neměly být zohledněny.

- *Počet unikátních návštěvníků internetové stránky projektu od posledního vykazovaného období*

Tento ukazatel měří změnu počtu nových uživatelů na internetové stránce projektu mezi jednotlivými vykazovanými obdobími. Cílovou hodnotu není snadné definovat, nicméně očekává se, že ji žadatelé alespoň odhadnou. Pamatujte, že tento ukazatel neměří celkový objem návštěvníků stránek, ale relativní nárůst nebo pokles od předchozího vykazovaného období. Projekt bude tento ukazatel reálně měřit prostřednictvím analytického nástroje zabudovaného do stránek projektu hostovaných na internetových stránkách programu.

- *Počet zmínek v médiích (například v tisku)*

Tento ukazatel odhaduje mediální pokrytí projektu (např. se o projektu mluví v rozhlase, televizi, píše se o něm na zpravodajských portálech, online portálech, blozích atd.). Do tohoto ukazatele se nezapočítávají informace o projektu na vlastních internetových stránkách nebo ve vlastních publikacích partnera. Žadatelé by proto neměli tuto hodnotu nadsazovat.

b/ Výkonové ukazatele nastavené v rámci projektu

Pro každý nástroj politiky dotčený projektem je třeba stanovit nejméně jeden ukazatel,¹³ který bude použit pro monitorování výkonu takového nástroje a ve 2. fázi poslouží jak podklad pro zhodnocení, zda v důsledku meziregionální spolupráce došlo ke zlepšení výkonu. V zásadě se jedná o zvláštní ukazatel pro každý nástroj politiky. Vyjadřuje procentní podíl příjemců, jejichž situace se v důsledku nástroje zlepšila. Jako každý jiný ukazatel, i tento ukazatel musí dávat smysl a musí být měřitelný.

Nástroje politiky obvykle již mají své vlastní monitorovací systémy. Tento ukazatel je proto možné převzít ze stávajícího systému. Doporučuje se rovněž, aby projekt odkazoval na seznam společných ukazatelů v příloze I nařízení (EU) o Evropském fondu pro regionální rozvoj č. 1301/2013, nařízení (EU) o Evropském sociálním fondu č. 1304/2013 a nařízení (EU) o Evropské územní spolupráci č. 1299/2013.

Příklady výkonových ukazatelů nastavených v rámci projektu (zpravidla vyjádřené procentem všech příjemců)

- U nástroje politiky podporujícího inovační kapacitu malých a středních podniků:
- % malých a středních podniků, využívající nástroj, které vyvinuly nové patenty
- U nástroje politiky podporujícího internacionalizaci malých a středních podniků

¹³ Více informací viz Odpovědnost za výsledek (<http://resultsaccountability.com>)

- % malých a středních podniků, využívající nástroj, které zvýšily obrat vývozu
- U nástroje politiky podporujícího energetickou efektivitu veřejných budov:
- % veřejných budov upravených prostřednictvím nástroje, jimž se zvýšil energetický výkon

Na konci 2. fáze musí rovněž každý region podat obecnější zprávu o územním kontextu, podle níž se zhodnotí, jestli došlo ke zlepšení situace ve srovnání s kontextem popsáním ve fázi podání přihlášky.

4.3.3 Inovativní charakter výsledků projektu

Projekty financované v rámci Interreg Europe musí vysvětlit inovativní charakter předpokládaných výsledků. Je zřejmé, že koncept „inovativního charakteru“ je relativní: něco, co je běžnou věcí pro velké úřady nebo některé evropské země, může být velmi inovativní pro menší úřady nebo jiné evropské země (a naopak). Zvláštní zaměření Interreg Europe na zlepšení Strukturálních fondů 2014-2020 by rovněž mělo přispět k předvedení tohoto inovativního charakteru.

Nicméně se doporučuje, aby si žadatelé před formulováním ideje projektu prohlédli internetové stránky různých projektů, které již byly zafinancovány (<http://www.interreg4c.eu>) nebo které prostředky momentálně čerpají (<http://www.interregeurope.eu>). Optimálně by měli usilovat o to, aby jejich projekty a předpokládané výsledky přinášely přidanou hodnotu v porovnání k současným nebo minulým iniciativám.

Otázka přidané hodnoty projektu je klíčová zejména pro navazující projekty (tj. partnerství, která již dříve čerpala podporu z evropských prostředků, například v rámci Evropské územní spolupráce). Tyto projekty musí jasně ukázat, v čem půjdou nad rámec předchozí spolupráce. Tato přidaná hodnota se projevuje zejména v těchto rysech projektu:

- navrhované partnerství,
- řešené otázky,
- zaměření na programy Strukturálních fondů.

4.3.4 Trvanlivost výsledků projektu

Jeden ze základních požadavků na jakýkoliv projekt financovaný z veřejných prostředků je, prokázat již ve fázi přípravy přihlášky, že poznatky nasbírané v průběhu projektu nepřijdou s koncem financování vniveč.

Přístup Interreg Europe je inovativní v tom směru, že zahrnuje 2. fázi, která je zavedena pro všechny projekty. Tato fáze nabídne lepší vhled do implementace nabytých vědomostí v oblastech jednotlivých partnerů.

Již ve fázi podání přihlášky musí žadatelé vysvětlit, jak si představují vliv projektu na nástroje regionální politiky. Zejména pokud se očekává, že zlepšení politiky si vyžádá vyhrazené financování, by měli žadatelé jasně vysvětlit, z jakých prostředků bude podle jejich názoru takové financování plynout.

Výsledky projektů spadajících pod rámec Interreg Europe jsou ve své podstatě trvanlivé, protože ve středu jejich zájmu je přenesení poznatků nabytých během projektu do příslušných nástrojů politik účastnických regionů. Příspěvek projektů k práci platformy může zároveň přispět k trvanlivosti výsledků projektů.

4.4 Partnerství

4.4.1 Složení partnerství

Kdo by měl být zapojen? Klíčová role „organizací odpovědných za politiku“

Obecně platí, že by partnerství mělo přispívat k účinné realizaci projektu a odrážet jeho cíle.

Vzhledem k tomu, že Interreg Europe představuje tematický program, musí partneři nejprve prokázat svou způsobilost pro problém, kterým se projekt zabývá (např. inovaci, ekonomický rozvoj, nízkouhlíkovou ekonomiku, životní prostředí). V souladu s podstatou programu musí partneři rovněž prokázat svou relevanci vůči zpracovávanému tématu politiky: organizace odpovědné za tvorbu politik jsou hlavní cílovou skupinou programu. Tito tvůrci politiky mohou být národní, regionální či lokální orgány, ale i organizace zabývající se definováním a implementací regionálních nástrojů politiky. Účast těchto kompetentních orgánů přispívá k maximalizaci dopadu projektu na regionální a lokální politiky napříč EU. **Přímé zapojení orgánů zodpovědných za nástroje politiky, kterými se projekt zabývá, je tudíž nutným předpokladem.** Pokud není možné zapojit tyto orgány přímo, musí být předložen jimi vystavený podpůrný dokument. V souvislosti s tím je třeba vzít na vědomí, že pokud se týká programů strukturálních fondů, může být účast řídicích orgánů/prostředníků v určitých zemích náročnější v důsledku jejich konkrétní role a pracovní náplni. Další informace o takových orgánech jsou k dispozici na stránkách jednotlivých států a na webových stránkách programu.

Kolik partnerů z kolika zemí?

V souladu s článkem 12 (2) nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 1299/2013 musí projekty zahrnovat partnery z nejméně tří zemí, z nichž alespoň dva musí být z členských států EU a musí být financováni z programu Interreg Europe.

Zkušenost INTERREG IVC naznačuje, že se partnerství **5 až 10 partnerů** (i s ohledem na to, že stejný region může reprezentovat několik partnerů) jeví jako ideální konfigurace k zajištění účinného meziregionálního předávání poznatků. V této souvislosti nelze podceňovat komplikovanost řízení velkého partnerství.

Proč spolupracovat? Předmětné nástroje politiky a teritoriální kontext

Předmětné nástroje politiky a jejich teritoriální kontext musí být přesně popsány v odstavci B.2 „Předmětné nástroje politiky a teritoriální kontext“ formuláře žádosti. Tato informace je velmi důležitá proto, aby byla navržena partnerství orientovaná na výsledek. Teritoriální kontext umožní lepší porozumění aktuálnímu stavu problému, kterým se projekt zabývá, v každém zúčastněném regionu.

V souladu s obecným cílem programu by se všechny projekty měly alespoň částečně soustředit na lepší naplňování cílů programů Investic pro růst a zaměstnanost. Z uvedeného důvodu **musí nejméně polovina nástrojů politiky, jimiž se regiony EU zabývají, náležet do programů strukturálních fondů** (např. minimálně dva ze čtyř řešených nástrojů v rámci projektu; minimálně tři z pěti řešených nástrojů v rámci projektu, apod.)

Dva partneři ze stejného regionu se mohou zabývat stejným nástrojem politiky. Toto může nastat například tehdy, když se v daném regionu zabývá programem Investic pro růst a zaměstnanost regionální úřad i regionální rozvojová agentura. Pak může být regionální úřad do projektu například zapojen tak, aby řešil program strukturálních fondů, zatímco určité město z daného regionu bude do projektu zapojeno proto, aby řešilo daný nástroj na úrovni města, tedy bez přímé souvislosti s regionálním operačním programem.

Vyvážené partnerství a geografické pokrytí

Interreg Europe doporučuje, aby projekty zajistily vyváženou účast jednotlivých partnerů, již lze dosáhnout dvěma hlavními způsoby. Zaprvé, je důležité zajistit, aby byli všichni partneři zapojeni do různých aktivit projektu i do jeho koordinace. Zadruhé, poměrné zapojení partnerů se odráží i ve výši jejich finančního příspěvku. Je zřejmé, že musí být rozpočet každého jednotlivého partnera v souladu s výší nákladů v jeho konkrétní zemi. Přesto je třeba všechny zásadní rozdíly mezi rozpočty jednotlivých partnerů srozumitelně odůvodnit ve formuláři přihlášky.

Interreg Europe rovněž důrazně projektům doporučuje, aby se v partnerství projektu účastnila vyvážená kombinace regionů s různou úrovní vývoje. Toto doporučení se odrazí při hodnocení projektu, při kterém

budou návrhy projektů zapojující více a méně rozvinuté regiony posuzovány příznivěji.

Co se týká geografického pokrytí, Interreg Europe je jediným meziregionálním programem, který pokrývá celé území Evropské unie. Doporučujeme proto partnerstvím, aby se nebála překračovat přeshraniční a nadnárodní oblasti spolupráce, jelikož taková konfigurace partnerům umožní rozšířit své zkušenosti a konfrontovat svou obvyklou praxi s velmi odlišnými kulturami a v zcela odlišných kontextech. Tento aspekt partnerství se odrazí ve výběrovém kritériu vyhrazenému „Kvalitě partnerství“ (viz odstavec 5.3.2). Je pravděpodobné, že partnerství, jež jsou ve své podstatě především „nadnárodní“ (kdy např. většina partnerů pochází z oblasti nadnárodní spolupráce a je pouze symbolicky doplněna několika dalšími „externími“ partnery), nebudou hodnocena jako partnerství přinášející v rámci programu Interreg Europe výraznou přidanou hodnotu. Toto platí obzvláště pro současné období realizace programů, kdy článek 20 nařízení (EU) č. 1299/2013 za jistých podmínek umožňuje, aby byla část finančních prostředků (až 20% příspěvku ERDF) z programů přeshraniční a nadnárodní spolupráce uplatněna mimo běžně přípustnou geografickou oblast. Vyvážené geografické pokrytí by se mělo odrazit i v podmínkách financování. Přidělování rozpočtu by v zásadě mělo být rovnoměrně rozloženo mezi jednotlivé země, případně i mezi skupinu geograficky blízkých zemí a další zastoupené země.

Partneři s poradní funkcí

Do projektů lze zapojit specifický typ partnera, který se nazývá „partner s poradní funkcí“. Stejně jako jiní, „normální“ partneři, jsou i tito uváděni v odstavci B „Partnerství“ formuláře přihlášky a mohou být financováni z fondů Interreg Europe. Partneři s poradní funkcí se však nezabývají přímo předmětným nástrojem politiky a proto nemusí sestavovat akční plán. Účastní se na projektu prostřednictvím svých speciálních znalostí a dovedností, které mohou usnadnit realizaci projektu. Může jít například o některou akademickou instituci, která se specializuje na předmět projektu nebo na proces výměny zkušeností.

Pojem „partner s poradní funkcí“ je třeba odlišovat od pojmu „externí specialista“. Partner s poradní funkcí se na celém projektu a jeho předmětu podílí. Jako takový je zapojen do všech hlavních aktivit projektu. Naproti tomu externí specialista je najímán v souladu s pravidly pro veřejné zakázky za účelem zajištění konkrétní služby v určitý okamžik. Specialista se na projektu jako celku nepodílí a není zapojován do všech jeho hlavních aktivit.

Příklady partnerů s poradní funkcí

Do projektu **CLUSNET** vložila Stockholmská ekonomická škola (SSE) své znalosti 1) klastrů, mapování klastrů a teorie klastrů, 2) klastrových iniciativ, klastrové politiky a klastrových programů, a 3) zkušenosti z regionálních a lokálních klastrových programů ve Švédsku a Evropě. Na oplátku SSE v projektu získala přístup ke kvalitativním klastrovým podpůrným politikám v deseti významných evropských městech. Získané poznatky obohatily Evropskou klastrovou observatoř (European Cluster Observatory), kterou SSE spravuje. Projekt rovněž zúčastněným stranám umožnil získat dokonalejší vhled do role, kterou při vytváření klastrů sehrávají města.

V rámci projektu **PLUS** nabídla ostatním partnerům asociace LUCI (Lighting Urban Community International) příspěvek i dobrou praxi. Tato mezinárodní síť sdružuje města a odborníky na osvětlení, kteří se zapojují do projektů využití světla jako hlavního nástroje udržitelného rozvoje měst. Na základě spolupráce v rámci projektu PLUS společnost LUCI profitovala z posílené pozice v oblasti trvalé udržitelnosti, ze zdokonalení svých znalostí a dovedností jakožto střediska pro města celého světa hledající informace o ekologickém osvětlení a obecně z posílení svých komunikačních nástrojů v důsledku dokonalejší sítě kontaktů.

Skupiny zainteresovaných subjektů

Pro každý předmětný nástroj politiky je třeba vytvořit skupinu zainteresovaných subjektů. Jak zdůrazňuje odstavec 4.2.1, taková skupina zajišťuje, aby se meziregionální předávání poznatků neomezovalo pouze na úroveň jednotlivců, ale přesahovalo i do úrovně organizací a zainteresovaných subjektů. Ve většině případů nelze dosáhnout změny konkrétní politiky pouze na úrovni jediné organizace. Jelikož je proces utváření politik komplexní a podílí se na něm nejrůznější hráči, je zcela zásadní, aby se meziregionálního předávání poznatků účastnily všechny tyto zainteresované osoby.

Má-li být zvýšena šance na dosažení změny určité politiky, musí proto partneři v projektu aktivně zapojit relevantní zainteresované subjekty z daného regionu do konkrétních aktivit projektu. Taková skupina se pak přirozeně soustředí na intraregionální otázky a sestává z odpovídajících hráčů z každého regionu. Některé z těchto zainteresovaných subjektů mohou v pozdějších fázích implementovat opatření akčního plánu.

Od počátku spolupráce (tj. již v průběhu fáze přípravy přihlášky) se od partnerů vyžaduje, aby uvedli subjekty, které hodlají zapojit do uvedených skupin. Z výše uvedených důvodů je taková skupina v první řadě sestavována z organizací, které nejsou přímými partnery spolupráce. Skupina zainteresovaných subjektů je především příležitostí zapojit organizace, které jsou důležité pro definování veřejné politiky, ačkoli nejsou způsobilé pro účast na programu Interreg Europe (např. organizace z privátního „výdělečného“ sektoru). Za sestavení a koordinaci těchto skupin nesou odpovědnost partneři uvedení v žádosti. Tito partneři (s výjimkou partnerů s poradní funkcí) jsou samozřejmě rovněž členy uvedených skupin.

V případech, kdy orgán zodpovědný za některou z politik, jimiž se projekt zabývá, není zastoupen v partnerství, by měl relevantní partner zapojit tento orgán do skupiny zainteresovaných subjektů. Obecně řečeno, do projektu lze zapojit i politiky a volené členy právě díky utváření popsaných skupin.

Náklady na cestovné a ubytování členů skupin zainteresovaných osob jsou způsobilé, pokud jsou hrazeny partnerskou organizací (organizacemi) uvedenou v žádosti. Musí být zařazeny do rozpočtu a vykazovány jako náklady na externí odborné poradenství (viz též odstavec 7.2.4)



Složení skupiny zainteresovaných subjektů - příklady:

V souladu se specifickými cíli 1.1 a 1.2 – výzkum, technologický rozvoj a inovace

V projektu zaměřeném na převod technologií může skupina zainteresovaných subjektů 1. partnera zahrnovat zástupce z:

- Regionální rozvojové agentury
- Obchodní komory
- Výzkumných center
- Inkubátorů

Soukromého sektoru (buď přímo nebo prostřednictvím klastrových organizací)

V souladu se specifickým cílem 3.1 – nízkouhlíková ekonomika

V projektu zaměřeném na energetickou účinnost budov může skupina zainteresovaných subjektů 1. partnera zahrnovat zástupce z:

- Energetické agentury
- Místního orgánu veřejné správy
- Regionální banky
- Společností zabývajících se energetickou účinností



Příklad zapojení zainteresovaných subjektů do projektů INTERREG IVC

ChemClust

Partneři projektu ChemClust byli od samého počátku odhodláni do spolupráce zapojit své chemické klastry a inovační jednotky a zároveň oslovit regionální vedoucí politické činitele. Kromě toho ChemClust rovněž usiloval o spolupráci s regionálními svazy chemického průmyslu a hodlal s nimi zahájit spolupráci na úrovni projektu na základě kvalitních vstupů z regionu a se zaměřením na implementaci. Tento počáteční závazek se podařilo prosadit v průběhu celého projektu, protože do procesu meziregionální výměny zkušeností byli zahrnuti další lokální i regionální politici a orgány veřejné správy (např. pro sektor specifické či horizontální správní orgány nebo jednotky), regionální rozvojové agentury, klastrové organizace a několikrát i místní/ regionální zájmové skupiny či nevládní neziskové organizace. Tyto zainteresované osoby byly vyzvány, aby se účastnily meziregionálních seminářů a schůzek Meziregionálních pracovních skupin organizovaných partnerstvím projektu, aby se zde podělily o svou individuální zkušenost, vyslovily své názory a dozvěděly se o postupech aplikovaných v jiných regionech. Samostatný benefit pro tyto externí hráče představovala příležitost navázat kontakty z meziregionálními partnery s obdobnými zájmy. Zapojení dalších hráčů katalyzovalo proces výměny zkušeností, protože pomohlo lépe porozumět spolupráci typu „Triple Helix“ (zapojující veřejnou, soukromou a akademickou sféru) a roli jednotlivých zainteresovaných osob zapojených do klastru, a dále přispělo k identifikaci nedostatků ve výuce chemie na školách (přispěním nevládních organizací napojených na chemický průmysl/systém vzdělávání).

CeRamiCa

V rámci projektu CeRamiCa se podařilo dosáhnout propagace, rozvoje a zlepšení obchodních příležitostí v sektoru keramiky a malých řemesel, a to i na základě silného zapojení hráčů z lokálního/regionálního politického subsystému do aktivit projektu. Partneři projektu CeRamiCa navázali pevné pracovní vztahy s dalšími zainteresovanými subjekty mimo samotné partnerství (např. z řad místních řemeslníků, vzdělávacích institucí, obchodní komory, orgánů s rozhodovací pravomocí a organizací podporujících financování). Partneři projektu organizovali v jeho celém průběhu akce, kde se mohly zapojené zainteresované osoby setkávat a vyměňovat si své názory, podělit se o problémy, dávat dohromady nové nápady pro budoucí rozvoj a budovat vztahy. Těchto kroků bylo dosaženo prostřednictvím prohlídek na místě, studijních cest a meziregionálních seminářů s účastí zaměstnanců z řad partnerů CeRamiCa a příslušných lokálních/regionálních zainteresovaných osob, což v konečném důsledku vedlo ke zintenzivnění celkové výměny zkušeností.

4.4.2 Způsobilost partnerů projektu a právní postavení

Obecně lze říci, že se součástí partnerství projektu může stát jakákoliv organizace, která je pro projekt relevantní a která se jej aktivně účastní. Pouze některé organizace jsou však způsobilé pro získání finančních prostředků ERDF a norských fondů.

Pro projekty Interreg Europe jsou způsobilé následující organizace:

- Orgány veřejné správy
- Veřejnoprávní subjekty (organizace řízené veřejným právem)
- Soukromé neziskové subjekty

Orgány veřejné správy jsou obecně chápány jako státní, regionální či místní úřady.

Veřejnoprávní subjekt lze za takový považovat v případě, že daná organizace splňuje podmínky článku 2(1) nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2014/24/EU, podle níž:

„veřejnoprávními subjekty“ se rozumějí subjekty se všemi těmito vlastnostmi:

a) jsou založeny za zvláštním účelem spočívajícím v uspokojování potřeb obecného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu;

b) mají právní subjektivitu a

c) jsou financovány převážně státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty; nebo podléhají řídicímu dohledu těchto orgánů nebo subjektů; nebo je v jejich správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenována státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty; [...]

Soukromí neziskový subjekt v kontextu programu Interreg Europe musí splňovat následující kritéria:

a) nemají průmyslovou nebo obchodní povahu;

b) mají právní subjektivitu a

c) nejsou financovány převážně státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty; nebo nepodléhají řídicímu dohledu těchto orgánů nebo subjektů; nebo není v jejich správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenována státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty.

V projektech Interreg Europe nemohou soukromé neziskové organizace přebírat roli vedoucího partnera.

V některých partnerských státech jsou z pohledu kritérií uvedených výše některé organizace, jako například klášterní organizace, obchodní komory, obchodní podnikatelské svazy či odborové svazy, chápány jako soukromé neziskové subjekty.

Každý partnerský stát je povinen potvrdit právní postavení partnerů sídlících na jejich území. Existují-li v tomto ohledu jakékoli pochybnosti, měli by uchazeči kontaktovat představitele svých partnerských států přímo. Kontaktní údaje na partnerské státy jsou k dispozici na webových stránkách programu (www.interregeurope.eu). V obecnější rovině je kterýkoli partnerský stát oprávněn zamítnout účast partnerů projektu na jejich území z opodstatněných důvodů, aniž by tímto vznesl námitky proti celkovému návrhu projektu.

4.4.3 Princip „přispívajícího partnera“

Projekty Interreg Europe mohou zapojovat pouze **přispívající partnery**. Projektů se nelze účastnit v postavení „pozorovatele“. Oficiálním partnerem se lze stát pouze za předpokladu vložení finančního příspěvku. Není možné účastnit se jako „sub-partner“ a získávat financování z ERDF prostřednictvím jiné partnerské/ zastřešující organizace uvedené na přihlášce. Jakákoli organizace, jež přispívá k realizaci projektu a je do něj finančně zainteresovaná musí být uvedena jako formální partner projektu. Ve všech ostatních případech bude jakákoli účast na projektu vnímána jako subdodávka některého z formálních partnerů. Takový vztah musí splňovat národní a evropská pravidla pro veřejné zakázky a příslušný formální partner musí sám hradit veškeré náklady spojené se subdodávkou na základě smlouvy a fakturace dříve, než budou tyto náklady partnerem vykázány ve zprávě o pokroku.

Co se týká účasti skupiny zainteresovaných subjektů, náklady na cestovné a ubytování členů těchto skupin jsou způsobilé, pokud je uhradí některá z partnerských organizací uvedených v žádosti. Musí být zařazeny do rozpočtu a vykazovány jako náklady na externí odborné poradenství (viz též odstavec 7.2.4).

4.4.4 Spolufinancování ze strany partnerů projektu

Aktivity projektu jsou v rámci programu Interreg Europe spolufinancovány z fondů ERDF ze 75% nebo 85% v závislosti na právním postavení partnera projektu. Zbývajících 25% nebo 15% musí zajistit samotní partneři. Zdroje financování ze strany partnerů mohou pocházet z nejrůznějších zdrojů – z vlastních rozpočtů partnerů

či jiných zdrojů. Každý partner se musí zavázat poskytnout vlastní finanční příspěvek, a to na základě prohlášení partnera projektu.

Partneři z Norska nejsou oprávněni získávat finance z fondů ERDF, ale jsou oprávněni získat financování ve výši 50% z předem přidělených národních fondů, což činí Norsko dostupným v kontextu přímé účasti na programu Interreg Europe. Norské národní fondy jsou rovněž distribuovány programem Interreg Europe na základě předložení a schválení správ o pokroku projektů.

Míra spolufinancování	Způsobilý partner projektu podle právního postavení a místa
85% ERDF	Orgány veřejné správy a veřejnoprávní subjekty ze všech 28 partnerských států EU
75% ERDF	Soukromé neziskové subjekty ze všech 28 partnerských států EU
50% norské fondy	Orgány veřejné správy, veřejnoprávní subjekty a soukromé neziskové subjekty z Norska
Švýcarské fondy	Partneři ze Švýcarska jsou zváni, aby kontaktovali švýcarské národní kontaktní místo Interreg, kde získají informace o možnostech financování ze švýcarských fondů

Z programu není možné získávat platby předem. To znamená, že **každý projekt musí předfinancovat své aktivity až do okamžiku schválení příslušné zprávy o pokroku za šestiměsíční období**. Po jejím schválení jsou dané aktivity následně uhrazeny z fondů programu, a to ve výši 75% nebo 85% celkových oprávněných výdajů vykázaných každým z partnerů, nebo ve výši 50% u partnerů z Norska. Partneři projektu tak musí vyčlenit dostatečné vlastní finanční prostředky, pokud se chtějí do některého projektu v rámci Interreg Europe zapojit.

Meziregionální spolupráce v rámci cíle Investic pro růst a zaměstnanost

V souladu s článkem 96 (3d) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, mohou členské státy či regiony do svých operačních programů v rámci cíle Investice pro růst a zaměstnanost zakotvit prioritu meziregionální spolupráce. Obecně lze říci, že členské státy či regiony, které tak učiní, by měly mít možnost společně rozvíjet projekty. V případě projektů spolupráce v rámci cíle Investice pro růst a zaměstnanost uzavírá každý partner vlastní smlouvu se svým vlastním řídicím orgánem.

Může nastat situace, kdy některé regiony sledující cíle meziregionální spolupráce financované z operačního programu potřebují spolupracovat s partnery, jenž takové financování nevlastní. Aby se zamezilo dalšímu komplikování situace, doporučuje se v takových případech, aby se všichni partneři daného projektu ucházeli o účast v programu Interreg Europe, který zajistí, že žádný z partnerů nebude získávat fondy ze svého operačního programu. V řádně odůvodněných případech mohou některé regiony využívat národní/regionální fondy jako příspěvek do projektu předloženého v programu Interreg Europe. V takovém případě by tito partneři neobdrželi žádné financování z fondů Interreg Europe a svou účast by financovali z rozpočtu jejich regionálního programu, kteroužto skutečnost by bylo nutné do žádosti k Interreg Europe zahrnout jako „jiné zdroje financování“. Pro tyto specifické projekty platí následující podmínky:

- Partner financovaný ze svého operačního programu nemůže působit jako vedoucí partner projektu Interreg Europe. Vedoucí partner nese celkovou administrativní, finanční a právní odpovědnost (viz odstavce 4.4.6) za realizaci projektu. Z uvedeného důvodu musí být vedoucí partner „plnoprávným“ partnerem v projektu.
- Kromě partnera či partnerů financovaných z operačního programu musí partnerství zapojit nejméně tři další partnery, z nichž dva musí být ze členských států EU a financování z programu Interreg Europe. Každý jednotlivý partner může být financován buď z fondů Interreg Europe nebo z fondů operačního programu, ale nikoli z obou programů zároveň. Rovněž je třeba zdůraznit, že výdaje lze financovat pouze z jednoho finančního zdroje. Lhůty, schvalovací a vykazovací postupy regionálních programů se mohou lišit od lhůt, schvalovacích a vykazovacích postupů programů Interreg Europe, což přirozeně může komplikovat řízení aktivit partnerů s různými mechanismy

financování. Tato okolnost by měla být vzata v úvahu při přípravě projektu.

4.4.5 Financování partnerů působících mimo oblast působnosti programu

Partneři ze zemí mimo působnost programu se mohou projektů Interreg Europe účastnit, pokud je jejich účast relevantní k realizaci projektu. Musí si však zajistit vlastní zdroje financování, protože pro přidělení fondů ERDF nejsou způsobilí.

Financování partnerů ze zemí mimo působnost programu musí být prokázáno na základě prohlášení o financování, jež pokrývá celkový rozpočet daného partnera.

V některých případech lze získat financování prostřednictvím jiných nástrojů EU (jako např. ENI¹⁴ nebo IPA¹⁵) nebo na základě zvláštních národních fondů. V případech spolufinancování z jiných nástrojů EU je třeba mít na paměti následující:

- Financování z jiných instrumentů podléhá jinému režimu zpracování a monitoringu i v případech, kdy je projekt koncipován jako společný.
- Schvalování lhůt a administrativní postupy různých nástrojů se liší a nemusí být sladěny s cyklem programu Interreg Europe. Tato okolnost by měla být partnery pečlivě zvážena při plánování aktivit a rozpočtování nákladů.

Co se týká účetnictví, každou jednotlivou výdajovou položku lze přiřadit pouze jednomu programu. Aktivity zařazené do rozpočtu a hrazené partnery z EU a Norska a spolufinancované z ERDF či z norského přídele jsou vykazovány programu Interreg Europe. Jiné části projektu zařazené do rozpočtu partnera ze zemí mimo působnost programu a spadající pod jiné nástroje musí být monitorovány jejich příslušnými řídicími orgány.

4.4.6 Role vedoucího partnera

Každý projekt musí splňovat tzv. princip vedoucího partnera. To znamená, že je z partnerů provádějících projekt jmenován jeden, který bude působit jako vedoucí partner a zprostředkovávat formální spojení mezi projektem a společným sekretariátem/ řídicím orgánem (v souladu s článkem 13 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013). Vedoucí partner nese odpovědnost za řízení, komunikaci, implementaci a koordinaci aktivit mezi zapojenými partnery.

Vedoucí partner:

- podepisuje a podává formulář přihlášky jménem celého partnerství;
- podepisuje smlouvu o dotaci (viz odstavec 6.1.2) s řídicím orgánem na celkovou částku dotace;
- nese odpovědnost za rozdělení úkolů mezi partnery zapojenými do projektu a zajišťuje, aby tyto úkoly byly následně plněny v souladu s přihláškou a se smlouvou o dotaci;
- koncipuje a ustanoví uspořádání vztahů s partnery na základě smlouvy o partnerství v projektu (viz odstavec 6.1.3), zahrnující mimo jiné ustanovení zaručující solidní finanční řízení projektu;
- zajistí účinný interní systém řízení a kontroly;
- zajistí včasné a řádné vykazování projektu společnému sekretariátu;
- zajistí, aby výdaje vykázané partnery pocházely z realizace projektu a odpovídaly aktivitám schválených všemi partnery;
- žádá o a přijímá finance a z programu; a

¹⁴ Evropský nástroj sousedství, více informací naleznete na: <http://www.enpi-info.eu/>

¹⁵ IPA: Nástroj předvstupní pomoci, podporuje uchazeče a uchazečské země o členství v EU. Podrobnosti naleznete na: http://ec.europa.eu/enlargement/instruments/overview/index_en.htm

- převádí bezodkladně finanční prostředky z programu podle částek uvedených ve zprávě o pokroku.

Vedoucí partner přejímá celkovou odpovědnost za projekt vůči řídicímu orgánu. Partneri projektu nesou odpovědnost za svou část realizace projektu vůči vedoucímu partnerovi na základě smlouvy o partnerství v projektu. Z toho vyplývá, že v případě nesrovnalostí způsobených jedním partnerem a vedoucími k nezbytné finanční opravě, nese odpovědnost za příslušné finanční prostředky vůči řídicímu orgánu podle smlouvy o dotaci vedoucí partner a příslušný partner projektu se na základě smlouvy o partnerství v projektu zodpovídá vedoucímu partnerovi. V případě, že vedoucí partner neuspěje v zajištění úhrady od příslušného partnera projektu, nebo pokud řídicí orgán neuspěje v zajištění úhrady od vedoucího partnera, pak budou uplatněna ustanovení článku 27 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013.

Vedoucí partner může být z některého z členských států EU nebo z Norska. Partneri ze Švýcarska nemohou přebírat roli hlavního partnera. V žádném projektu v rámci programu Interreg Europe obdobně nesmí být hlavním partnerem ani soukromá nezisková organizace.

4.5 Podrobné informace o rozpočtu a způsobilosti ve fázi přípravy přihlášky

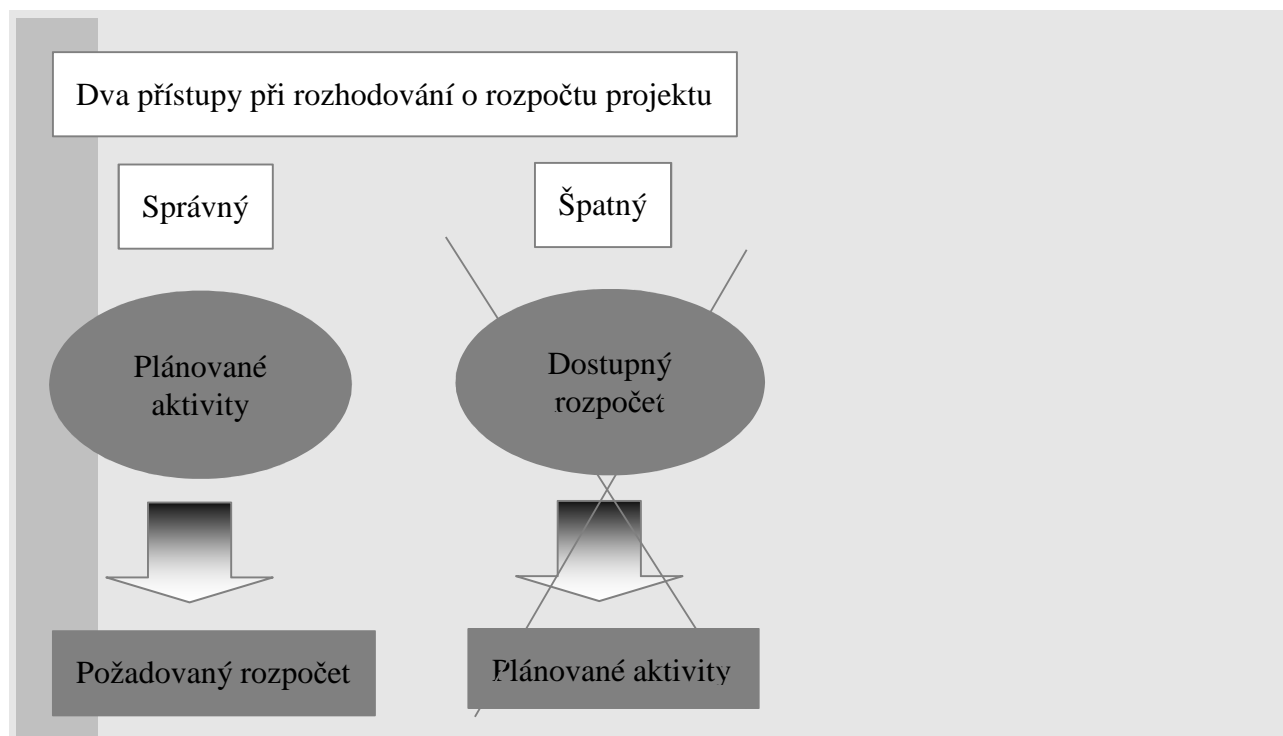
Následující oddíl poskytuje přehled klíčových bodů souvisejících s rozpočtem a způsobilostí, které je třeba vést v patrnosti během přípravy projektu. Uchazeči by rovněž měli důkladně prostudovat oddíl 5 tohoto manuálu programu Interreg Europe.

4.5.1 Sestavování rozpočtu projektu

Je důležité, aby projekty zvažovaly finanční otázky od samého počátku. Tento přístup vyžaduje zapojení všech partnerů do přípravných prací a plánovacích schůzek ve fázi přípravy žádosti projektu. Čas vynaložený před podáním žádosti bude zúročěn silnějšími vazbami v rámci partnerství, v podobě jasně rozdělení odpovědnosti a kvalitně odůvodněných přidělů z rozpočtu. Dobrá příprava je zcela zásadní pro pohotové zahájení aktivit projektu po jeho schválení i pro následnou hladkou implementaci projektu.

Je jistě užitečné zvážit odhadovanou výši potenciálně dostupných finančních prostředků a vzít v úvahu doporučení pro sestavení rozumného rozpočtu projektu. Celkový rozpočet musí být v souladu s plánovanými aktivitami, dobou trvání projektu a počtem zapojených partnerů. Z toho vyplývá, že se podrobný rozpočet vždy sestavuje na základě aktivit nezbytných k naplnění cílů projektu a finančních zdrojů nezbytných k provedení těchto aktivit ve schváleném časovém horizontu.

Rozpočtování nákladů



(Zdroj: Interact Point Qualification and Transfer: "Financial Management Handbook" („Příručka finančního řízení“); 2006; str. 80)

1. První krok sestavování rozpočtu by měl být věnován přesnému definování řešeného tématu, cílů, jež mají být dosaženy a hlavním aktivitám, jimiž lze stanovených cílů dosáhnout.

2. Jakmile má partnerství sestaven jasný přehled hlavních aktivit a výstupů na každý semestr, mělo by být rozhodnuto, který partner bude zodpovídat za kterou aktivitu/ výstup.

3. Jakmile je jasné přidělení aktivit/ výstupů jednotlivým partnerům, může započít návrh struktury rozpočtu. Doporučujeme:

- identifikovat finanční prostředky, které bude každý partner potřebovat k realizaci aktivit;
- odhadnout související náklady a předpovědět termíny platby;
- uspořádat získané hodnoty podle jednotlivých rozpočtových položek;

Tento postup vede k rozčlenění rozpočtu na partnera, rozpočtovou položku a každé šestiměsíční období.

4. Seskupením rozpočtů jednotlivých partnerů získá partnerství celkovou odhadovanou částku na každou rozpočtovou položku a každé šestiměsíční období pro celé partnerství; ty jsou následně zaneseny do formuláře žádosti.

Náklady na přípravu žádosti byly stanoveny paušálně na částku ve výši 15 000 EUR. Vezměte prosím na vědomí, že těchto 15 000 EUR představuje celkovou částku – tedy část z fondů ERDF plus partnerský příspěvek. Hlavní partner tuto paušální částku vykáže v první zprávě o pokroku a poté mu bude uhrazena odpovídající část z fondů ERDF. Tu pak v případech, kterých se to týká, přerozdělí mezi partnery projektu (viz odstavec 7.3).

4.5.2 Rozpočtové položky

Rozpočtová tabulka ve formuláři přihlášky umožňuje rozdělení rozpočtu do následujících rozpočtových položek:

Rozpočtová položka	Doporučení/ pravidla	Použitelné pro
Náklady na zaměstnance	Obvykle největší část z celkového rozpočtu, přibližně 50%	Personál/ zaměstnanec zaměstnané partnerskými organizacemi, kteří jsou oficiálně uvedeny ve formuláři přihlášky
Kancelářské a administrativní výdaje	a Paušální sazba ve výši 15% z nákladů na zaměstnance (automaticky propočteno formulářem přihlášky)	
Náklady na cestovné a ubytování		Externí specialisty (včetně jejich kancelářských a administrativních výdajů + nákladů na cestovné a ubytování)
Náklady na externí odborné poradenství a služby	Obvykle méně než 50% celkového rozpočtu	
Výdaje na vybavení	Pro účely kancelářského vybavení, které nepřesahují hodnotu 5 000-7 000 EUR na jeden projekt	Personál/ zaměstnanec zaměstnané partnerskými organizacemi, kteří jsou oficiálně uvedeny ve formuláři přihlášky

Pečlivě prostudujte podrobné informace o jednotlivých rozpočtových položkách v odstavci 7.2 tohoto manuálu programu Interreg Europe.

4.5.3 Prognóza výdajů a zrušení závazku

Ve fázi přípravy žádosti musí každý projekt sestavit prognózu výdajů na každé šestiměsíční vykazované období. Na základě výše popsaného plánování rozpočtu by každá prognóza výdajů měla brát v úvahu následující:

- Vykazovaná období mají délku šest měsíců (pro více informací viz odstavec 6.2.1).
- Prognóza výdajů by měla být odhadem skutečných plateb, jež budou realizovány v průběhu jednotlivých šestiměsíčních období. Prognóza tak aktivity uskutečněné v konkrétním období odráží jen částečně. Je-li některá aktivita uskutečněna ke konci vykazovaného období, platbu je možné provést až v následujícím vykazovaném období a náklady na ni by tak měly být rozpočtovány až pro toto následující vykazované období. Je třeba vést v patrnosti, že čas uskutečnění aktivity nemusí nutně proběhnout souběžně s platbou za ni.

Prognóza výdajů je pro program Interreg Europe důležitá, protože samotný program rovněž musí plnit svou vlastní prognózu výdajů, která je založena na přidělech programu udělených Komisí z fondů ERDF. Pokud tedy projekty neplní své prognózy, může docházet k porušování prognóz programu Interreg Europe. A pokud neplní svou prognózu výdajů program, může se stát předmětem tzv. zrušení závazku (viz podrobnější informace níže), což znamená, že mu bude odpovídajícím způsobem snížen rozpočet. Z uvedeného důvodu budou projekty monitorovány podle jejich prognózy výdajů. Je proto důležité, aby projekty:

- pečlivě sestavily realistickou prognózu výdajů;
- byly připraveny zahájit realizaci projektu co nejdříve po jeho schválení;
- průběžně sledovaly finanční výdaje uskutečněné během realizace projektu a

- zajišťovaly pravidelné, včasné a úplné výkaznictví.

Pravidlo zrušení závazku (n+3)

Na začátku každého roku Komise alokuje určitou částku z fondů ERDF programu Interreg Europe. Takový roční příděl musí být vynaložen do 3 let od roku jeho udělení. Pokud na konci 3 let není tento roční příděl vynaložen, dojde ke ztrátě odpovídajícího rozpočtu ERDF (= bude zrušen závazek). Dojde-li k takovému stavu v důsledku toho, že některé projekty zaostávají za časovým plánem výdajů, bude program povinen snížit těmto projektům rozpočet. Z uvedeného důvodu je prognóza výdajů nedílnou součástí smlouvy o dotaci, a to včetně ustanovení, že veškeré částky, které nejsou vykázány včas a v plné výši mohou být ztraceny.

Prvním rokem, kdy může v rámci programu Interreg Europe dojít ke zrušení závazku, je rok 2018.

4.5.4 Časový rámec pro způsobilost výdajů

Náklady na realizaci projektu jsou způsobilé od data jeho schválení monitorovacím výborem programu až do konce měsíce označeného v písemném oznámení o schválení jako „měsíc finalizace“. Monitorovací výbor by se měl sejit do šesti měsíců od konce každé výzvy. Projekty by měly být připraveny zahájit svou realizaci do dvou měsíců od data jeho schválení monitorovacím výborem.

„Měsíc finalizace“ označuje konečné datum způsobilých výdajů a určuje den, do kterého musí poslední zpráva o pokroku dorazit do sídla společného sekretariátu k závěrečnému monitoringu. Tuto skutečnost je třeba vzít na zřetel, aby byly všechny aktivity dokončeny a odpovídající platby uhrazeny před tímto datem, kterým končí jejich způsobilost (včetně platby za finanční kontrolu poslední zprávy o pokroku). Více informací naleznete v odstavci 6.4 manuálu programu.

Veďte prosím na vědomí, že paušální částka na krytí nákladů na přípravu projektu nespadá do časového rámce pro způsobilost výdajů.

4.6 Příklady projektů meziregionální spolupráce

4.6.1 Charakteristika

Partnerství:

Pět partnerů ze čtyř „regionů“

1. region zastupuje:

- italský regionální úřad (oddělení ekonomického rozvoje) – vedoucí partner
- společně s příslušnou agenturou pro regionální rozvoj (2. partner)

2. region zastupuje:

- norské Ministerstvo hospodářství (3. partner)

3. region zastupuje:

- polský městský úřad (mezinárodní oddělení) (4. partner)

4. region zastupuje:

- francouzské regionální sdružení inkubátorů

Řešený problém

Nízká míra zakládání nových podniků v zúčastněných regionech, především mladými lidmi.

Předmětné politické nástroje a organizace za ně odpovídající

Italský region: operační program ERDF/ESF, investiční priorita – vznik nových podniků, řídí regionální úřad (vedoucí partner)

Norský region: Národní program pro zakládání nových podniků, řídí Ministerstvo hospodářství

Polský region: Podpůrný program pro začínající podniky, řídí městský úřad

Francouzský region: operační program ERDF, investiční priorita – mladí podnikatelé, řídí regionální úřad (bez přímého zastoupení v partnerství)

Místní skupiny zainteresovaných subjektů

Italský region

- Inkubátory
- Místní ústav pro podnikání
- Sdružení mladých regionálních podnikatelů
- Univerzity

Norský region

- Národní agentura pro inovace
- Regionální úřady veřejné správy
- Národní sdružení podnikatelů

Polský region

- Místní inkubátor
- Místní obchodní komora
- Organizace rizikového kapitálu

Francouzský region

- Regionální úřad jakožto řídicí orgán programu ERDF
- Inkubátory a obchodní komory z regionu

4.6.2 1. fáze – dosažené úspěchy

Italský region

Dokončen jeden akční plán zahrnující následující opatření:

- Na základě norské zkušenosti doplněn stávající nástroj financování tak, aby zahrnoval finanční podporu mladým podnikatelům prostřednictvím půjček (namísto obvyklé přímé finanční pomoci);
- Na základě norské zkušenosti realizována jedna pilotní akce spočívající ve vytvoření univerzitního kurzu na téma podnikání.

Tato pilotní akce je předložena programu Interreg Europe prostřednictvím revidované žádosti. Italská univerzita zapojená do pilotní akce se k projektu připojuje jako šestý partner. Žádost o navýšení financování z fondů Interreg Europe je odůvodněna tím, že si italský regionální úřad prozatím není jist, zda lze norskou praxi adaptovat na italský kontext. Italský regionální úřad z uvedeného důvodu potřebuje norské specialisty, aby adaptovali a otestovali kurz v praxi. Bude-li pilotní akce úspěšná, plánuje italský regionální úřad získávat financování prostřednictvím programu ESF. Na uvedeném základě schvaluje monitorovací výbor Interreg Europe na počátku 2. fáze revidovanou přihlášku.

Norský region

Dokončen jeden akční plán zahrnující následující opatření:

- Vytvoření regionálních sdružení mladých podnikatelů podle italského příkladu (celkem 19 sdružení, jedno na každý okres);
- Podle polské zkušenosti doplněn národní program o opatření zaměřené na mladé lidi (20 až 25 let).

Polský region

Dokončen jeden akční plán zahrnující následující opatření:

- Podle francouzské zkušenosti vytvořen místní portál pro zájemce o zakládání nových podniků, který usnadňuje lidem usilujícím o založení vlastního podniku přístup k informacím a poskytuje poradenství;
- Podle italské zkušenosti vytvoření nové místní skupiny sdružující různé zainteresované osoby zapojené do zakládání podniků s cílem zlepšit řízení podpůrného programu města.

Francouzský region

Akční plán nedokončen. V důsledku zákonných omezení a nedostatku podpory ze strany řídicího orgánu nebylo možné převést zajímavé zkušenosti z Norska a Itálie do formální podoby akčního plánu.

4.6.3 2. fáze – dosažené úspěchy (dva roky po dokončení akčního plánu)

Italský region

- 1,2 mil. EUR z fondů ERDF přiděleno prostřednictvím půjček 48 mladým podnikatelům.
- Otevřen jeden univerzitní kurz na téma podnikání; 34 absolventů kurzu.
- Univerzitní kurz bude prodloužen o jeden celý rok s podporou ESF.

Norský region

- Vznik osmi regionálních sdružení mladých podnikatelů namísto původně plánovaných 19. Osm nových sdružení však již čítá 153 členů z řad mladých podnikatelů.
- Pozměnění národního programu; podpora 132 mladých podnikatelů.

Polský region

- Vytvoření jednoho internetového portálu. Rok po jeho spuštění vzniklo díky portálu 132 kontaktů včetně osmi nově založených podniků.
- Založena jedna skupina místní správy. Skupina se od svého založení schází jednou za měsíc. Míra spokojenosti místních podnikatelů těžících z podpůrného programu stoupla oproti předchozímu roku o 8%.

Francouzský region

Ačkoli nedošlo k dokončení žádného akčního plánu, stal se projekt příležitostí, jak posílit spolupráci mezi sdružením inkubátorů a regionální radou působící jako řídicí orgán programu strukturálních fondů. Po skončení 1. fáze tato spolupráce vyústila v přípravě dvou návrhů v oblasti podpory MSP podaných sdružením do programu ERDF. Oběma návrhům byla schválena dotace ve výši 200 000 EUR z fondů ERDF, z níž těží 26 malých a středních podniků.

5. Projektová žádost a výběr projektu



5.1 Asistence žadatelům

Interreg Europe poskytuje organizacím zapojeným do regionální politiky příležitost, aby se seznámily se zkušenostmi partnerů z jiných částí Evropy. Příslušné organizace z celé Evropy mohou na základě svých konkrétních působností a zájmů vyvíjet projekty se specifickým zaměřením.

V souvislosti s přípravou projektů se specifickým zaměřením program budoucím žadatelům nabízí následující nástroje:

- **Databáze zaměření projektů a partnerů** je k dispozici na webových stránkách programu www.interregeurope.eu. Všichni, kdo by rádi zveřejnili svůj plán či záměrprojektu a nabídli je budoucím potenciálním partnerům, jsou vítáni, aby je do databáze vložili prostřednictvím standardizovaného postupu. Na druhé straně, organizace, které hledají zajímavé nápady na projekt, mohou prohledávat zmíněnou databázi s použitím klíčových slov. Vezměte prosím na vědomí, že **program návrhy vložené do databáze neprověřuje**, ani nezaručuje jejich relevanci s programem Interreg Europe.
- **Zpětnou vazbu k navrhovaným projektům** si uchazeč může vyžádat u společného sekretariátu po předložení příslušného formuláře dostupného na stránkách programu. Uchazeči obdrží k navrhovanému projektu zpětnou vazbu v písemné nebo ústní formě. Ústní zpětná vazba je poskytována prostřednictvím individuálních konzultací na dálku (telefonicky nebo Skypem), případně osobně na akcích, jejichž seznam je uveden níže (podle organizace).

Následující pomocné nástroje jsou k dispozici pouze v době, kdy je otevřená výzva k podávání nabídek:

- Během **informačních dnů** jsou poskytovány obecné informace o programu a o výzvě potenciálním uchazečům, kteří mají v úmyslu předložit projektovou žádost. Tyto akce jsou organizovány především pro ty uchazeče, jejichž návrhy projektů se nacházejí v počáteční fázi přípravy. Akce organizuje kontaktní místo každého partnerského státu. Z rozhodnutí organizátora akce může být tato doplněna individuálními konzultacemi, které jsou podmíněny již obdrženou zpětnou vazbou k návrhu projektu.

- Záměrem **seminářů pro vedoucí žadatele** je pomáhat uchazečům, jejichž návrhy projektů se nacházejí již v pokročilejší fázi přípravy, a to prostřednictvím praktických seminářů představujících detailněji konkrétní výzvy a projektovou žádost (např. volbu správného přístupu k řešení problému, sestavování dobře strukturovaného plánu aktivit, pečlivý výběr partnerů, vyhýbání se chybám při sestavování rozpočtu projektu, atd.)

Žadatelé by se neměli zdrážhat kontaktovat telefonicky či e-mailem společný sekretariát. Veškeré relevantní informace pro sestavení projektu a žádosti včetně kontaktních údajů na společný sekretariát jsou k dispozici na webových stránkách programu www.interregeurope.eu.

Přípravná fáze je pro úspěch projektů zcela klíčová. Vezměte prosím na vědomí, že by se na přípravě žádosti měli podílet všichni partneři. Příprava kvalitní žádosti rovněž závisí na pečlivém prostudování všech dokumentů programu. Především jsou pro uchazeče zcela zásadní informace, které obsahuje manuál programu. Kupříkladu kritéria způsobilosti a kvality (viz odstavec 5.3) představují rozhodující informace o požadavcích programu a o způsobu, jakým jsou uchazeči vyhodnocováni.

Vyhledávání vhodného partnera by mělo být zahájeno v raném stádiu přípravné fáze projektu, aby bylo možné potenciální partnery řádně zapojit do přípravy návrhu. Včasný kontakt mezi budoucími partnery rovněž přispívá k budování důvěry v rámci partnerství, jež usnadní budoucí řízení projektu. Kromě prohledávání databáze potenciálních partnerů zmíněného výše program rovněž doporučuje využití následujících nástrojů:

- Na úrovni programu jsou organizována **fóra pro vyhledávání partnerů**. Při těchto akcích je napomáháno účastníkům v prosazování návrhů jejich projektů či v hledání odpovídajících partnerů podle okruhu zájmu. Podrobnosti o akcích, které se budou konat v blízké budoucnosti, jsou zveřejňovány na webových stránkách Interreg Europe (www.interregeurope.eu).
- **Stávající síť EU** (např. Eurocities, EURADA, ERRIN, FEDARENE, CPMR) rovněž mohou být pro kontaktování partnerů užitečné, především pokud by mělo jít o odborný subjekt z konkrétního oboru či subjekt z konkrétní zeměpisné oblasti.
- Kontaktní místa jednotlivých partnerských států mohou poskytnout další pomoc a potvrdit způsobilost potenciálních partnerů. Aktuální seznam národních kontaktních míst je dostupný na webových stránkách programu.

5.2 Předložení žádosti

Přihlášky jsou programu předkládány prostřednictvím výzev k předložení projektů, jež budou pravidelně pořádány v období mezi lety 2015 a 2018. Přihlášky lze podávat kdykoli mezi datem zahájení a datem ukončení každé výzvy. Podmínky zadání pro danou výzvu jsou zveřejněné na webových stránkách programu (www.interregeurope.eu) v okamžiku zahájení výzvy a definují specifikace a požadavky pro danou výzvu.

Co se předkládá a jakým způsobem?

- **Formulář projektové žádosti** včetně potvrzení vedoucího partnera: je třeba podat elektronicky prostřednictvím online systému společně s nesvázanou vytištěnou kopií shrnutí přihlášky;
- **Prohlášení partnera**: originály nebo kopie pro všechny partnery;
- Dopis o podpoře (Letter of Support) (je-li relevantní): originály nebo kopie pro partnery, kterých se týká (viz bod C níže).

Kromě elektronického podání formuláře projektové žádosti musí být všechny vytištěné kopie (viz podrobnější specifikace v odstavcích níže) zaslány na adresu společného sekretariátu do lhůty stanovené ve výzvě k předložení návrhů. Přihlášky a upravené dokumenty zasláné po této lhůtě nebudou akceptovány. Splnění tohoto kritéria bude ověřeno odkazem na datum poštovního razítka na obálce nebo odkazem na obdobný důkaz data odeslání, jímž musí být zasláné dokumenty opatřeny.

Veškeré výše zmíněné dokumenty – včetně online uživatelské příručky pro formulář projektové žádosti – naleznete na www.iOLF.eu.

Žádosti musí být vyplněny v angličtině, která je pracovním jazykem celého programu. Žádosti podané v jiném jazyce budou vyloučeny jako nezpůsobilé.

A. Online formulář projektové žádosti

Žádost je dostupná online kdykoli pro účely konzultace, ale její editace a podání je možné pouze v době „otevření výzvy“, tedy probíhající výzvy k předložení návrhů. Podrobné pokyny ke způsobu, jak vyplnit online přihlášku, naleznete v samotném formuláři projektové žádosti.

Žádost obsahuje řadu automatických odkazů a vzorců. Tyto prvky způsobují, že se ve formuláři objeví oznámení o chybě, pokud není vyplněna řádně a nemůže být proto v dané formě podána. Uvedené nástroje výrazně pomáhají snížit riziko podání nezpůsobilých žádostí.

Žádost se podává prostřednictvím online systému. Kromě toho je třeba pouze zaslat nsvázanou vytištěnou kopii shrnutí žádosti společnému sekretariátu. Toto shrnutí obsahující i potvrzení vedoucího partnera projektu musí být opatřeno datem a razítkem (pokud má daná organizace razítko k dispozici) a musí obsahovat originální vlastnoruční podpis (nikoli z faxové, skenové či jiné kopie) oprávněného zástupce organizace. Tištěná verze shrnutí musí být identická s verzí podanou online – s možností ověřit tuto skutečnost na základě kontrolního čísla generovaného online systémem.

B. Prohlášení partnera

Ve stádiu sestavování a podávání žádosti vyžaduje Interreg Europe důkaz, že jak vedoucí partner tak další partner/partneři zajistili dostatečné finanční prostředky, které budou k dispozici pro realizaci projektu, a to tak, jak jsou uvedeny ve formuláři žádosti. Tento důkaz je zajišťován formou prohlášení partnera. Toto prohlášení je povinné pro všechny partnery uvedené ve formuláři žádosti, tj. jak pro partnery z EU, tak pro partnery ze zemí mimo EU. Prohlášení partnera představují závazný požadavek, podmiňující způsobilost návrhu projektu k účasti v programu. Je tedy velmi důležité, vzít tento požadavek v úvahu brzy v průběhu přípravné fáze, aby byla prohlášení partnera k dispozici nejpozději před ukončením výzvy, kdy musí být přihláška podána programu. Název partnera uvedený v prohlášení partnera musí být identický s názvem organizace uvedené v „Části B – Partnerství“ formuláře žádosti. Uvedená výše finančního příspěvku partnera musí pokrývat minimálně částku příspěvku partnera uvedenou u příslušného partnera v odstavci „A4 Přehled partnerů projektu“ formuláře žádosti. Nižší částky nemohou zajistit požadovaný finanční příspěvek partnera a povedou k vyloučení žádosti jako nezpůsobilé. Prohlášení partnera musí být opatřeno datem, podpisem odpovědné osoby v rámci dané organizace a razítkem (pokud má organizace razítko k dispozici). Prohlášení musí mít formu, kterou ve svém vzoru předkládá program – prohlášení v pozměněném znění nebudou akceptována.

C. Dopis o podpoře

Šance na zlepšení politik prostřednictvím meziregionální spolupráce silně závisí na tom, zda jsou příslušné organizace přímo zapojeny do projektu. V případech, kdy oslovené nástroje politiky představují programy strukturálních fondů, se silně doporučuje zapojení řídicích orgánů (ŘO) / zprostředkujících subjektů (ZS) či jiných relevantních orgánů (viz stránky jednotlivých zemí na webových stránkách programu). Totéž platí i v případě, kdy jsou osloveny jiné nástroje politiky (mimo strukturální fondy), tzn. že by relevantní organizace odpovědná za tyto nástroje politiky rovněž měla být do projektu zapojena jako partner. Pokud tomu u konkrétního projektu takto není, musí příslušní partneři předložit dopis o podpoře.

Dopis o podpoře je u partnerů požadována, pokud:

- se projekt týká některého z programů strukturálních fondů, ale řídicí orgán (či jiné relevantní orgány) není do projektu zapojen přímo jako partner;
- se projekt týká některého z jiných nástrojů politiky (mimo strukturální fondy), ale organizace odpovědná za tento nástroj není do projektu přímo zapojena.

V dopise o podpoře řídicí orgán či jiné relevantní orgány prohlašují, že vzaly na vědomí vypracování projektu a zavazují se, že jej budou plně podporovat a pečlivě sledovat jeho realizaci. Ověření způsobilosti ze strany programu (viz odstavce 5.3.1) probíhá na úrovni organizace uvedené v dopise o podpoře, nikoli na úrovni individuálního signatáře.

Zabývá-li se jedním konkrétním nástrojem politiky několik partnerů ze stejného regionu a žádný z nich nenese za tento nástroj odpovědnost, stačí vytvořit jeden společný dopis o podpoře s tím, že na něm musí být jmenovitě uvedeni všichni příslušní partneři. Je-li jedním z takových partnerů orgán zodpovědný za daný nástroj, nemusí další partneři zabývající se tímto nástrojem předkládat podpůrnou dokumentaci.

Jméno partnera (partnerů) uvedených v podpůrné dokumentaci musí být identické s názvem organizace uvedené v „Části B – Partnerství“ formuláře přihlášky. Musí být opatřeno datem, podpisem odpovědné osoby v rámci dané organizace a razítkem (pokud má organizace razítko k dispozici). Musí mít formu, kterou ve svém vzoru předkládá program – prohlášení v pozměněném znění nebudou akceptována.

Předložení relevantního dopisu o podpoře představuje závazný požadavek, podmiňující způsobilost návrhu projektu k účasti v programu. Je tedy velmi důležité, vzít tento požadavek v úvahu brzy v průběhu přípravné fáze, aby byl dopis o podpoře k dispozici nejpozději před ukončením výzvy, kdy musí být žádost podána programu.

5.3 Výběr projektů

Po podání prochází každá žádost dvoukolovým procesem výběru. Nejprve jsou návrhy projektů prověřeny s ohledem na splnění kritérií způsobilosti, aby tak bylo zajištěno, že splňují technické požadavky programu. Pouze ty projekty, které splňují kritéria způsobilosti postupují do druhého kola výběru, kterým je vyhodnocení kvality. Po lhůtě pro podání žádosti není možné předkládat opravené dokumenty.

Vyhodnocení kvality rovněž probíhá ve dvou stupních a jeho základem je skórovací systém, jehož výsledkem je sestavený pořadník způsobilých žádostí (viz další podrobnosti v odstavci 5.3.2).

Vyhodnocení provádí společný sekretariát. V každém kroku hodnocení je uplatňován „princip čtyř očí“.

Důležité: Vezměte prosím na vědomí, že pro jednotlivé výzvy mohou být stanovena další či přísnější kritéria. Pokud se informace poskytnuté v manuálu programu liší od podmínek zadání pro specifickou výzvu, pak jsou uplatňována pravidla v jejich přísnější verzi. Podmínky zadání pro každou konkrétní výzvu jsou publikovány na webových stránkách programu: www.interregeurope.eu.

5.3.1 Hodnocení způsobilosti

Hodnocení způsobilosti je procesem „buď anebo“. To znamená, že hodnocení způsobilosti neumožňuje žádnou flexibilitu ve způsobu uplatnění kritérií.

Pro úspěšné absolvování prvního kola výběrového řízení je třeba všechny následující otázky týkající se způsobilosti zodpovědět kladně:



Kritéria způsobilosti

1. Byla žádost podána online a včas? Bylo shrnutí žádosti vytištěno a podáno poštou včas (podle poštovního razítka či jeho ekvivalentu)? Je kontrolní číslo vytištěného shrnutí identické s číslem online podané žádosti?
2. Je žádost kompletní a obsahuje:
 - shrnutí žádosti (datovaný originál s podpisem) včetně potvrzení hlavního partnera?
 - podepsaná prohlášení partnera (originály nebo kopie) všech partnerů uvedených v přihlášce?
 - podepsané dopisy o podpoře (originály či kopie) všech partnerů, kterých se požadavek týká?
1. Je žádost kompletně vyplněna podle pokynů? Je v angličtině?
2. Každé prohlášení partnera:
 - Je datováno a podepsáno?
 - Je uvedený název partnera identický z názvem organizace uvedené v přihlášce?
 - Je částka uvedená v prohlášení minimálně stejně vysoká jako částka „příspěvku partnera“ (případně jako „celková částka“, pokud partneři nežádají o spolufinancování ze strany Interreg Europe) uvedená v žádosti?
 - Byl použit vzor vytvořený programem a nebyly k polím k vyplnění připojeny žádné dodatky k textu?
1. Každý dopis o podpoře:
 - Je datován a podepsán?
 - Je uvedený název partnera identický z názvem organizace uvedené v přihlášce?
 - Byl použit vzor vytvořený programem a nebyly k polím k vyplnění připojeny žádné dodatky k textu?
 - Vztahuje-li se dokument k strukturálním fondům, byl podepsán odpovídající organizací?
1. Zahrnuje projekt partnery z minimálně tří zemí, z nichž alespoň dva náleží mezi členské státy EU a jsou financováni z programu Interreg Europe?
2. Představuje minimálně polovina nástrojů politiky, jimiž se zabývají regiony EU zapojené do projektu, některé programy strukturálních fondů?

5.3.2 Hodnocení kvality

Vyhodnocení kvality se uplatňuje pouze u žádosti, které splnily všechny kritéria způsobilosti. Spočívá v hodnocení kvality způsobilých přihlášek podle 6 kritérií.

Kritéria hodnocení kvality jsou rozdělena do dvou kategorií:

1. Strategická hodnotící kritéria – pro vyhodnocení míry, v níž projekt přispívá dosažení cílů programu.
 1. kritérium – relevantnost návrhu
 2. kritérium – kvalita výsledků
 3. kritérium – kvalita partnerství
2. Provozní hodnotící kritéria – pro vyhodnocení soudržnosti a proveditelnosti předkládaného projektu a zároveň jeho hodnoty za vložené prostředky

- 4. kritérium – koherence návrhu a kvalita koncepce
- 5. kritérium – kvalita řízení
- 6. kritérium – rozpočet a financování

Každému kritériu kvality je přiděleno skóre na škále 1 až 5 (s výjimkou případů, kdy je uděleno vyřazovací skóre 0), na jejichž základě je vypočteno průměrné skóre projektu. Společný sekretariát na základě těchto průměrných skóre sestaví pořadník přihlášených projektů. V hodnocení se používá následující hodnotící škála:

- 5 vynikající
- 4 dobrý
- 3 přiměřený
- 2 slabý
- 1 velmi slabý
- 0 vyřazovací kritérium

Vyřazovací kritérium se uplatňuje v případech, kdy je informace ve formuláři přihlášky tak slabá, že ji nelze řádně vyhodnotit. Může se aplikovat i v případech, kdy poskytnutá informace zpochybňuje proveditelnost návrhu projektu.

Projekty jsou hodnoceny na provozní kritéria pouze tehdy, když uspějí ve fázi strategického hodnocení (ve kterém musí dosáhnout minimálního průměrného hodnocení „**přiměřený**“, tedy průměrného skóre 3,00 nebo vyš).

Při rozhodování o skóre pro jednotlivá kritéria pro vyhodnocení kvality se hodnotitelé řídí následujícími pokyny. **Žadatelé by si měli tyto pokyny před vyhotovením žádosti pečlivě prostudovat.**

Kritéria hodnocení kvality



1. Strategická hodnotící kritéria

1. kritérium – relevantnost návrhu

Podkategorie	Indikativní otázky pro hodnocení (včetně odkazů na formulář žádosti)
Relevantnost řešeného tématu	<ul style="list-style-type: none"> • Je řešené téma v přímém souladu s některým z konkrétních cílů programu? (C.2) • Je předmětné téma a nástroje politiky v přímém vztahu k regionálnímu rozvoji a/nebo jde o politiky strukturálních fondů EU? Jsou v jasném souladu s kompetencemi relevantních úřadů na lokální, regionální a národní úrovni? (B.2.1.1., B.2.1.2, C.2) • Souvisejí otázky řešené na regionální úrovni se strategiemi pro

	<p>inteligentní specializaci daných regionů? Pokud ano, byla tato souvislost dostatečně vysvětlena a odůvodněna? (B.2.1.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Týká se téma čisté evropské přidané hodnoty? Lze dané téma považovat za předmět obecného zájmu v kontextu regionální politiky EU? (C.2)
Relevantnost navrhovaného postupu	<ul style="list-style-type: none"> • Je předmětné téma projektu jasně řešeno na politické úrovni? (B.2.1.2, C.2, C.3, C.4, C.5, část D) • Klade projekt jasný důraz na výměnu zkušeností a staví jednoznačně na zkušenostech partnerů? Stojí výměna zkušeností na úrovni konkrétní politiky v centru navrhované spolupráce? (B.1, B.2.1.2, C.4, C.5, část D) • Demonstruje projekt jasně, jak bude přispívat k naplnění cílů programu a především pak k zlepšení regionálních/lokálních nástrojů politiky? (B.2, C.2, C.3, C.4, C.5, C.6, část D) • Je navrhovaný postup (navrhované pojetí) čistě meziregionální? (C.4, část D) • Budou mít z navrhované spolupráce prospěch všichni partneři? (B.2.1.2, C.4, část D) • Je snahou projektu vytvářet sladěné či společné politiky přes hranice? (B.2.1.1, C.6.1, část D)

2. kritérium – kvalita výsledků

Podkategorie	Indikativní otázky pro hodnocení (včetně odkazů na formulář žádosti)
Přidaná hodnota výsledků	<ul style="list-style-type: none"> • Jsou očekávané výsledky jasně definovány? (C.6.1, C.6.2, část D) • Jsou očekávané výsledky jasně inovativní? Liší se jasně od výsledků dosažených v jiných probíhajících či minulých projektech? (C.6.3) • Existují potenciální synergie a přidaná hodnota obdobnými probíhajícími či minulými projekty v přihlášce jasně objasněny? (C.6.3) • Pro potřeby návazných projektů, je přidaná hodnota jasně prokazatelná prostřednictvím partnerství a/nebo řešeného tématu? (část B, C.6.3)
Udržitelnost výsledků	<ul style="list-style-type: none"> • Počítá se se s realistickými opatřeními, která by zajistila udržitelnost výsledků projektu? (C.6.4)
Viditelnost výsledků	<ul style="list-style-type: none"> • Definuje projekt jasně komunikační strategii? Plánuje návrh dostatečná reklamní opatření pro informování o aktivitách a výsledcích projektu, a to i mimo partnery projektu? (C.5, část D)

3. kritérium – kvalita partnerství

Podkategorie	Indikativní otázky pro hodnocení (včetně odkazů na formulář žádosti)

<p>Koherence mezi cíli projektu a partnerstvím</p> <p>Poměrné zapojení všech partnerů do utváření návrhu projektu, přípravy žádosti, realizace a spolufinancování</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stojí řešené téma v zájmu všech partnerů? Budou všichni partneři těžit prospěch z projektu a zároveň do něj přispívat? (B.1, B.2.1.2, C.4, část D) • Jsou zapojení partneři relevantní k řešení předmětné otázky? (B.1, B.2., C.2) • Mají zapojení partneři takové postavení, aby mohli ovlivňovat regionální/lokální politiky a strategie? (B.1, B.2.1.2) • Jsou uvedené zainteresované strany relevantní pro téma, kterým se projekt zabývá? Jsou jejich role a zapojení do projektu jasně popsány? (B.2.1.3, C.4, část D) • Zdá se, že se všichni partneři zapojili do tvorby projektu? (C.1) • Zdá se být zapojení všech partnerů srovnatelné? Pokud nikoli, zahrnuje formulář žádosti odůvodnění tohoto stavu, případně lze odůvodnění vyvodit z pojetí projektu? (B.1, C.4, část D) • Je finanční příspěvek jednotlivých partnerů poměrný a realistický? Pokud nikoli, je tento stav odůvodněn? (A.4, část D)
<p>Dobrá mix regionů na různé úrovni vývoje</p> <p>Geografické pokrytí</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Představuje zvolené partnerství kombinaci více a méně rozvinutých regionů? Pokud nikoli, zahrnuje formulář žádosti odůvodnění tohoto stavu, případně lze odůvodnění vyvodit z pojetí projektu? (část B, C.4) • Překračuje partnerství území pokryté přeshraničním a nadnárodním programem? (A.4) Pokud nikoli, zahrnuje formulář žádosti odůvodnění tohoto stavu, případně lze odůvodnění vyvodit z pojetí projektu? (B.1, C.4, 5, část D) • Jsou přiděly z rozpočtu vyvážené mezi zúčastněnými zeměmi (i mezi skupinou geograficky blízkých zemí a dalšími zastoupenými zeměmi)? Pokud nikoli, zahrnuje formulář žádosti odůvodnění tohoto stavu? (A.4, C.4)



1. Provozní hodnotící kritéria

4. kritérium – koherence koncepce a kvalita koncepce

Podkategorie	Indikativní otázky pro hodnocení (včetně odkazů na formulář žádosti)
Koherence navrhované koncepce	<ul style="list-style-type: none"> • Jsou logicky propojeny následující prvky: řešené téma, cíle a očekávané výsledky? (C.2, C.3, C.4, C.6.1, C.6.2, část D)

	<ul style="list-style-type: none"> • Lze očekávaných výsledků dosáhnout prostřednictvím navrhovaného pojetí a plánovaných aktivit? (C.4, C.6.1, C.6.2, část D) • Je navrhovaná celková koncepce realistická a konsistentní? Jsou navrhované aktivity logicky propojeny? Je jejich řazení logické? (C.4, část D)
Kvalita pracovního plánu	<ul style="list-style-type: none"> • Jsou plánované aktivity a výstupy popsány dostatečně podrobně v pracovním plánu projektu? (část D) • Jsou hlavní výstupy očekávané v jednotlivých semestrech v souladu s popisem odpovídajících aktivit? (část D)
Konzistence projektu s horizontálními politikami EU a soulad s pravidly státní pomoci	<ul style="list-style-type: none"> • Je projekt v souladu s horizontálními politikami EU (udržitelný vývoj, rovné příležitosti a vyloučení diskriminace, rovnost mezi muži a ženami)? (C.7) • Bylo konstatováno, že žádná z plánovaných aktivit není v 1. fázi relevantní se státní pomocí? (část D)

5. kritérium – kvalita řízení

Podkategorie	Indikativní otázky pro hodnocení (včetně odkazů na formulář přihlášky)
Jasná koordinace projektu a srozumitelné řídicí struktury a postupy	<ul style="list-style-type: none"> • Jsou jasně a uspokojivě vysvětleny postupy pro řízení a koordinaci na strategické a provozní úrovni? Jsou transparentní a spravedlivé? Jsou všichni partneři zapojeni do rozhodovacího procesu? Pokud nikoli, je tento stav odůvodněn? (C.8.1, část D) • Předpokládá-li se v rámci partnerství sdílení některých úkolů, je toto rozdělení jasné a logické? Pokud se rozdělení úkolů nepředpokládá, je to odůvodněno? (C.8.1, část D)
Kvalita řízení projektu	<ul style="list-style-type: none"> • Jsou jasně a přesně definovány činnosti vztahující se k řízení projektu? (C.8.1, část D) • Zahnuje plán prací základní řídicí a koordinační činnosti/výstupy (tj. zprávy o pokroku, schůzky řídicí skupiny)? (část D) • Jsou tyto činnosti v souladu a koherentní s popisem uvedeným v odstavci C.8.1 žádosti? (C.8.1, část D)

6. kritérium – rozpočet a financování

Podkategorie	Indikativní otázky pro hodnocení (včetně odkazů na formulář žádosti)
Hodnota za vložené finanční prostředky	<ul style="list-style-type: none"> • Je celkový rozpočet přiměřený k plánovaným aktivitám/výstupům a k době trvání projektu? Je celkový rozpočet přiměřený k počtu zapojených partnerů? (A.1, A.3, A.4, část D, část E) • Je hodnota za vložené finanční prostředky prokazatelná v kontextu programu Interreg Europe? (vše) • Je položka rozpočtu vyhrazená na „externí odborné poradenství a služby“ přiměřená (tj. maximálně do výše 50% celkového rozpočtu)?

	<p>Pokud nikoli, je tento stav odůvodněn? (E.1, E.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • V případech, kdy jsou do rozpočtu zahrnuty náklady na vybavení, je předpokládaná částka přiměřená? (tj. spadá do rámce 5 000-7 000 EUR na projekt)? Pokud nikoli, je tento stav odůvodněn? (E.1, E.3)
Konzistence rozpočtu	<ul style="list-style-type: none"> • Odráží finanční rozvržení plánované aktivity? Jsou náklady jednotlivých rozpočtových položek soudržné a v souladu s odpovídajícími aktivitami? (část D, E.1) • Je plán výloh koherentní a realistický? Odráží plánované aktivity? (část D, E.5) • Jsou přesně a jasně popsány náklady na „externí odborné poradenství a služby“? Je míra a povaha uvedených nákladů odůvodněna v souladu s plánovanými aktivitami? Je jejich adicionalita a interregionalita jasně odůvodněna? Existuje riziko, že nebudou dodržena pravidla pro veřejné zakázky (např. bude uveden název společnosti)? (část D, E.2) • Jsou-li do rozpočtu zahrnuty náklady na vybavení (např. IT vybavení), jsou jasně a srozumitelně popsány? Je povaha těchto nákladů odůvodněná? Jsou prospěšné pro partnerství? (E.3) • Pokud jsou některé aktivity pořádané mimo státy EU, je jejich umístění jasně specifikováno (tj. je uvedena země a město)? Jsou takové aktivity pořádané mimo EU relevantní a odůvodněné? Existuje riziko, že náklady na tyto aktivity hrazené partnery z EU přesáhnou 20% celkového rozpočtu na projekt? (část D, E.1)

5.3.3 Rozhodovací proces

Po dokončení prvního kola hodnocení (hodnocení způsobilosti) rozhodne monitorovací výbor o výsledcích tohoto hodnocení způsobilosti. Hlavní žadatelé nezpůsobilých žádostí obdrží písemné oznámení uvádějící přehled konkrétních kritérií způsobilosti, která nebyla splněna.

Po dokončení první části hodnocení kvality (fáze strategického hodnocení), sestaví monitorovací výbor seznam projektů k dalšímu posouzení. Tyto projekty pak postoupí do druhého kola hodnocení kvality (fáze provozního hodnocení). Projekty, které nepostoupí do druhého kola hodnocení kvality, budou řádně informovány.

Projekty, které úspěšně zvládly kritéria strategického a provozního hodnocení a dosáhly dostatečného celkového průměrného skóre (minimálního průměrného hodnocení „přiměřený“, tedy průměrného skóre 3,00 nebo výš) budou monitorovacímu výboru doporučeny ke schválení nebo podmíněnému schválení.¹⁴

Žádosti, které obdržely vyřazovací kritérium, nebudou dále hodnoceny. Ve výsledcích hodnocení jim bude vysvětlen pouze důvod (důvody) vyřazení.

Konečné rozhodnutí o schválení činí monitorovací výbor Interreg Europe na základě výsledků hodnocení kvality.

Všichni vedoucí žadatelé jsou informováni o rozhodnutí týkajícím se jejich žádosti brzy po jednání monitorovacího výboru. Vedoucí žadatelé zamítnutých projektů obdrží písemné oznámení s přehledem výsledků jejich hodnocení kvality. Budou tak obeznámeni s důvody, proč jejich žádost neuspěla. Obdobně obdrží všichni vedoucí partneři schválených projektů od společného sekretariátu písemné oznámení konstatující rozhodnutí monitorovacího výboru a uvádějící celkovou výši schválených ERDF financí a případných přidělených finančních zdrojů z Norska a Švýcarska. Je pravděpodobné, že bude písemné oznámení o rozhodnutí zahrnovat i určité podmínky, které vyplynuly z výsledků vyhodnocení kvality, jakož i přesnou lhůtu, do kdy mají být tyto dodatečné podmínky splněny. Smlouva o dotaci může být uzavřena až po

¹⁴ Za předpokladu, že budou k dispozici dostačující finanční zdroje.

splnění těchto podmínek.



5.4 Postup podávání stížností

Vedoucí žadatelé zamítnutých projektových návrhů jsou písemně informováni o důvodech, proč nebyla jejich žádost způsobilá či schválena. Veškeré dotazy související s hodnocením prověří a zodpoví řídicí orgán/společný sekretariát. Projekty, jež nebyly vybrány pro financování, mají právo podat formální stížnost proti rozhodnutí programu o vyloučení návrhu. Taková stížnost však musí být řádně odůvodněna a musí být podána specifickým postupem. Vezměte prosím na vědomí, že v rámci každé výzvy mohou být uveřejněny další podrobnosti a konkrétní formy podávání stížnosti.

V zásadě mohou být stížnosti podávány pouze v případě, že splňují následující kritéria:

- 1) hodnocení neodpovídá informacím poskytnutým hlavním žadatelem, a
- 2) hodnocení projektu a výběr projektu neproběhl v souladu s konkrétními postupy specifikovanými při zveřejnění výzvy a v manuálu programu, což významně ovlivnilo nebo mohlo významně ovlivnit rozhodnutí.

Stížnost může podat pouze vedoucí žadatel. Potenciální stížnosti od partnerů musí být podávány prostřednictvím vedoucího žadatele. Stížnosti musí být podávány písemně (poštou či elektronickou poštou) společnému sekretariátu, a to do třech týdnů od oficiálního oznámení rozhodnutí o vyloučení projektu řídicím orgánem.

Stížnosti prověří a zodpoví porota pro řešení stížností sestávající z minulých, současných a budoucích předsedů monitorovacího výboru a řídicího orgánu/společného sekretariátu. Pokud to bude považovat za nezbytné, může porota pro řešení stížností postoupit stížnost zpět monitorovacímu výboru programu.

Pro případy stížností proti rozhodnutí řídicího orgánu/společného sekretariátu programu během realizace projektu a stížností souvisejících s kontrolou prvního a druhého stupně naleznete další informace v odstavci 6.5.

6. Realizace projektu



6.1 Zahájení projektu

6.1.1 Datum zahájení

Monitorovací výbor by se měl sejít do šesti měsíců od uzavření každé výzvy pro předkládání projektů. Partneri projektu by měli být připraveni zahájit jeho realizaci co nejdříve po vydání rozhodnutí monitorovacího výboru Interreg Europe, a to přibližně do dvou měsíců od data vydání takového rozhodnutí.

Konkrétní den zahájení bude určen individuálně pro každou výzvu pro předkládání projektů a bude oznámen partnerům projektů ve fázi jejich schvalování.

6.1.2 Smlouva o dotaci

Poté, co bude projekt vybrán pro financování a jakmile tento projekt splní podmínky ustanovené monitorovacím výborem programu, bude uzavřena mezi řídicím orgánem pro program a vedoucím partnerem projektu smlouva o dotaci. Tato smlouva bude upravovat práva a povinnosti vedoucího partnera a řídicího orgánu, rozsah činností, jež mají být v projektu realizovány, podmínky financování, požadavky na výkaznictví a finanční kontrolu, atd.

Smlouva o dotaci bude pokrývat obě fáze projektu (výměnu zkušeností a vytvoření akčních plánů i monitorování realizace akčních plánů). V případech, kdy se projekty budou ucházet o pilotní akce jako součást 2. fáze a kdy tyto budou schváleny monitorovacím výborem, může být smlouva o dotaci náležitě

upravena v souladu s tím.

Vzorová smlouva o dotaci je dostupná na webových stránkách programu.

6.1.3 Smlouva o partnerství v projektu

V souladu s článkem 13 (2) ETC nařízení (EU) 1299/2013 a za účelem zajištění kvality realizace projektu i uspokojivého dosažení jeho cílů, jsou vedoucí partner a další partneři projektu povinni uzavřít smlouvu o partnerství. Tato smlouva umožní vedoucímu partnerovi rozšířit ujednání smlouvy o dotaci na úroveň každého z partnerů. Uvedená smlouva o partnerství musí zahrnovat následující údaje:

- role a závazky jednotlivých partnerů v partnerství s ohledem na realizaci projektu;
- zásady sestavování rozpočtu (rozpočet jednotlivých partnerů pro každou rozpočtovou položku a prognózu výdajů na každé šestiměsíční období, případnou flexibilitu rozpočtu, pokud relevantní, ujednání upravující sdílení státních příspěvků partnera smluvně vázaného ke společným aktivitám a přidělování případné paušální částky na přípravnou fázi na každého partnera, pokud relevantní);
- ustanovení týkající se finančního řízení pro účetnictví, reportování, finanční kontrolu, příjem plateb ERDF;
- odpovědnost v případě neúspěchů či chyb v dodávání projektu a ve výdajích na projekt; ustanovení týkající se případných změn v plánu prací;
- finanční závazky jednotlivých partnerů a ustanovení upravující náhradu finančních zdrojů, pokud budou finanční částky nesprávně účtovány a/nebo přiděleny některému z partnerů;
- požadavky na informování a publicitu;
- řešení konfliktů a sporů v rámci partnerství;
- pracovní jazyk používaný v rámci partnerství.

Vzor smlouvy o partnerství v projektu je k dispozici na webových stránkách programu (www.interregeurope.eu).

Doporučuje se, aby byla smlouva o partnerství v projektu připravena co nejdříve, aby byly hlavní zásady spolupráce sjednány ještě před předložením žádosti projektu. To umožní zkrátit zahajovací fázi projektu po jeho schválení a umožní partnerům porozumět závazkům, jež sebou nese společná spolupráce na projektu, a to s ohledem na pracovní úkoly i finance.

Vedoucí partner na sebe přebírá celkovou odpovědnost za realizaci projektu vůči řídicímu orgánu. Jednotliví partneři v projektu ponosou odpovědnost za jejich část realizace projektu vůči vedoucímu partnerovi právě prostřednictvím smlouvy o partnerství v projektu. Z toho vyplývá, že v případě nesrovnalostí způsobených některým z partnerů a vedoucích k nutným finančním opravám ponese vedoucí partner odpovědnost s tímto spojené finanční prostředky vůči řídicímu orgánu v souladu se smlouvou o dotaci a partner v projektu se bude zodpovídat vedoucímu partnerovi na základě smlouvy o partnerství. Pokud vedoucí partner nebude schopen zajistit náhradu od příslušného partnera projektu, nebo pokud řídicí orgán nebude schopen zajistit náhradu od vedoucího partnera, budou uplatněna ustanovení článku 27 ETC nařízení (EU) 1299/2013.

Veďte prosím na vědomí: pouze partneři, kteří podepsali smlouvu o partnerství, jsou oprávněni vykazovat výdaje. Vedoucí partner musí mít právní jistotu v souvislosti s odpovědností za jakékoli vykázané výdaje.



6.2 Reportování

Pro účely sledování vývoje projektu a převodu finančních prostředků ERDF pro projekt musí být v rámci programu pravidelně předkládána zpráva o průběhu projektu (včetně příslušných příloh). Tato zpráva o průběhu projektu je klíčovým dokumentem, protože představuje významný informační kanál mezi jednotlivými projekty a programem. Musí sestávat z části informující o průběhu činností a z části poskytující finanční informace k realizaci projektu.

Zpráva o průběhu projektu je rovněž hlavním zdrojem informací pro prokazování dosažení cílů programu a jeho přínosu. Především pak slouží jako zdrojový materiál využívaný jako základ k tvorbě analýzy dílčích úspěchů programu, jenž bude zahrnut do zpráv pro Evropskou komisi.

Jednotlivé projekty by tudíž neměly vnímat zprávu o průběhu projektu jako pouhý administrativní či povinný úkol za účelem získávání plateb z ERDF, ale měly by ji využívat jako prostředek ke sdílení zpráv o výsledcích a úspěších projektu se společným sekretariátem.

Pro účely výkaznictví byl sestaven systém online formulářů (OLF). Každý vedoucí partner má do tohoto systému přístup prostřednictvím specifického kódu, jenž mu zašle společný sekretariát. Zprávy o průběhu projektu musí být programu předkládány prostřednictvím online systému. Programu musí být rovněž předkládána jejich shrnutí řádně podepsaná vedoucími partnery.

6.2.1 Termíny a období pro podávání zpráv

V principu každá zpráva o průběhu projektu pokrývá šestiměsíční období. Konkrétní data vykazovaných období stanoví program na základě jejich schválení monitorovacím výborem.

V případě 1. fáze musí být zpráva o průběhu projektu (včetně příslušných příloh) odevzdávána programu každých šest měsíců. V 2. fázi musí být zpráva o pokroku projektu (včetně příslušných příloh) odevzdávána programu jednou za rok, a to s vědomím, že aktivity 2. fáze jsou podstatně omezenější a proto budou i příslušné výdaje mnohem nižší než v 1. fázi.

Příklad

	Vykazované období	Lhůta pro podání
1. fáze	jednou za 6 měsíců 1.2. - 30.7 1.8. - 31.1.	1.11. 1.5.
2. fáze	jednou za rok 1.2. - 31.1.	1.5. (31.1. v případě poslední zprávy o pokroku)

Vezměte prosím na vědomí:

- V některých případech (např. při integraci pilotních akcí, hrozbě nedodržení závazku) mohou být vykazovaná období ve 2. fázi zkrácena na 6 měsíců. V těchto případech bude zachována frekvence podávání zpráv z 1. fáze. Společný sekretariát o tomto kroku bude včas informovat jednotlivé projekty.
- V případě poslední zprávy o průběhu projektu představuje lhůta pro předání zprávy společnému sekretariátu zároveň datum ukončení způsobilosti. Prostudujte prosím důkladně odstavec 6.4 o ukončení projektu, kde získáte podrobnější informace.

6.2.2 Postupy reportování

Postupy reportování lze přehledně shrnout následujícím způsobem:

a) Každý partner zašle zprávu vedoucímu partnerovi do termínu s ním sjednaného a zajistí, aby jeho část vykazovaných aktivit a výdajů byla ověřena nezávislým kontrolním orgánem v souladu s požadavky daného státu na kontrolu prvního stupně (viz též odstavec 7.6). Totéž platí i pro vedoucího partnera, protože ten je rovněž partnerem v projektu. Uvedená zpráva musí zahrnovat:

- Osvědčení/certifikát o nezávislé kontrole prvního stupně
 - zprávu o nezávislé kontrole prvního stupně (včetně kontrolního check-listu), a
 - přehled výdajů.
- b) Vedoucí partner sestaví na základě zpráv jednotlivých partnerů společnou zprávu o průběhu projektu za celé partnerství.
- c) Vedoucí partner potvrdí, že informace poskytnuté jednotlivými partnery byly ověřeny a potvrzeny nezávislým orgánem v souladu se zákonnými požadavky na kontrolu příslušného státu, že byly informace od jednotlivých partnerů přesně reflektovány ve společné zprávě o průběhu projektu a že související náklady vznikly v důsledku realizace projektu podle plánu předloženého v žádosti a popsáno ve zprávě o průběhu projektu.
- d) Vedoucí partner bude uchovávat vstupní data použitá ve zprávě o průběhu projektu získaná od jednotlivých partnerů pro účely auditu.
- e) Vedoucí partner předkládá zprávu o průběhu projektu společnému sekretariátu. Společný sekretariát zprávu zkontroluje a v případě potřeby zašle vedoucímu partnerovi požadavky na upřesnění. Jakmile budou všechny nejasné body objasněny, je zpráva o průběhu projektu schválena.
- f) Certifikační orgán realizuje platbu vedoucímu partnerovi¹⁵.
- g) Vedoucí partner převede bezodkladně finanční prostředky jednotlivým partnerům poté, co obdržel platbu.

Každá zpráva o průběhu projektu (a projekt jakožto takový) je monitorována dvěma členy společného sekretariátu: jeden se zaměřuje na činnosti projektu a výsledky, druhý na finanční stránky projektu. Společně pak posuzují každou ze zpráv o průběhu projektu.

6.2.3 Monitorování pokroku v rámci projektu

Zpráva o průběhu projektu (včetně příslušných příloh) je základním nástrojem programu při vykazování pokroků v realizaci projektů. Základní princip výkaznictví a monitorování spočívá ve srovnávání vykazovaných činností a výsledků s původními plány uvedenými v žádosti. Kromě tohoto základního požadavku je jejich významným cílem získávat co nejvíce možných kvalitativních údajů o získaných poznatcích a výsledcích dosažených v rámci daného vykazovaného období. Projekty musí být v předávaných a vykazovaných informacích co možná nejpřesnější.

Kromě zprávy o průběhu projektu (včetně příslušných příloh) bude program průběžně využívat i dalších nástrojů k monitorování pokroku v rámci realizace projektu. Mimo jiné bude program využívat následující:

- webové stránky projektu
- v případě nutnosti interaktivní výměnu informací s vedoucím partnerem i dalšími partnery (např. skype, telefonické konference, apod.)
- v případě nutnosti osobní setkání s vedoucím partnerem a dalšími partnery (např. v místě realizace, v sídle společného sekretariátu, apod.)

6.2.4 Doporučení pro potřeby reportování

Následující doporučení by měla jednotlivým projektům pomoci při zpracování jejich zpráv o průběhu projektu k poskytnutí výstižné a ucelené informace.

Shrnutí projektu

Zvláštní pozornost je nutné věnovat kvalitě a povaze poskytovaných informací v této části zprávy, jelikož je

¹⁵ Přibližně do čtyřech týdnů po schválení zprávy o pokroku projektu společným sekretariátem.

tento text zveřejňován na webových stránkách programu Interreg Europe. Důležité jsou především dva následující body:

1. Popis poskytnutý v této části zprávy by měl být kumulativní: shrnutí by mělo poskytovat přehled klíčových aktivit projektu od jeho začátku až do konce vykazovaného období.
2. Informace by měly souviset s obsahem a pokrývat hlavní činnosti v rámci projektu: měly by čtenáři, jenž navštívil webové stránky projektu, pochopit základní cíl projektu a jeho zaměření. Naproti tomu, interní problémy v řízení projektu (jako např. zpoždění v jeho implementaci či problémy s čerpáním fondů) by v této části zprávy uváděny být neměly, jelikož nepatří do sféry zájmu veřejnosti.
3. Jelikož je shrnutí zveřejňováno na webových stránkách programu, mělo by být napsáno jednoduchým a srozumitelným stylem (žurnalistický styl používaných v tiskových zprávách či článcích do tisku).

Konzistentnost reportování

Má-li být zpráva o průběhu konzistentní, je zcela zásadní, aby byly poskytnuté informace o aktivitách i výsledcích také zcela konzistentní. Jinak řečeno, je-li vykazován konkrétní výsledek, měl by být jasně uveden do souvislosti s popisem činností v daném období. Zároveň by měla být v celé zprávě používána konzistentní terminologie v souladu s terminologií uplatněnou v žádosti projektu.

Reportování ukazatelů výsledků

Aby nedocházelo k chybné interpretaci, měli by vedoucí partneři pečlivě dodržovat definici každého ukazatele, který je popsán v odstavci 4.3.2 tohoto manuálu.

Číselné údaje vykazované v části zprávy věnované přehledu ukazatelů by měly být ve zprávě co nejpřesněji odůvodněny. Tyto údaje budou použity k vyhodnocení programu a musí být tudíž spolehlivé.

Souvislost aktivit a výdajů

Veškeré vykazované výdaje musí být v souladu s aktivitami vykonanými a vykázanými v příslušném reportovacím období. Při sestavování zprávy o průběhu se musí projekt ujistit, že lze pro každý zahrnutý výdaj dohledat souvislost s vykázanými aktivitami. Je-li například zahrnut do rozpočtu výdaj na cestovné a ubytování, očekává se, že zpráva bude obsahovat i informace o příslušných schůzkách a jejich výstupech/výsledcích (pokud by za výjimečných okolností byly výdaje vykázány se zpožděním, měly by takové případy být vysvětleny jako odchylka od standardní zprávy o pokroku projektu).

Osvědčení/certifikát o nezávislé kontrole prvního stupně

Má-li vykazování probíhat hladce a bez problémů, je zcela zásadní, aby byly respektovány specifické národní požadavky u každého z partnerů. Proto se každému partnerovi i jeho kontrolnímu orgánu prvního stupně silně doporučuje, aby pravidelně kontroloval webové stránky Interreg Europe a aby tyto požadavky byly zohledněny při reportování. Osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně, které nenaplní specifické národní požadavky, mohou výrazně zpozdit monitorování projektu, jelikož může nastat situace, kdy bude požadováno jejich opětovné vystavení a odevzdání.

Rovněž je velmi důležité vzít na vědomí, že program nemůže akceptovat žádné dodatky/přílohy ke vzoru osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně. Text tohoto vzoru byl schválen partnerskými státy EU a Norskem. Společný sekretariát si musí být jist, že byly všechny body uvedené v osvědčení zkontrolovány a mohou být tudíž potvrzeny kontrolním orgánem prvního stupně. Není možné odkazovat k jakýmkoli dodatkům, doprovodným dopisům apod. Veškeré sporné body musí být vyřešeny vedoucím partnerem a dalšími partnery (případně jejich kontrolními orgány) před tím, než je osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně podepsáno a schváleno. Vedoucímu partnerovi se tudíž doporučuje, aby pečlivě zkontroloval, zda jsou osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně dalších partnerů správné, zda byly dodrženy specifické národní požadavky a zda k vzoru osvědčení nebyly připojeny žádné přílohy.

Reportování výsledkových ukazatelů

Počet výskytů v médiích: důkazy dokládající vykazování tohoto ukazatele výsledků jsou důležité. Projekty by měly poskytovat doklady o jejich úspěších formou „zprávy o monitorování médií“ obsahující údaje o vykázaných výskytech i jejich zdroje.

Počet unikátních návštěvníků webové stránky projektu: statistiky související s tímto ukazatelem bude interně sestavovat program, který je bude umísťovat na své webové stránky krátce po ukončení vykazovaného období. Komunikační manažer projektu bude zodpovídat za kontrolu těchto statistických údajů a za jejich oznamování jednotlivým partnerům. Partneři by měli vyhodnotit, jak úspěšná je strategie komunikace s

ohledem na dosahování cílů v oblasti získávání nových návštěvníků webové stránky projektu.

Vykazování dalších aktivit v oblasti komunikace

Činnosti v oblasti public relations (akce, kampaně, brífinky, tiskové konference apod.): projekty by měly jasně vykazovat počty a typ zasažených cílových skupin (např. jména přítomných klíčových politických činitelů).

Nástroje komunikace: jsou-li pro konkrétní aktivitu v oblasti komunikace vytvořeny speciální nástroje, musí být popsáno jejich použití a jejich role při dosahování cílů komunikace danou aktivitou.



6.3 Změny v realizaci projektu

6.3.1 Obecné zásady

Všechny menší změny (např. změny v kontaktech, změny v rozvrhu činností a změny v rozpočtu nepřesahující dvacetiprocentní flexibilitu pro každou rozpočtovou položku na každého partnera, viz níže) lze společnému sekretariátu vykazovat jako „odchytky“ v rámci zpráv o průběhu projektu. Taková zpráva pak musí zahrnovat odůvodnění daných menších změn oproti původnímu plánu, vysvětlení jejich důsledků na realizaci projektu a v opodstatněných případech také navrhané řešení, jak změny zvládnout, aby k obdobným odchylkám nedocházelo v budoucnosti.

U zásadnějších změn, jak jsou definovány ve smlouvě o dotaci, je projekt povinen zažádat o jejich schválení ze strany programu. Zásadnější změny jsou takové, které se týkají:

- partnerství (např. odstoupení či výměna některého z partnerů)
- klíčových aktivit projektu (včetně případného zahájení některé pilotní akce na konci 1. fáze)
- rozpočtu projektu (přerozdělení finančních prostředků přesahující dvacetiprocentní flexibilitu pro každou rozpočtovou položku a každého partnera, viz níže)
- délky trvání projektu.

Takovéto změny musí být formalizovány v souladu s postupem pro žádost o změnové řízení. Obecně platí, že by vedoucí partneři měli informovat společný sekretariát o zásadní změně v projektu, jakmile jsou s její možností obeznámeni.

6.3.2 Postup pro žádost o změnu

V případě výše popsaných zásadních změn je vedoucí partner povinen vyplnit „žádost o změnu“ a předložit ji programu prostřednictvím systému online formulářů. „Žádost o změnu“ na požádání poskytne společný sekretariát a lze si ji vyžádat kdykoli během realizace projektu. Kromě řádně opodstatněných případů však „žádost o změnu“ nebude řešena v případech, kdy společný sekretariát právě kontroluje zprávy o průběhu projektu, jelikož žádost o změnu může mít dopad na zprávu o průběhu projektu a může vést k závažným zpožděním reportování.

Vzor žádosti o změnu je založen na nejnověji schválené projektové žádosti, která je třeba aktualizovat v částech týkajících se požadované změny. Kromě toho musí projekt požadovanou změnu popsat a předložit její jasné odůvodnění.

V závislosti na povaze požadovaných změn, budou schvalovány buď řídicím orgánem/společným sekretariátem, nebo na základě písemného postupu uplatněného monitorovacím výborem Interreg Europe. Změny vstupují v platnost až poté, kdy bude vedoucímu partnerovi doručeno oficiální oznámení o jejich schválení.

Projekty by měly vzít na vědomí, že lze formální postup podávání žádosti o změnu zahájit výhradně a pouze v době trvání projektu a je tudíž tento proces nemožné otevřít po datu ukončení projektu (jak je uvedeno v žádosti).

6.3.3 Změny aktivit/výsledků

Aktivity a výsledky jsou v žádosti popsány v rámci plánu prací pro každý semestr obou fází projektu. Plán prací tak představuje určitý zevrubný harmonogram, který by se projekty měly snažit naplňovat co nejdříve. Je však samozřejmé, že žádný projekt není statický celek a že v průběhu realizace může docházet k potřebě změnit plánované aktivity. Existují dva možné scénáře:

- Jde-li o změny menšího významu (např. odložení data konference, změna místa konání plánovaného semináře), které nemají významný dopad na hlavní cíle projektu a mají pouze drobnější dopad na rozpočet, lze to vykazovat a odůvodňovat v rámci zprávy o průběhu projektu (tj. v její části týkající se drobných změn).
- Jde-li o změny zásadnějšího významu, které mají významný dopad na hlavní cíle projektu, musí být formálně schváleny monitorovacím výborem Interreg Europe. Ze zkušenosti programu INTERREG IVC lze konstatovat, že tento typ žádostí o změnové řízení zůstává spíše výjimkou.

V případě pochybností, zda se jedná o změny menšího nebo zásadnějšího významu, by měl vedoucí partner co nejdříve kontaktovat společný sekretariát. V případě závažných změn by měl vedoucí partner v každém případě kontaktovat odpovědné členy společného sekretariátu s žádostí o formální změnu aktivit/výsledků.

Kromě změn popsaných výše lze předpokládat, že může před skončením 1. fáze dojít k revizi plánu prací 2. fáze. K tomu dochází například v tom případě, že projekt vyžaduje realizaci pilotní akce či pilotních akcí v období 2. fáze. Revize 2. fáze musí být v každém případě formálně schválena monitorovacím výborem.

6.3.4 Změny v rámci partnerství

Partnerství je vnímáno jako klíčový prvek každého projektu a jakožto takový je schvalováno monitorovacím výborem Interreg Europe. Proto by měly být jakékoli změny v partnerstvích minimalizovány a před podáním žádosti o změnu partnerství by měla být zvážena veškerá možná alternativní řešení případného problému. Změny partnerství lze v každém případě schválit pouze tehdy, jsou-li řádně odůvodněny.

Forma žádosti o změnu se různí podle toho, o který ze dvou typů změny v rámci partnerství se jedná:

a) Odstoupení partnera/partnerů

b) Integrace partnera/partnerů (většinou jako opatření k nahrazení odstoupícího partnera).

Nelze-li se vyhnout odstoupení některého partnera, je ideálním řešením nalézt jeho vhodnou náhradu, přednostně ze stejného regionu/země. Vedoucí partner by měl vždy ověřit, zda je tato možnost proveditelná. Příslušný partner musí informovat své zástupce z Partnerského státu v rámci programu Interreg Europe, aby našli vhodné řešení.

Další možností je pouhé odstoupení daného partnera. Aby byl minimalizován dopad tohoto odstoupení na projekt, doporučuje se v takovém případě, aby zbývající partner (či partneři) převzal(i) v plné či částečné míře roli a aktivity odstoupícího partnera. V důsledku takového kroku může dojít i k částečnému přerozdělení rozpočtu.

Integrace nového partnera připadá v úvahu například na konci 1. fáze, kdy je zapojení nové organizace nezbytné z důvodu implementace pilotních akcí (viz příklad v odstavci 4.6). Tento typ změny musí být schválen monitorovacím výborem.

Požadovaná změna musí být v každém případě jasně vysvětlena a odůvodněna ve „shrnutí žádosti o změnu“. Navíc musí být aktualizovány všechny relevantní části „formuláře žádosti o změnu“, především pak Část B „Partnerství“, ale i další části, kde je odstoupící partner zmiňován (např. Část D, pracovní plán).

Jakmile společný sekretariát obdrží vyplněný formulář žádosti o změnu, ověří, zda je tato žádost o změnu akceptovatelná. Společný sekretariát rovněž osloví zástupce příslušného Partnerského státu s žádostí, aby tam, kde to je nutné, potvrdil způsobilost nově integrovaného partnera.

Prostá změna názvu některého z partnerů, jež nemá žádný dopad na jeho právní statut, nebude zpracovávána jako změna v rámci partnerství a nevyžaduje tudíž zahájení formálního postupu pro žádost o změnu. Přesto musí být společný sekretariát oficiálně obeznámen se změnou názvu partnera (např. aktualizací kontaktních údajů daného partnera ve zprávě o průběhu projektu).

Jsou-li ve výzvě k podávání nabídek zahrnuta konkrétní pravidla pro geografickou způsobilost, musí projekty schválené v rámci takové výzvy požadující změnu v partnerství zajistit, aby pozměněné partnerství příslušná pravidla stále splňovalo.

6.3.5 Změny v rozpočtu

Ačkoli je rozpočet klíčovou součástí přihlášky projektu a je schvalován monitorovacím výborem, může být v průběhu realizace projektu nutné provést jeho změny. Existují dvě možné změny rozpočtu:

a) **dvacetiprocentní rozpočtová flexibilita na každou rozpočtovou položku a partnera (bez nutnosti předchozího schválení řídicího orgánu/společného sekretariátu):** projektům je umožněno, aby byly rozpočtové položky a partnerské rozpočty navýšeny oproti nejnověji schválené projektové žádosti maximálně o 20% původní celkové částky. Takové změny nevyžadují předchozí formální schválení ze strany programu, ale musí být vykázány a odůvodněny ve zprávě o průběhu projektu;

b) **přerozdělení rozpočtu přesahující povolenou dvacetiprocentní rozpočtovou flexibilitu na každou rozpočtovou položku a partnera (s předchozím schválením ze strany řídicího orgánu/společného sekretariátu na základě postupu pro žádost o změnu):** každý projekt je oprávněn požadovat přerozdělení rozpočtu mezi rozpočtovými položkami a/nebo partnery přesahující 20% na každou rozpočtovou položku a/nebo rozpočet partnera pouze jednou v průběhu realizace projektu. Takové přerozdělení vyžaduje předchozí formální schválení ze strany programu na základě žádosti o změnu.

Změny rozpočtu jsou v každém případě možné pouze **za předpokladu, že nebude překročena celková částka ERDF a norských fondů udělená danému projektu**. Je třeba vzít na vědomí, že překročení výdajů čerpaných z fondů ERDF nelze vyvažovat neúplným čerpáním norských fondů či naopak.

Rozpočtové změny – příklady

Následující příklady jsou uváděny pouze pro aritmetické účely. V praxi je třeba všechny změny řádně odůvodnit v kontextu realizace projektu. V případech, kdy nelze zvýšenou hodnotu změn prokázat, budou tyto změny ze strany programu zamítnuty.

Pravidlo dvacetiprocentní flexibility (za předpokladu, že není překročena celková částka ERDF/norských fondů)

Rozpočtová položka nebo partnera	Původní částka ve schválené projektové žádosti	Maximální přečerpání danou položku	přípustné fondů pro rozpočtovou	Zdůvodnění
Cestovní náklady a ubytování	€180,000	€36,000		Na základě pravidla 20% flexibility lze původní částku pro tuto rozpočtovou položku překročit maximálně o 36 000 EUR.
Partner 1	€220,000	€44,000		Na základě pravidla 20% flexibility lze původní částku pro rozpočet partnera překročit maximálně o 44 000 EUR.

Změna rozpočtu přesahující 20% pravidlo flexibility (za předpokladu, že není překročena celková částka ERDF/norských fondů)

Rozpočtová položka nebo rozpočet	Původní částka ve schválené projektové	Nový rozpočet navrhovaný ze strany	Zdůvodnění
----------------------------------	--	------------------------------------	------------

partnera	žádosti	projektu	
Cestovní náklady a ubytování	€180,000	€ 220,000	Jakékoli navýšení rozpočtu nad 36 000 EUR nespadá do pravidla 20% flexibility a je tudíž nutné oficiálně požádat o změnu rozpočtu
Partner 1	€220,000	€ 300,000	Jakékoli navýšení rozpočtu nad 44 000 EUR nespadá do pravidla 20% flexibility a je tudíž nutné oficiálně požádat o změnu rozpočtu

Vezměte prosím na vědomí

- Po jakémkoli přerozdělení rozpočtu přesahujícím 20% rozpočtovou flexibilitu popsaném v bodě b) lze rozpočet opět měnit v intencích pravidla flexibility popsaného v bodě a) výše.
- Plán výdajů projektu nelze upravovat, pokud nedojde ke změně v celkovém rozpočtu či rozpočtu ERDF pro daný projekt (tj. ke snížením) na základě žádosti o změnové řízení. Kromě toho není možné pozměňovat plán čerpání za předchozí reportovací období.
- Kromě výše uvedeného: úpravy rozpočtové položky „náklady na vybavení“ mohou být uplatněny pouze výjimečně. Chtějí-li si být projekty jisté, že budou vícenáklady za vybavení akceptovány, jsou žádány, aby před uplatněním pravidla flexibility na přerozdělení rozpočtu v rozpočtové položce „náklady na vybavení“ konzultovaly konkrétní případ se společným sekretariátem. Ten poté potvrdí, zda je takové vykázaní vícenákladů v rozpočtové položce „náklady na vybavení“ přípustné a zda je lze vykázat ve zprávě o pokroku projektu.
- Finanční důsledky formálních změn v partnerství či v aktivitách/výsledcích (realizovaných na základě žádosti o změnu) nebudou považovány za „změny v rozpočtu“. Tyto rozpočtové úpravy (např. snížení celkového rozpočtu v důsledku odstoupení některého z partnerů) budou vykládány jako důsledky původních změn.

6.3.6 Prodloužení doby trvání projektu

K prodloužování doby trvání projektu by vzhledem ke specifické povaze 2. fáze v zásadě nemělo docházet. V případech, kdy dojde k opoždění některých partnerů s realizací plánu akcí v 1. fázi, bude příslušná 2. fáze těchto partnerů přiměřeně zkrácena.

Je nesmírně důležité, aby partneři pečlivě zvážili čas, který potřebují k úspěšnému dokončení 1. fáze. Společný sekretariát bude podrobně monitorovat dokončení 1. fáze na základě zpráv o průběhu projektu, průběžného kontaktu s vedoucím partnerem, případně prostřednictvím kontrolní schůzky svolané ke konci 1. fáze.

Přesto může ve výjimečných případech řídicí orgán/společný sekretariát schválit prodloužení doby trvání projektu (v rámci konečné lhůty pro dokončení programu).



6.4 Ukončení projektu

Následující odstavce přinášejí informace o ukončování projektů.

6.4.1 Konečné datum pro způsobilost výdajů a dokončení aktivit

Konečné datum je den, kterým:

- **musí být dokončeny všechny aktivity projektu (včetně veškerých aktivit souvisejících s administrativní uzávěrkou projektu, jako je např. kontrola prvního stupně);**
- musí proběhnout všechny platby, tj. musí být odečteny z bankovního účtu;
- musí být společnému sekretariátu předložena poslední zpráva o průběhu projektu a konečná zpráva.

Veškeré výdaje (včetně nákladů na ukončení projektu) vzniklé, fakturované či zaplacené po oficiálním konečném datu projektu jsou nezpůsobilé.

Vezměte prosím na vědomí:

- Je zcela zásadní, aby s blížícím se koncem projektu nebyly plánovány další aktivity související s obsahem projektu. Administrativní ukončování projektu (poslední platby, příprava poslední zprávy o průběhu projektu a konečná zpráva, kontrola prvního stupně) je obvykle časově náročnější, než se očekává. Poslední tři měsíce trvání projektu by měly být v podstatě věnovány výhradně administrativnímu ukončování projektu. Například poslední setkání týkající se projektu by mělo být naplánováno nejpozději tři měsíce před koncem projektu.
- I v případech, kdy je lhůta pro předložení zprávy o průběhu projektu odůvodněně prodloužena, nemá tento fakt vliv na platnost konečného data. Například: oficiální konečné datum projektu, do kterého musí být dokončeny všechny aktivity a musí být předložena zpráva o průběhu projektu a závěrečná zpráva je 31.1.2017. Projektu je schváleno prodloužení lhůty pro předložení zprávy o průběhu projektu/konečné zprávy o dva týdny. Tato skutečnost nemá vliv na to, že způsobilost aktivit a výdajů končí dnem 31.1. 2017.
- Do uvedeného konečného data musí být nejen splaceny výdaje, ale rovněž musí být dokončeny všechny aktivity. Toto je obzvláště důležité v případě výdajů spojených s kontrolou prvního stupně. Je nemožné uskutečňovat předem platby pro kontrolní orgán prvního stupně a teprve po konečném datu projektu provádět vlastní kontroly (aktivity).
- Dalším důležitým klíčovým faktorem, který by měl být vzat v úvahu, je naplánování dostatečných finančních zdrojů na ukončení projektu, a to již ve fázi jeho plánování. Projekty mohou před ukončením projektu čelit závažným zpožděním, pokud na něj vedoucí partner a ostatní partneři nevyčlení dostatek času a pracovníků. Doporučuje se tudíž sestavit časový rozvrh, který bude jasně definovat ke kterým datům mají partneři předložit příslušné dokumenty a informace vedoucímu partnerovi. Vedoucí partner pak musí důkladně monitorovat plnění tohoto časového rozvrhu.

6.4.2 Povinnosti vztahující se k ukončeným projektům

V souladu se článkem 140 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 je každá partnerská organizace povinna po minimální období archivovat dokumenty vztahující se k realizaci projektu. Společný sekretariát bude informovat o délce tohoto období ve svém oznámení o ukončení projektu. Uvedené období může být v řádně odůvodněných případech přerušeno a opětovně spuštěno po skončení přerušení. Dokumenty musí být k dispozici na vyžádání programu, Komise nebo Účetního dvora. Na archivaci dokumentů se vztahují následující pravidla:

- Dokumenty je třeba archivovat ve formě originálů nebo ověřených kopií originálů nebo na obecně akceptovaných datových nosičích, a to včetně elektronických verzí originálních dokumentů či dokumentů, které existují pouze v elektronické verzi.
- Postup pro ověření shody dokumentů uložených na obecně akceptovaných datových nosičích s originálními dokumenty musí být ustanoven státními úřady a musí zajišťovat, aby archivované verze splňovaly národní zákonné požadavky a aby je bylo možné použít pro účely auditu.
- Tam, kde existují pouze elektronické verze dokumentů, musí použité počítačové systémy splňovat akceptované bezpečnostní standardy, které zajistí, aby archivované verze splňovaly národní zákonné

požadavky a aby je bylo možné použít pro účely auditu.

Výše uvedená pravidla nemají žádný vliv na jiné (i delší) než výše uvedené zákonné lhůty pro archivování vyžadované zákony příslušného státu. To znamená, že když státní zákony vyžadují například archivaci po dobu deseti let, pak musí být projektová dokumentace skutečně archivována po dobu deseti let.

6.5 Postup podávání stížností v průběhu realizace projektu

Stížnosti vztahující se ke kontrole prvního či druhého stupně musí být podávány u příslušného odpovědného orgánu, a to v souladu s platnými pravidly.

Stížnosti proti rozhodnutí řídicího orgánu/společného sekretariátu na straně programu, které se vyskytnou v průběhu realizace projektu, se řídí následujícím postupem:

Řídicí orgán/společný sekretariát a vedoucí partner učiní veškeré možné kroky ke smírnému řešení jakýchkoli případných sporů, které by mezi nimi vznikly během realizace projektu a v době platnosti smlouvy o dotaci. Stížnosti musí být předkládány v písemné formě (poštou či elektronickou poštou) společnému sekretariátu do třech týdnů od oznámení rozhodnutí. Oslovená strana je povinna odpovědět na žádost o smírné řešení do třech týdnů. Pokud není smírného řešení dosaženo, může být spor na základě společné dohody stran postoupen k smírnému urovnání porotě pro řešení stížností sestávající z minulých, současných a budoucích předsedů monitorovacího výboru a řídicího orgánu/společného sekretariátu. Pokud výše popsaný postup selže, je každá ze stran oprávněna postoupit spor k soudnímu řešení. Spory spadající v souladu se smlouvou o dotaci do jurisdikce soudů v Lille (Francii). Další detaily a konkrétní formy stížnosti mohou být zveřejněny později.

Podrobnější informace týkající se stížností proti rozhodnutí řídicího orgánu programu v souvislosti s hodnocením a s rozhodnutími o financování naleznete v odstavci 5.4 tohoto dokumentu.

7. Finanční řízení

7.1 Způsobilost výdajů – obecné zásady

Existuje několik úrovní způsobilosti výdajů:

- evropská úroveň: nařízení EU
- úroveň programu: specifická pravidla stanovená pro program Interreg Europe
- národní úroveň: národní pravidla platná v každém Partnerském Státě
- úroveň partnerské instituce: interní pravidla platná v každé partnerské organizaci

V případě absence pravidel na evropské úrovni nebo na úrovni programu nebo v oblastech, které nejsou přesně regulovány, se aplikují pravidla státu nebo instituce.

Obecně řečeno, aby byly výdaje způsobilé na úrovni projektu, musí splňovat následující podmínky:

- musí souviset s činnostmi plánovanými ve formuláři žádosti, musí být nezbytné pro realizaci těchto činností a dosažení cílů projektu a musí být zahrnuty v odhadu rozpočtu,
- musí být v souladu se zásadami správného finančního řízení, tj. přiměřené, odůvodněné, v souladu s interními pravidly partnera, EU, programu a pravidly na národní úrovni,
- musí být identifikovatelné, ověřitelné, realizovatelné a vypočtené v souladu s příslušnými účetními zásadami,
- musí vzniknout partnerské instituci a musí jí být uhrazeny, musí být odečteny z bankovního účty nejpozději v poslední den projektu, musí být podloženy náležitými podpůrnými dokumenty umožňujícími identifikaci s projektem a řádnou kontrolu.

Pokud se výdaje nahrazují jednorázovou částkou nebo paušální sazbou, poslední dvě zásady se neaplikují.



7.2 Rozpočtové položky

Následující oddíly vycházejí z nařízení (EU) č. 481/2014 a poskytují přehled pravidel způsobilosti pro rozličné rozpočtové položky aplikovatelné v rámci programu:

- náklady na zaměstnance,
- Administrativní náklady,
- cestovné a ubytování,
- externí odborné poradenství a služby,
- vybavení.

Pro každou rozpočtovou položku je uvedena definice a pravidla pro rozpočtování a reportování. Žadatelé by si měli tyto informace podrobně prostudovat jak při přípravě žádosti, tak později, až budou sestavovat zprávy o průběhu projektu.

7.2.1 Náklady na zaměstnance

Definice

Náklady na zaměstnance sestávají z nákladů na zaměstnance zaměstnané partnerskou organizací, jak jsou uvedeni ve formuláři žádosti, ať už pracující na plný nebo částečný úvazek na realizaci projektu.

Náklady na zaměstnance pokrývají hrubé náklady na zaměstnance partnerské organizace, zpravidla sestávající z následujících částí:

- Plat (stanovený v pracovní smlouvě)
- Další náklady přímo související s platem, které vyplácí zaměstnavatel bez nároku na náhradu:
 - Daně
 - Sociální zabezpečení (včetně zdravotních a penzijních odvodů)

Náklady na zaměstnance se vztahují na náklady na činnosti, které by příslušný partner neprováděl, kdyby předmětný projekt nebyl realizován.

Provozní náklady ani další kancelářské a administrativní náklady nemohou být v této rozpočtové položce uvedeny. Pro Interreg Europe se náklady na zaměstnance musí vypočítávat **na základě skutečných nákladů**.¹⁶

V následujících částech naleznete podrobnější informace, zejména pokud jde o popis nejrůznějších variant vykazování mzdových výdajů:

1. Osoby zaměstnané partnerskou organizací pracující na projektu na plný úvazek
2. Osoby zaměstnané partnerskou organizací pracující **částečně** na projektu **s pevně daným podílem odpracovaných hodin**
3. Osoby zaměstnané partnerskou organizací pracující **částečně** na projektu, a to ve **flexibilním rozsahu** (flexibilní počet měsíčně odpracovaných hodin)

¹⁶ V některých partnerských státech mohou pro výpočet nákladů na zaměstnance platit ještě další pravidla s ohledem na národní specifika. Projektovým partnerům se doporučuje, aby podrobně prostudovali internetové stránky programu (oddíl „má země“), kde naleznou další informace.

- a. Výpočet založený na nasmlouvaných hodinách sjednaných v pracovní smlouvě
- b. Výpočet založený na posledních zdokumentovaných ročních hrubých nákladech na zaměstnance vydělených počtem 1.720 hodin

4. Osoby zaměstnané partnerskou organizací na základě odpracovaných hodin.

Klíčové zásady

Náklady na zaměstnance se počítají individuálně pro každého zaměstnance. Přebírají se z výplatních pásek a zahrnují celkovou hrubou mzdu zaměstnance a odvody zaměstnavatele na sociální zabezpečení (pokud nemá zaměstnavatel nárok na jejich vrácení). V souladu s personální politikou partnerské organizace platí, že náklady jako prémie, palivo, pronájem vozu, příspěvky na stěhování, stravenky atd. lze nárokovat zcela nebo zčásti po výpočtu způsobilé části připadající na projekt.

V rámci téže partnerské organizace lze používat více ze čtyř výše uvedených výpočtových metod, pokud mají různí zaměstnanci různé pracovní smlouvy a časový úvazek, ale přitom pracují na stejném projektu.

V každém z uvedených případů se aplikuje konkrétní výpočtová metoda, jak je vysvětleno níže.

1. Osoby zaměstnané partnerskou organizací pracující na projektu na plný úvazek

Klíčové zásady

Náklady na zaměstnance se vypočítají následovně:

- Lze uplatnit celkové hrubé měsíční náklady na zaměstnance (včetně odvodů zaměstnavatele na sociální zabezpečení);
- Dokument jasně specifikující, že zaměstnanec 100% pracovní doby odpracuje na projektu (může to být pracovní smlouva a/nebo jakýkoliv jiný dokument vydaný zaměstnavatelem, jako jmenovací dopis, více informací naleznete v šedém rámečku níže);
- Nevyžaduje se oddělená evidence odpracovaných hodin („timesheet“).

Příklad

A	Celkové měsíční mzdové náklady (hrubý plat a odvody zaměstnavatele na sociální zabezpečení)	5.000 €
B	Podíl hodin měsíčně odpracovaných na projektu	100%
C	Způsobilé náklady (A * B)	5.000 €

Podpurné dokumenty pro ověření výdajů (kontrola prvního stupně)

Jako podklad způsobilosti výdajů je třeba kontrolorovi prvního stupně předložit následující dokumenty:

- Pracovní smlouva nebo jiná rovnocenná smlouva, z níž vyplývá povaha pracovního poměru s partnerskou organizací;
- Dokument jasně prokazující, že zaměstnanec tráví 100% odpracované doby prací na projektu (může to být pracovní smlouva a/nebo jakýkoliv jiný dokument vydaný zaměstnavatelem, jako například jmenovací dopis, více informací naleznete v šedém rámečku níže);
- Dokument dokládající skutečné platové náklady (hrubý plat a odvody zaměstnavatele na sociální zabezpečení) na zaměstnance, například výplatní pásky nebo jiné účetní doklady, kde jsou náklady na zaměstnance jasně specifikovány;

- Doklad o zaplacení.

Jmenovací dopis nebo dokument definující pevně stanovený podíl hodin odpracovaných na projektu (pracovní smlouva nebo jmenovací dopis nebo obdobný dokument)

V případě nákladů na zaměstnance pracující na **projektu s pevně stanoveným poměrem odpracovaných hodin** (100 % nebo méně) se vyžaduje dokument jasně vymezující očekávaný poměr odpracovaných hodin, které zaměstnanec věnuje práci na projektu. Takový dokument musí splňovat následující body pro prokázání reálnosti rozdělení času:

- Dokument je vydán pro konkrétního zaměstnance, a to na počátku období, které pokrývá.
- Je datován a podepsán zaměstnancem a nadřízeným/vedoucím.
- Musí obsahovat podíl odpracovaných hodin, které by měl zaměstnanec měsíčně věnovat práci na projektu, a popis úlohy zaměstnance spojené s projektem, jeho povinnosti a měsíční úkoly, které jsou konkrétnímu zaměstnanci přiděleny, přičemž takové úkoly musejí svým rozsahem odpovídat přidělenému času.
- Přidělený čas a popsané úkoly jsou pravidelně přezkoumávány (např. při každoročním hodnocení zaměstnanců) a v případě potřeby upravovány (např. v důsledku změn úkolů a povinností).

2. Osoby zaměstnané partnerskou organizací pracující částečně na projektu s pevně daným počtem odpracovaných hodin

Klíčové zásady

Náklady na zaměstnance se vypočítají takto:

- Fixní podíl hrubých nákladů na zaměstnance (včetně odvodů zaměstnavatele) v souladu s pevně stanoveným podílem hodin měsíčně odpracovaných na projektu;
- Dokument jasně specifikující podíl hodin, které má zaměstnanec měsíčně na projektu odpracovat (může to být pracovní smlouva a/nebo jakýkoliv jiný dokument vydaný zaměstnavatelem, jako jmenovací dopis, více informací naleznete v šedém rámečku výše);
- Nevyžaduje se oddělená evidence odpracovaných hodin („timesheet“).

Příklad

A	Celkové měsíční mzdové náklady (hrubý plat a odvody zaměstnavatele na sociální zabezpečení)	5.000 €
B	Pevně stanovený podíl hodin odpracovaných měsíčně na projektu	60 %
C	Způsobilé náklady (A * B)	3.000 €

Podpůrné dokumenty pro ověření výdajů (kontrola prvního stupně)

Jako podklad způsobilosti výdajů je třeba kontrolorovi prvního stupně předložit následující dokumenty:

- Pracovní smlouva nebo jiná rovnocenná smlouva, z níž vyplývá povaha pracovního poměru s partnerskou organizací;
- Dokument vymezující podíl hodin, které mají být měsíčně odpracovány na projektu (může to být pracovní smlouva a/nebo jakýkoliv jiný dokument vydaný zaměstnavatelem, jako například jmenovací dopis, více informací naleznete v šedém rámečku výše);

- Dokument dokládající skutečné platové náklady (hrubý plat a odvody zaměstnavatele na sociální zabezpečení) na zaměstnance, například výplatní pásky nebo jiné účetní doklady, kde jsou náklady na zaměstnance jasně specifikovány;
- Doklad o zaplacení.

3. Osoby zaměstnané partnerskou organizací pracující částečně na projektu, a to ve flexibilním rozsahu (flexibilní počet měsíčně odpracovaných hodin)

3.a Výpočet na základě sjednaných hodin uvedených v pracovní smlouvě

Klíčové zásady

Náklady na zaměstnance se vypočítají následovně:

- Flexibilní část hrubých nákladů na zaměstnance (včetně odvodů zaměstnavatele na sociální zabezpečení), přičemž podíl hodin odpracovaných na projektu se měsíčně mění;
- Vyžaduje se systém evidence odpracovaného času („timesheet“), který musí pokrývat 100 % hodin odpracovaných zaměstnancem (včetně doby strávené jinak než prací na projektu);
- Hodinová sazba se vypočítá vydělením měsíčních hrubých nákladů na zaměstnance počtem hodin měsíčně podle pracovní smlouvy. Získaná hodinová sazba se následně znásobí počtem hodin reálně odpracovaných na projektu.

Příklad výpočtu hodinové sazby

1/ VÝCHOZÍ BOD		
A	Celkové měsíční mzdové náklady (hrubý plat a sociální odvody zaměstnavatele)	5.000 €
2/ VÝPOČET HODINOVÉ SAZBY		
B	Počet hodin odpracovaných za pracovní den podle pracovní smlouvy (týdenní pracovní doba dělená 5 pracovními dny)	8 hodin
C	Červenec 2014: počet pracovních dnů (odečtete jakékoliv svátky* / dny pracovního klidu)	22 dnů
D	Počet pracovních hodin v červenci 2014 (B*C)	176 hodin
E	Počet dní roční dovolené podle pracovní smlouvy	30 dnů
F	Počet dní dovolené připadající na měsíc podle pracovní smlouvy (E / 12 měsíců)	2,5 dne
G	Počet hodin dovolené měsíčně podle pracovní smlouvy (B*F)	20 hodin
H	Měsíční pracovní doba bez dovolené (D – G)	156 hodin

* svátky / dny pracovního klidu jsou dny jako 1. leden nebo Štědrý den

3/ HODINOVÁ SAZBA		
I	Hodinová sazba pro červenec 2014 (A / H)	32,05 €

4/ POČET ODPRACOVANÝCH HODIN (podle výkazu práce)		
J	Celkový počet hodin odpracovaných na projektu v červenci	100

5/ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY NA HODINY PRÁCE NA PROJEKTU

K	Způsobilé náklady (I*J)	3.205 €
---	-------------------------	---------

Podpůrné dokumenty pro ověření výdajů (kontrola prvního stupně)

Jako podklad způsobilosti výdajů je třeba při vykazování nákladů doložit následující dokumenty:

- Pracovní smlouva nebo jiná rovnocenná smlouva, z níž vyplývá povaha pracovního poměru s partnerskou organizací;
- Dokument vymezující měsíční nebo týdenní pracovní dobu a počet dnů dovolené na zaměstnance, například pracovní smlouva nebo rovnocenný interní dokument;
- Dokument dokládající skutečné mzdové náklady (hrubý plat a odvody zaměstnavatele na sociální zabezpečení) na zaměstnance, například výplatní pásky nebo jiné účetní doklady, kde jsou náklady na zaměstnance jasně specifikovány;
- Doklad o zaplacení;
- Dokument s výpočtem hodinové sazby;
- Výkaz práce pokrývající 100 % pracovní doby zaměstnance a rozlišující čas strávený prací na projektu: timesheet nebo rovnocenný systém vykazování práce. (Tento výkaz bude použit jako důkaz toho, že práce zaměstnance není vykazována zdvojeně v případě, že zaměstnanec pracuje ještě na jiném evropském projektu nebo na jiné aktivitě zčásti financované EU).

3.b Výpočet založený na posledních zdokumentovaných hrubých ročních nákladech na zaměstnance vydělených počtem 1.720 hodin

Klíčové zásady

Náklady na zaměstnance se vypočítají následovně:

- Flexibilní část hrubých nákladů na zaměstnance (včetně odvodů zaměstnavatele na sociální zabezpečení), přičemž podíl hodin odpracovaných na projektu se meziměsíčně mění;
- Vyžaduje se systém evidence odpracovaného času („timesheet“), který musí pokrývat 100 % hodin odpracovaných zaměstnancem (včetně doby strávené jinak než prací na projektu);
- Hodinová sazba se vypočítá vydělením aktuálních zdokumentovaných ročních hrubých nákladů na zaměstnance 1.720 hodinami. Získaná hodinová sazba se následně znásobí počtem hodin reálně odpracovaných na projektu.

Příklad pro vykazované období červenec až prosinec

1/ VÝCHOZÍ BOD		
A	Celkové roční* mzdové náklady (hrubý plat a sociální odvody zaměstnavatele)	50.000 €
2/ VÝPOČET HODINOVÉ SAZBY		
B	Počet pracovních hodin podle nařízení (EU) č. 130/2013, článek 68(2)**	1.720 hodin

* roční mzdové náklady = náklady vzniklé v 12 měsících předcházejících poslednímu měsíci vykazovaného období. Pokud roční mzdové náklady nejsou k dispozici (zaměstnanec je zaměstnán

méně než 12 měsíců) výpočet se provádí poměrně.

** Počet hodin by se neměl nijak dále měnit (dovolená atd. je již zohledněna).

3/ HODINOVÁ SAZBA		
B	Hodinová sazba pro červenec 2014 (A / B)	29.07 €

4/ POČET ODPRACOVANÝCH HODIN (podle výkazu práce)		
C	Celkový počet hodin odpracovaných na projektu v červenci	100

5/ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PODLEHODINODPRÁCOVANÝCH NA PROJEKTU		
D	Způsobilé náklady (B*C)	2.907 €

Podpůrné dokumenty pro ověření výdajů (kontrola prvního stupně)

Jako podklad způsobilosti výdajů je třeba při vykazování nákladů doložit následující dokumenty:

- Pracovní smlouva nebo jiná rovnocenná smlouva, z níž vyplývá povaha pracovního poměru s partnerskou organizací;
- Dokument vymezující poslední roční mzdové náklady (hrubý plat a sociální odvody zaměstnavatele za referenční období posledních 12 měsíců) na zaměstnance, například výplatní pásky nebo jiné účetní doklady, kde jsou náklady na zaměstnance jasně specifikovány;
- Doklad o zaplacení;
- Dokument s výpočtem hodinové sazby;
- Výkaz práce pokrývající 100 % pracovní doby zaměstnance a rozlišující čas strávený prací na projektu: timesheet nebo podobný systém vykazování práce. (Tento výkaz bude použit jako důkaz toho, že práce zaměstnance není vykazována zdvojeně v případě, že zaměstnanec pracuje ještě na jiném evropském projektu nebo na jiné aktivitě zčásti financované EU).

Důležité body:

Hodinová sazba vypočítaná pro první vykazované období může být pro příslušného zaměstnance používána po celou dobu trvání projektu (pokud nedojde ke změně smlouvy).

Pokud nejsou aktuální roční platové náklady k dispozici, je možné vyjít ze počtu měsíců skutečně odpracovaných a vypočítat roční platové náklady podle něj. Pokud je například zaměstnanec zaměstnán pouze 3 měsíce, znásobí se skutečné náklady na zaměstnance za 3 měsíce číslem 4 a výsledkem jsou roční platové náklady.

4. Osoby zaměstnané partnerskou organizací na základě odpracovaných hodin

Klíčové zásady

Náklady na zaměstnance se vypočítají následovně:

- Hodinová sazba zaměstnance uvedená v pracovní smlouvě se znásobí počtem hodin odpracovaných na projektu.

- Vyžaduje se systém evidence výkazů práce („timesheet“), který musí pokrývat 100 % hodin odpracovaných zaměstnancem (včetně doby strávené jinak než prací na projektu, pokud je);

Příklad výpočtu

1/ VÝCHOZÍ BOD		
A	Hodinová sazba (uvedená v pracovní smlouvě)	30 €

4/ POČET ODPRACOVANÝCH HODIN (podle výkazu práce)		
B	Celkový počet hodin odpracovaných na projektu v červenci	100

5/ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY NA HODINY PRÁCE NA PROJEKTU		
C	Způsobilé náklady (A*B)	3.000 €

Podpůrné dokumenty pro ověření výdajů (kontrola prvního stupně)

Jako podklad způsobilosti výdajů je třeba při vykazování nákladů doložit následující dokumenty:

- Pracovní smlouva nebo jiná rovnocenná smlouva, z níž vyplývá povaha pracovního poměru s partnerskou organizací a hodinová sazba;
- Dokument vymezující skutečné měsíční platové náklady (hrubý plat a sociální odvody zaměstnavatele) na zaměstnance, například výplatní pásky nebo jiné účetní doklady, kde jsou náklady na zaměstnance jasně specifikovány;
- Doklad o zaplacení;
- Výkaz práce pokrývající 100 % pracovní doby zaměstnance a rozlišující čas strávený prací na projektu: timesheet nebo podobný systém vykazování práce. (Tento výkaz bude použit jako důkaz toho, že práce zaměstnance není vykazována zdvojeně v případě, že zaměstnanec pracuje ještě na jiném evropském projektu nebo na jiné aktivitě zčásti financované EU).

7.2.2 Kancelářské a administrativní výdaje

Definice

Kancelářské a administrativní výdaje zahrnují obecné administrativní výdaje partnerské organizace, které jsou nezbytné pro naplňování projektových aktivit.

Na základě článku 68 (1) (b) nařízení (EU) č. 1303/2013 se kancelářské a administrativní náklady vypočítávají a vykazují **paušální sazbou 15 % z nákladů na mzdové výdaje partnera.**

Podle článku 4 nařízení (EU) č. 481/2014 jsou kancelářské a administrativní výdaje omezeny na následující položky:

- nájem kancelářských prostorů;
- pojištění a daně z nemovitostí, v nichž pracují zaměstnanci, a s vybavením kanceláře (např. pojištění proti požáru, krádeži);
- veřejné služby (např. elektřina, topení, voda);
- kancelářské potřeby (např. papíry, propisky atd.);
- všeobecné účetnictví zajišťované uvnitř organizace;

- archivování;
- údržba, úklid a opravy;
- bezpečnost;
- systémy informačních technologií (např. správa a management kancelářského hardwaru a softwaru);
- komunikace (např. telefon, fax, internet, poštovní služby, vizitky);
- bankovní poplatky za otevření a správu účtu nebo účtů, jestliže provádění operace vyžaduje otevření zvláštního účtu;
- poplatky za nadnárodní finanční transakce.

Klíčové zásady

Pro rozpočtovou položku „kancelářské a administrativní výdaje“ nemusí být plánován podrobný rozpočet, protože formulář žádosti automaticky vypočítá rozpočet ve výši 15 % z nákladů na zaměstnance každého projektového partnera.

Při vykazování kancelářských a administrativních výdajů je paušální sazba 15 % automaticky aplikována na skutečně způsobilé náklady na zaměstnance každého projektového partnera.

Příklad

A	Způsobilé vykázané náklady na zaměstnance	36 000 €
B	Paušální sazba kancelářských a administrativních výdajů	15 %
C	Způsobilé vykázané kancelářské a administrativní výdaje (automaticky vykázano bez nutnosti prokazovat skutečné výdaje) (A*B)	5.400 €

Podpůrné dokumenty pro ověření výdajů (kontrola prvního stupně)

Projektoví partneři nemusejí předkládat žádná odůvodnění ani podpůrné dokumenty. To znamená, že projektoví partneři nemusejí dokumentovat, že jim určitý výdaj vznikl a byl vynaložen, ani to, že paušální sazba odpovídá skutečnosti. Kontrola prvního stupně se soustředí na správné vykazování nákladů na zaměstnance a na to, aby se žádné výdaje uvedené v položce kancelářských a administrativních výdajů neobjevily v žádné jiné rozpočtové položce.

Důležité body

Pokud smlouva s externím odborníkem zahrnuje také administrativní poplatky, musí být tyto náklady zahrnuty na rozpočtové položce „Náklady na externí odborné poradenství a služby“, protože tyto poplatky spadají pod poradenskou smlouvu.

7.2.3 Cestovné a ubytování

Definice

Tento řádek rozpočtu zahrnuje náklady na cestovné a ubytování zaměstnanců vynaložené projektovým partnerem oficiálně uvedené projektové žádosti.

Klíčové zásady

Podle článku 5 nařízení (EU) č. 481/2014 jsou výdaje na náklady na cestování a ubytování omezeny na tyto prvky:

- a) náklady na cestování;
- b) náklady na jídlo;
- c) náklady na ubytování;
- d) náklady na víza;
- e) denní příspěvky.

Jakákoliv položka uvedená v bodech (a) až (d) pokrytá denními příspěvky se nebude proplacena navíc k dennímu příspěvku.

Musí být dodržovány následující obecné zásady:

- Náklady musí nést partnerská organizace. Přímé výdaje zaměstnance musí být podloženy důkazem proplacení ze strany zaměstnavatele;
- Skutečné náklady a denní příspěvky musejí odpovídat specifickým národním nebo institucionálním pravidlům závazným pro partnerskou organizaci. V případě neexistence národních nebo vnitřních pravidel pro denní příspěvky se aplikují skutečné náklady;
- Náklady na cestování a ubytování by se měly zpravidla vztahovat k cestám v rámci oblasti programu. Lze nicméně uplatnit i cesty mimo programovou oblast, pokud jsou výslovně uvedeny a odůvodněny v projektové žádosti. V případě cest mimo programovou oblast nespécifikovaných podrobně v projektové žádosti, musí vedoucí partner předem podat žádost o schválení ke společnému sekretariátu.

Podpůrné dokumenty pro ověření výdaje (kontrola prvního stupně)

Pro účely kontroly musí být k dispozici následující dokumenty:

- Program (nebo podobný dokument) schůzky/semináře/konference;
- Dokumenty prokazující, že cesta skutečně proběhla (letenky nebo seznamy účastníků atd.);
- Uhrazené faktury (účty z hotelu, jízdenky atd.), případně výkaz výdajů zaměstnance s průkazem proplacení zaměstnanci ze strany zaměstnavatele;
- Žádanky o denní příspěvky (pokud jsou) včetně důkazu proplacení zaměstnanci ze strany zaměstnavatele.

Důležité body

Výdaje na cestování a ubytování týkající se osob jiných, než jsou přímí zaměstnanci příjemců prostředků v projektu (členové zainteresovaných skupin, ale také poradci, experti) musí být zahrnutы v rozpočtové položce „externí odborné poradenství a služby“.

7.2.4 Externí odborné poradenství a služby

Definice

Náklady na externí odborné poradenství a služby zahrnují výdaje vynaložené na základě smluv nebo písemných dohod, proti fakturám nebo výzvám k úhradě externím poskytovatelům služeb, kteří jsou jako subdodavatelé pověřeni provedením určitých úkolů/činností spojených s dodávkou projektu (např. studie a průzkumy, překlady, příprava newsletteru, koordinace, finanční řízení, kontrola prvního stupně).

Podle článku 6 nařízení (EU) č. 481/2014 se výdaje na externí odborné poradenství a služby omezují na následující služby a poradenství poskytované organizací odlišnou od projektového partnera:

- studie nebo šetření (např. hodnocení, strategie, koncepční poznámky, konstrukční výkresy, příručky);
- odborná příprava/školení;
- překlady;
- vývoj, úpravy a aktualizace informačních systémů a internetových stránek;
- podpora, komunikace, propagace nebo informování související s projektem nebo programem spolupráce jako takovým;
- finanční řízení;
- služby související s pořádáním a prováděním akcí nebo zasedání (včetně nájmu, stravování nebo tlumočení);
- účast na akcích (např. registrační poplatky);
- právní poradenství a notářské služby, technické a finanční odborné poradenství, jiné poradenské a účetní služby;
- práva duševního vlastnictví (viz též oddíl 7.4.10);
- ověření podle čl. 125 odst. 4 písm. a) nařízení (EU) č. 1303/2013 a čl. 23 odst. 4 nařízení (EU) č. 1299/2013 (tj. kontrola prvního stupně);
- náklady na certifikaci a audit výdajů na úrovni programu podle článků 126 a 127 nařízení (EU) č. 1303/2013;
- poskytnutí záruk bankou nebo jinou finanční institucí, pokud to vyžadují unijní nebo vnitrostátní právní předpisy nebo programový dokument přijatý monitorovacím výborem;
- cestování a ubytování externích odborníků, přednášejících, osob předsedajících zasedáním a poskytovatelů služeb;
- jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekt.

Klíčové zásady

- Náklady na externí odborné poradenství a služby jsou spojeny s realizací konkrétních projektových úkolů, které projektoví partneři nejsou schopni zajistit sami (zejména v důsledku nedostatku interních zdrojů), a proto jsou přeneseny na externí poskytovatele služeb.
- Práce externích poskytovatelů služeb je nezbytná pro projekt a měla by být navázána na činnosti plánované v projektové žádosti. Externí odborné poradenství a služby lze hradit na základě:
 - Smluv nebo jiných písemných dohod stejné průkaznosti,
 - Faktur nebo výzev k úhradě stejné průkaznosti.
- Je třeba dodržovat všechna evropská, národní a interní pravidla zadávání veřejných zakázek. I u smluv pod limity stanovenými EU musejí smlouvy s externími poskytovateli splňovat zásady transparentnosti, nediskriminace, rovného zacházení a fungující soutěže (viz též oddíl 7.4.6 o veřejných zakázkách).

Podpůrné dokumenty pro ověření výdaje (kontrola prvního stupně)

Pro účely kontroly musí být k dispozici následující dokumenty:

- Důkazy o výběrovém řízení odpovídající příslušným evropským, národním a interním pravidlům pro veřejné zakázky. Všechny změny smlouvy musí splňovat pravidla pro zadávání veřejných zakázek a musí být zdokumentovány.

- Smlouva nebo jiná písemná dohoda stejné průkaznosti vymezující službu, která má být poskytnuta, s jasnou vazbou na projekt,
- Faktura nebo výzva k úhradě stejné průkaznosti obsahující všechny údaje v souladu s příslušnými účetními pravidly,
- Doklad o zaplacení,
- Výstupy práce externích odborníků nebo výsledky poskytnutých služeb.

Důležité body

- Náklady na cestování a ubytování členů zainteresovaných skupin musí být v rozpočtu zahrnuty a vykázány v kategorii nákladů na externí odborné poradenství.
- Projektoví partneři nemohou ve vztahu k sobě navzájem vystupovat jako dodavatelé. Důvodem je, že role projektového partnera a poskytovatele služby jsou rozdílné a vzájemně nekompatibilní: povinností projektového partnera je, spolupracovat s ostatními partnery na dodávce projektu za částečnou náhradu z ERDF; poskytovatel dodává služby/zboží za úplatu a v souladu s příslušnými pravidly pro veřejné zakázky. Pokud projektový partner nemůže realizovat určitý úkol, může úkol přenechat jinému partnerovi nebo jej zadat externímu poskytovateli služeb.
- Interní subdodávky nebo subdodávky zadávané přidruženým společností musí probíhat na základě skutečných nákladů a musí být vykázány v:
 - A. Každé příslušné položce rozpočtu, podle povahy poskytované služby, v rozsahu, ve kterém jsou splněny výkazové požadavky týkající se příslušné rozpočtové položky. Pokud například kontrolu prvního stupně provádí oddělení interního auditu, čas strávený kontrolou nároků musí být vykázán jako náklady na zaměstnance, za podmínek, že jsou dodržena pravidla týkající se nákladů na zaměstnance.
 - B. Řádku externí odborné poradenství a služby: pokud je služba poskytnuta interně v rámci jiné právnické osoby. V takovém případě musí být dodržena příslušná pravidla pro zadávání veřejných zakázek.
- Platby předem jsou přípustné, pouze pokud jsou podloženy fakturou nebo jiným průkazným dokumentem. Odpovídající činnost musí skutečně proběhnout (a být ověřena kontrolou prvního stupně) nejpozději v poslední den projektu.
- Náklady na služby sjednané projektovými partnery na zajištění cestování a ubytování vlastních zaměstnanců (např. cestovní kanceláře atd.) musí být vykázány v rozpočtové položce „cestování a ubytování“.
- Náklady na externí odborné poradenství a služby by neměly přesáhnout 50 % celkového rozpočtu projektu s přihlédnutím k tomu, projektové činnosti by měli být vykonávány primárně projektovými partnery.

7.2.5 Vybavení

Definice

Výdaje na financování koupě, pronájmu nebo leasingu vybavení partnerem, nezbytné k dosažení cílů projektu. Zahrnuje náklady vybavení vlastněného partnerskou organizací použitého k provádění projektových činností.

Podle Článku 7 nařízení (EU) č. 481/2014 jsou výdaje na vybavení omezeny na následující položky:

- kancelářské vybavení;
- hardware a softwareIT;

- nábytek a vybavení;
- laboratorní vybavení;
- stroje a přístroje;
- nástroje nebo zařízení;
- vozidla;
- jiné specifické vybavení potřebné pro projekt.

Klíčové zásady

Náklady na vybavení jsou způsobilé, pouze pokud jsou podrobně popsány v poslední schválené verzi projektové žádosti. Normálně lze nárokovat pouze plánované náklady na vybavení. Neplánované náklady na vybavení lze nárokovat pouze ve výjimečných případech a musí být dohodnuty se společným sekretariátem.

Vzhledem k projektovým činnostem Interreg Europe je hlavní využití této rozpočtové položky pro účely projektového managementu. V rozpočtu projektu zpravidla není nárokováno a není utraceno více než 5 000 – 7 000 EUR v této položce.

Program může hradit vybavení, pokud na financování plánovaného vybavení nepřispěl žádný jiný fond EU. Vybavení musí být nakupováno v souladu s pravidly pro veřejné zakázky

Při vykazování výdajů na vybavení je nutno zohlednit následující body:

- Pokud je vybavení užíváno výhradně pro potřeby projektu a bylo pořízeno a zapláceno ve způsobilém období, vykazuje se plná kupní cena vybavení.
- Pokud bylo vybavení nakoupeno před schválením projektu, aplikuje se poměrné snížení hodnoty. Způsobilá je pouze hodnota odpisu připadající na časový rámec projektu.
- Pokud bylo vybavení zakoupeno během projektu, nicméně doba odpisu je delší, než trvání projektu, aplikuje se odpis poměrně. Způsobilá je pouze část odpisu připadající na dobu trvání projektu.
- V případě koupě vybavení, které nelze odepisovat (např. majetek s nízkou hodnotou), se vykazuje plná kupní cena vybavení, za podmínky, že je vybavení 100% užíváno pro projekt.
- Pokud je vybavení opatřeno formou nájmu nebo leasingu, odpisy se neaplikují, tj. vykazuje se plná cena, za podmínky, že je vybavení 100% užíváno pro projekt.
- Pokud vybavení zakoupila partnerská organizace, ale je pro projekt užíváno pouze zčásti, vykazuje se pouze část vybavení určená pro projekt. Tato část se vypočítá podle odůvodněné a spravedlivé metody v souladu s právními předpisy nebo obecným účetním předpisem partnerské organizace.
- Pokud je například ve druhé polovině projektu zakoupen laptop pro potřeby projektového managementu, lze vykázat pouze část připadající na zbývající část realizace projektu. Podobně, pokud zaměstnanec pracuje na dvou projektech, např. rovným dílem 50 %, a používá určité vybavení (např. laptop) rovným dílem pro oba projekty, může být na každé straně vykázáno pouze 50 % nákladů na pořízení takového vybavení.
- Pokud zakoupené vybavení představuje významnou část výsledku projektu, může být vykázána plná cena vybavení; to platí i tehdy, pokud bylo vybavení zakoupeno ke konci trvání projektu.

Podpůrné dokumenty pro ověření výdaje (kontrola prvního stupně)

Pro účely kontroly musí být k dispozici následující dokumenty:

- Důkazy o dodržení příslušných evropských, národních a interních pravidel veřejných zakázek.
- Faktura (nebo podpůrný dokument se stejnou průkazností, jako má faktura, v případě odpisu) obsahující všechny příslušné informace v souladu s aplikovatelnými účetními pravidly,
- Výpočet odpisu v souladu s aplikovatelnými národními pravidly,

- Doklad o zaplacení.

Důležité body

- Pronajaté vybavení: veškeré vybavení nezbytné pro obsahovou realizaci projektu musí být zahrnuto v rozpočtu a vykázáno v této rozpočtové položce. Náklady ve formě nájemného za vybavení nespádají pod rozpočtovou položku „náklady na externí odborné poradenství a služby“.
- Vybavení z druhé ruky: náklady na vybavení z druhé ruky mohou být způsobilé za následujících podmínek:
 - A. z Evropských strukturálních a investičních fondů na něj nebyla čerpána žádná jiná podpora;
 - B. jeho cena nepřevyšuje obecně akceptovanou cenu na trhu s takovým vybavením;
 - C. má technické charakteristiky nezbytné pro projekt a splňuje příslušné normy a standardy.



7.3 Výdaje na přípravu projektu

Podle článku 67 (1) (c) nařízení (EU) č. 1303/2013 jsou výdaje na přípravu stanoveny **v paušální výši 15 000 EUR** (nebo v případě ERDF /Norských fondů: 12.750,- EUR (85 %) a 7.500 EUR (50%)) na schválené projekty.

Tato částka bude automaticky zahrnuta v rozpočtu vedoucího partnera ve fázi přípravy žádosti. V první zprávě o pokroku bude paušální částka 15.000 EUR na výdaje na přípravu přičtena k vykázaným výdajům vedoucího partnera a po schválení zprávy o pokroku program vyplatí odpovídající prostředky z ERDF / Norských fondů.

Důležité body:

S cílem udržet administrativní práci související s výdaji na přípravu na minimu se paušální částka na výdaje na přípravu přiděluje do rozpočtu vedoucího partnera. Partneři by se nicméně měli o výdaje na přípravu podělit podle míry zapojení jednotlivých partnerů do přípravy projektové žádosti poctivým a transparentním způsobem. Podrobnosti o rozdělení výdajů na přípravu je třeba zahrnout do smlouvy o partnerství.

Podpůrné dokumenty pro ověření výdaje (kontrola prvního stupně)

Projektoví partneři nemusí předkládat žádné odůvodnění nebo podpůrné dokumenty. Projektoví partneři tím pádem ani nemusí dokumentovat, že výdaje skutečně vznikly a byly uhrazeny, nebo že vykázané výdaje odpovídají skutečnosti.



7.4 Další pravidla týkající se rozpočtu a způsobilosti

7.4.1 DPH

V souladu s článkem 69 (3) nařízení (EU) č. 1303/2013 není DPH způsobilým nákladem, kromě případů, kdy je podle vnitrostátních právních předpisů upravujících DPH neodpočitatelná. To v praxi znamená, že pokud partner může uplatnit odpočet DPH (bez ohledu na to, zda to skutečně udělá nebo ne), všechny výdaje vykazované v programu musí být vykazované bez DPH.

7.4.2 Pokuty, finanční sankce a výdaje na právní spory a soudní spory, kolísání směnných kursů, úrok z dlužných částek

Pokuty, finanční sankce a výdaje na právní a soudní spory, stejně, jako úroky z dlužných částek **nejsou způsobilé** podle článku 69 (3) nařízení (EU) č. 1303/2013 a článku 2 (2) nařízení (EU) č. 481/2014.

Dále platí, že náklady související s kolísáním směnných kursů **nejsou způsobilé**.

7.4.3 Věcné příspěvky

V programu Interreg Europe platí, že věcné příspěvky, tj. poskytování prací, zboží, služeb, pozemků nebo nemovitostí, proti němuž se neprovádí žádná platba (např. neplacená dobrovolnická práce) **nejsou způsobilé**.

Náklady na zaměstnance ohledně pracovníků jedné z partnerských institucí (oficiálně uvedených ve formuláři přihlášky) na základě pracovní smlouvy dostávajících pravidelný plat se nepočítají za věcné příspěvky, ale za peněžité příspěvky, protože náklady na zaměstnance reálně platí partnerská instituce.

7.4.4 Generace příjmu

V souladu s článkem 61 a 65 nařízení (EU) č. 1303/2013 platí, že pokud projekt generuje čistý příjem, například ze služeb, poplatků za účast na konferenci, prodeje příruček a knih, musí být čistý příjem odečten od způsobilých nákladů, a to zcela nebo v poměrné výši, podle toho, zda byl čistý příjem generován zcela nebo jen částečně ze spolufinancovaného projektu. Financování ERDF se počítá na základě celkových nákladů po odečtení případného čistého příjmu.

7.4.5 Výdaje již podporované jinými evropskými, národními nebo regionálními subwencemi

Jakýkoliv výdaj, který již je ze 100% spolufinancovaný jiným zdrojem evropských subvencí nebo národních nebo regionálních subvencí, je v kontextu projektu Interreg Europe nezpůsobilý (zdvojené financování).

V případě částečné subvence z národních nebo regionálních zdrojů mohou být činnosti a související náklady v rámci Interreg Europe považovány za způsobilé výhradně v případě, že národní nebo regionální subvence nepřekračuje podíl příspěvku partnera na takovém výdaji (15 nebo 25 % podle právního statusu partnera). V takovém případě je nutno národní nebo regionální financující instituci vyrozumět.

7.4.6 Veřejné zakázky

V průběhu realizace projektu prakticky všechna partnerství pořizují zboží a služby od externích dodavatelů. Příkladem může být zajištění externích auditorů, kteří mají provádět kontrolu prvního stupně, nebo zajištění služeb projektového, finančního a komunikačního manažera, který má pomoci vedoucímu partnerovi s organizačními a administrativními aspekty realizace projektu, dále sem patří například zajištění cateringu a technického vybavení pro konference nebo zasedání atd. Kdykoliv se kupuje zboží nebo se uzavírají smlouvy s externími dodavateli, musí projektoví partneři být schopni prokázat správné hospodaření s veřejnými prostředky. Musí být dodrženy zásady transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení a musí být zajištěny podmínky fungující soutěže. Je třeba zohlednit tři roviny:

- pravidla EU pro zadávání veřejných zakázek
- národní pravidla
- interní pravidla partnerské organizace

V principu platí, že se vždy aplikují ta pravidla, která jsou přísnější.

Pravidla upravující veřejné zakázky definují zadávací řízení pro různé stupně podle limitních hodnot. Každá smlouva musí být zadána podle objektivních kritérií, která zajišťují dodržení zásad transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení a zaručují, že každá nabídka bude hodnocena v podmínkách fungující soutěže.

Projektoví partneři by měli pamatovat, že tyto základní zásady jsou závazné i pro nákupy a subdodávky nedosahující limitních hodnot. V zásadě platí, že pro veřejné zakázky pod i nad limitní hodnotou je rozhodující charakteristikou míra veřejnosti a formálnosti zadávacího řízení: v některých případech postačí tři nabídky („pravidlo tří nabídek“), jindy je naopak nezbytné vyhlásit zadávací řízení v celonárodním/regionálním médiu nebo v rámci celé EU atd.

Pro dodržení pravidel veřejné zakázky je klíčová dokumentace zadávacího řízení, která se zpravidla skládá z následujících prvků:

- Zadávací podmínky (dostatečně určité, obsahující jasné informace pro uchazeče o výběrových kritériích a jejich váze);
- Výzva k podávání nabídek nebo veřejné oznámení zakázky;
- Přijaté nabídky/cenové nabídky;
- Zpráva o hodnocení nabídek (zpráva o hodnocení/výběru) zahrnující:
 - odůvodnění zvoleného postupu z hlediska popsaných potřeb,
- hodnocení nabídek z hlediska předem oznámených výběrových kritérií a jejich váhy;
- Vyrozumění úspěšných a neúspěšných uchazečů;
- Smlouva, včetně případných dodatků a/nebo prodloužení (prokazující, že smlouva nenarušuje soutěži na relevantním trhu, a že nedošlo k žádné změně předmětu původně uzavřené smlouvy);
- Důkaz o tom, že provedené platby odpovídají smlouvě (faktury a doklady o zaplacení);
- Důkaz o dodávce zboží nebo služeb.

Důležité body

- Pravidla a zásady upravující veřejné zakázky jsou závazné pro všechny orgány veřejné moci a veřejnoprávní subjekty, a proto se aplikují i v rozsahu jejich účasti na projektu Interreg Europe.
- Soukromé neziskové subjekty podílející se na projektu Interreg Europe musí rovněž prokázat, že smlouvy související s projektem uzavřely v souladu s uvedenými zásadami a příslušnými národními pravidly a směrnicemi.
- Musí existovat důkaz o tom, že zvolený způsob zveřejnění (dostatečná míra propagace) je v souladu se směrnicemi EU a aplikovatelnými národními předpisy (podle limitních hodnot). Projektoví partneři musí pro potřeby kontroly prvního stupně a auditu vést záznamy o každém kroku veřejné zakázky.
- Čím zajímavější je zakázka pro potenciální zájemce z dalších Partnerských států, tím širší by pokrytí mělo být. To znamená, že podle povahy služeb a zboží, může být vyžadováno i zveřejnění v rámci celé EU, a to i v případech, kdy hodnota zakázky nedosahuje limitní hodnoty pro celou EU.
- Podle hodnoty smlouvy se aplikují odpovídající modifikace zadávacího řízení. Při výpočtu hodnoty kontraktu je třeba odhadnout maximální celkovou částku, která může být vyplacena za celou dobu trvání smlouvy (včetně prodloužení).
- Při určení ceny smlouvy musí projektový partner zvážit všechny (potenciální) smlouvy stejného typu, které partnerská organizace realizovala nebo bude realizovat v průběhu finančního roku.

- Zakázku není možné rozdělit do několika menších zakázek s cílem přesunout je do kategorie umožňující přímé zadání.
- Pokud je v naléhavých případech zakázka zadávána přímo, je nutno prokázat, že naléhavost vznikla v důsledku nepředvídatelných okolností. Nedostatečné plánování na straně projektového partnera neodůvodňuje přímé zadání zakázky.
- Pokud je zakázka zadávána přímo z technických důvodů nebo z důvodu výlučnosti, musí být napřed vyloučeno, že je požadované služby schopen poskytnout kterýkoliv další dodavatel kromě toho, s nímž je uzavírána smlouva. Tento eliminační proces musí být postaven na objektivních hlediscích. Například pokud jde o služby v oblasti projektového managementu, zpravidla není možné přímé zadání zakázky technickými důvody nebo výlučností dodavatele ospravedlnit. Skutečnost, že partner již v minulosti s určitým externím dodavatelem spolupracoval, že byl spokojen s kvalitou jeho práce, a že chce partner využít znalostí, které dodavatel má z předchozí práce pro partnerovu organizaci a podobně nepředstavuje dostatečné zdůvodnění přímého zadání zakázky. Pokud neexistují objektivní důkazy, je třeba zorganizovat otevřené zadávací řízení. Výsledek takového řízení pak ukáže, zda na trhu skutečně neexistuje rovnocenná alternativa.

S cílem předejít ztrátě ERDF musí být projekty schopny prokázat, že zadávají kontrakty v souladu s pravidly pro veřejné zakázky. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek jsou velmi komplexní, projektoví partneři by proto měli úzce spolupracovat se svými právními odděleními a zajistit dodržení všech právních standardů.

7.4.7 Financování společných činností

Základní doporučení je, že v rámci projektů by se měly rozdělovat úkoly, nikoliv náklady. Praxe ukázala, že nejefektivnější je rozdělení úkolů, které prospívají všem projektovým partnerům (projektový management, propagační akce atd.), rovnoměrně mezi všechny partnery. Tento přístup je efektivnější, než rozdělování souvisejících nákladů na tyto úkoly. Rozdělení nákladů mezi partnery je ovšem rovněž možné, nicméně v takovém případě se při sestavování rozpočtu a vykazování nákladů aplikuje princip „výhradně zadávajícího partnera“. V praxi to znamená, že:

- dodávající partner je jediný, který zahrnuje do svého rozpočtu, skutečně platí a vykazuje 100 % nákladové položky na společné aktivity, na něž připadá subvence ERDF.
- všichni ostatní partneři se mohou rozhodnout, že zadávajícímu partnerovi nahradí část nákladů, která není kryta z ERDF. Ostatní partneři ovšem nemohou takto poskytnutou náhradu zahrnout ve svých výkazech, protože celková subvence ERDF již byla v plné výši vyplacena dodávajícímu partnerovi. Doporučuje se nicméně, dohodnout postup a podíly takových příspěvků ve smlouvě o partnerství.

Důležité body

- Sdílení partnerova příspěvku s dalšími partnery snižuje podíl národního financování, které může dodávající partner získat ze svých národních / regionálních zdrojů (je třeba informovat příslušné financující orgány, aby se zamezilo dvojímu financování).
- Je třeba zaměřit se na partnery, kteří získávají financování z jiných národních nebo regionálních zdrojů. Protože platba podílu příspěvku partnera dodávajícímu partnerovi není zahrnuta ve výkazech ostatních partnerů, nedostanou za tuto platbu dodávajícímu partnerovi ani žádnou náhradu od svých národních / regionálních zdrojů. Tyto zvláštní okolnosti ilustrují, proč je pro projekty mnohem výhodnější, rozdělit mezi partnery úkoly, nikoliv náklady.

7.4.8 Použití eura a směnných kursů u partnerů sídlících mimo eurozónu

Všechny finanční výkazy a následné projektové dokumenty budou v eurech. To znamená, že také výdaje je třeba na společný sekretariát hlásit v eurech a program bude vyplácet prostředky z ERDF a Norských fondů

rovněž v eurech.

V souladu s článkem 28 nařízení (EU) č. 1299/2013 budou partneři sídlící mimo eurozónu muset převést své výdaje ze svých národních měn na euro. **Přitom budou muset použít účetní směnný kurs Komise platný v měsíci, v němž jsou předloženy dokumenty (zaslány nebo zpřístupněny namíste) pro kontrolu prvního stupně.** Měsíční směnné kursy Komise jsou zveřejněny na adrese http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm.

Příklady

Partner sídlí	Výdaj vznikl v	Aplikovatelný směnný kurs
Mimo eurozónu	Euro	Nepřevádí se. Výdej již je v eurech.
Mimo eurozónu	jiná měna	Směnný kurs Komise platný v měsíci, v němž jsou předloženy dokumenty (zaslány nebo zpřístupněny namíste) pro kontrolu prvního stupně.

U partnerů uvnitř eurozóny, jimž vzniknou výdaje v jiné měně, se aplikují vnitřní pravidla.

Partner sídlí	Výdaj vznikl v	Aplikovatelný směnný kurs
Uvnitř eurozóny	Euro	Nepřevádí se. Výdej již je v eurech.
Uvnitř eurozóny	jiná měna	Aplikují se institucionální (interní) pravidla

7.4.9 Dary

Podle článku 2 nařízení (EU) č. 481/2014 dárky nejsou způsobilé s výjimkou těch, jejichž hodnota nepřesahuje 50 EUR za dar, pokud souvisejí s propagací, komunikací, publicitou nebo informováním. Produkce takové propagace, komunikace, publicity nebo informování vyžaduje předchozí schválení společným sekretariátem (více informací viz 8.2.1).

7.4.10 Vlastnictví výsledků a práva duševního vlastnictví

Jako obecná zásada platná v duchu spolupráce a výměny v rámci Interreg Europe se očekává, že projektové výsledky (např. studie, doporučení, dobrá praxe) budou zdarma k dispozici veřejnosti. Rozšiřování výstupů projektu mezi širokou evropskou veřejností, ať už se jedná o projektové partnery nebo ne, je nejen žádoucí, ale je tím, co Evropská Komise od projektů očekává. Logickým důsledkem je, že jakékoliv komerční využití výsledků projektu ze strany projektových partnerů by bylo v rozporu s obecným posláním programu.

Je nicméně možné, že partnerství si budou přát, chránit výsledky svých projektů před dalším vývojem a komerčním využitím.

Projekty by měly využít smlouvy o partnerství a upravit relevantní otázky vlastnictví a práv duševního vlastnictví. Šablona smlouvy o partnerství obsahuje odstavec, který v nezměněném znění zakotvuje spoluvlastnictví všech projektových partnerů.

7.4.11 Financování mimo programovou oblast

Programová oblast Interreg Europa zahrnuje všechny členské státy EU, Norsko a Švýcarsko. V zásadě platí,

že všechny činnosti tvořící projekt by měly proběhnout v takto vymezené programové oblasti. Pokud projekt počítá s financováním činností nebo akcí mimo programovou oblast, lze to v odůvodněných případech připustit, za podmínky dodržení ustanovení článku 20 nařízení (EU) č. 1299/2013, a že rozsah nepřesáhne 20 % celkových prostředků z ERDF přidělených na projekt. Pokud jsou plánovány činnosti (včetně cestování) nebo akce plánované mimo programovou oblast, je třeba dodržet následující podmínky:

- činnost a/nebo akce musí být ku prospěchu programové oblasti;
- činnost a/nebo akce je zásadní pro realizaci projektu;
- realizace a/nebo relevance činnosti nebo akce byla programem předem schválena.

Důležité body

Zkušenost ukázala, že nejběžnější činnosti mimo programovou oblast se týkají účasti na konferencích nebo akcích mimo EU, Norsko nebo Švýcarsko. Pokud si projekty (projektoví partneři) přejí, účastnit se takových akcí, vyžaduje se před takovou účastí souhlas společného sekretariátu. Takové činnosti by optimálně měly být uvedeny a odůvodněny již ve formuláři přihlášky. Pokud nebylo předem získáno schválení, nemůže program takový výdaj akceptovat.



7.5 Účtování projektových výdajů

Poskytnutí prostředků z ERDF vyžaduje, aby byly veškeré výdaje projektem vykazovány a předem ověřeny. Následující oddíl obsahuje pravidla pro účetní zásady platné pro projekt Interreg Europe.

- Výdaj lze vykázat, pouze při dodržení následujících zásad (s výjimkou administrativních výdajů a výdajů na dopravu):
- Výpočet musí vycházet ze skutečných nákladů.
- Náklady musí nést partnerský subjekt a náklady by nevznikly, nebýt projektu.
- Výdaj byl skutečně uhrazen před koncem vykazovaného období. Výdaj se považuje za uhrazený, když je částka odečtena z bankovního účtu partnerské organizace. Úhrada se zpravidla prokazuje výpisem z účtu. Datum vystavení faktury, datum účetního záznamu v účetním systému se nepovažuje za datum úhrady.
- Výdej přímo souvisí s realizací projektu a je nezbytný pro úspěšnou realizaci projektu.

Vedoucí partner i ostatní partneři musí zajistit, aby veškerá účetní dokumentace související s projektem byla k dispozici, a aby byla vedena odděleně, a to i v případě, že to povede k vytvoření zdvojených účetních záznamů (pokud například klasický účetní systém vyžaduje centrální zakládání listin, je třeba rovněž vést kopii v samostatné složce, což umožňuje rychlý přístup k podpůrným dokumentům projektu).

Účetní doklady

Následuje seznam dokumentů, které musí být k dispozici pro finanční kontrolu a audit, a které musí být uchovávány po minimální dobu uvedenou v oznámení o skončení projektu:

- Schválená projektová žádost smlouva o dotaci (originál na úrovni vedoucího partnera, kopie na úrovni projektového partnera)
- smlouva o partnerství (originál)
- relevantní projektová korespondence (finanční a smluvní)
- zprávy o průběhu projektu

- podrobný rozpočet podle partnerů
- seznam výdajů podle partnerů
- certifikát o nezávislé kontrole prvního stupně
- aprobační certifikáty v případě decentralizovaného systému kontroly prvního stupně
- nezávislá kontrolní zpráva prvního stupně (včetně kontrolního check-listu) (vše na úrovni vedoucího partnera, individuální na úrovni projektového partnera)
- výpisy z bankovních účtů dokládající přijetí a převod prostředků z evropských/norských fondů
- faktury nebo dokumenty se stejnou průkazností (např. výplatní pásky pro náklady na zaměstnance)
- výpisy z bankovního účtu / doklady o zaplacení pro každou fakturu
- důkazy dodání služeb a zboží: studie, příručky, newslettery, zápisy z jednání, přeložené dopisy, seznamy účastníků, jízdenky atd..
- důkaz o dodržení pravidel publicity (viz 8.1.2)

V závislosti na rozpočtové položce by měly být k dispozici rovněž následující dokumenty:

- náklady na zaměstnance: výpočet hodinových sazeb, informace o skutečně ročně odpracovaných hodinách, pracovní smlouvy (případně včetně popisu práce), dokumenty související s výplatou a časové výkazy zaměstnanců pracujících na projektu nebo popis cílů mise (pokud existuje)
- administrativa: aplikuje se paušální sazba, proto není žádná dokumentace potřeba
- cestovné a ubytování: uplatněné nároky na cestovní náhrady, důkazy o tom, že se cesta uskutečnila (např. letenky, jízdenky do vlaku)
- externí odborné poradenství a služby: seznam smluv a kopie všech smluv s externími odborníky a/nebo poskytovateli služeb, dokumenty související s veřejnými zakázkami (oznámení výběrového řízení, zadávací podmínky, nabídky / cenové nabídky, zpráva o hodnocení nabídek, objednávky atd.)
- vybavení: záznamy o majetku, fyzická dostupnost vybavení zakoupeného v kontextu projektu, výpočtová metoda v případě odpisů nebo v případě rozložení nákladů na vybavení na poměrném základu, dokumenty související s veřejnou zakázkou.

V kontextu projektu musí přehled vykázaných částek existovat v počítačové formě. Musí být možné, jasně identifikovat, jaké výdaje byly v rámci projektu alokovány a vykázané a musí být zabráněno dvojímu vykázání téhož výdaje (ve dvou různých rozpočtových položkách, výkazových obdobích, projektech/schématech financování). Tato jasná identifikace je zajištěna prostřednictvím:

- oddělený účetní systém nebo
- vhodný účetní kód pro všechny výdaje související s projektem.



7.6 Kontrola prvního stupně: ověřování výdajů před jejich vykázáním

Před předložením společnému sekretariátu musí být každá zpráva o průběhu projektu ověřena a potvrzena nezávislou kontrolou v souladu se systémem kontroly prvního stupně zavedeným každým členským státem a Norskem (v souladu s článkem 125 nařízení (EU) č. 1303/2013 a článkem 23 nařízení (EU) č. 1299/2013).

Toto ověření provádí kontrolor prvního stupně, tj. osoba s kvalifikací (zpravidla auditor nebo autorizovaný

účetní) s cílem ověřit, že výdaj spojený s realizací projektu byl vydán v souladu s aplikovatelnými evropskými, národními, regionálními, interními a programovými pravidly. Hlavním cílem kontroly je, poskytnout záruku pro řídicí a certifikační orgán a především pro projekt, že prostředky vynaložené v rámci projektu Interreg Europe jsou dohledatelné a byly uplatněny v souladu s právními a finančními podmínkami smlouvy o dotaci, schválenou projektovou žádostí, pravidly programu Interreg Europe, národními pravidly a předpisy EU.

7.6.1 Určení kontrolora prvního stupně

V souladu s článkem 23 nařízení (EU) č. 1299/2013 je odpovědností každého členského státu a Norska, určit kontrolory odpovědné za ověřování toho, že výdaje nárokové každým partnerem účastnícím se projektu splňují aplikovatelné předpisy a pravidla programu, a že financované produkty a služby byly dodány a zaplacený. V praxi to znamená, že každý partner si musí vyžádat ověření vykázaných výdajů kontrolorem, který má oprávnění příslušného členského státu nebo Norska (např. pro italského partnera musí oprávnění kontrolorovi prvního stupně udělit Itálie). Podrobnosti pro každý členský stát a Norsko naleznete na internetové stránce programu.

Hlavní zásada je, že kontroloři musí být nezávislí a oprávnění provést kontrolu projektových výdajů. Kontroloři, kteří mají být považováni za nezávislé, musí splňovat určitá kritéria. Interní kontrolor, pokud má oprávnění členského státu nebo Norska, musí náležet k jednotce, která je organizačně oddělena od jednotek podílejících se na činnostech projektu a jeho financování. Externí kontrolor se považuje za nezávislého pouze tehdy, pokud nemá žádné další smluvní vazby na projekt nebo partnerskou organizaci, které by mohly vyústit ve střet zájmů.

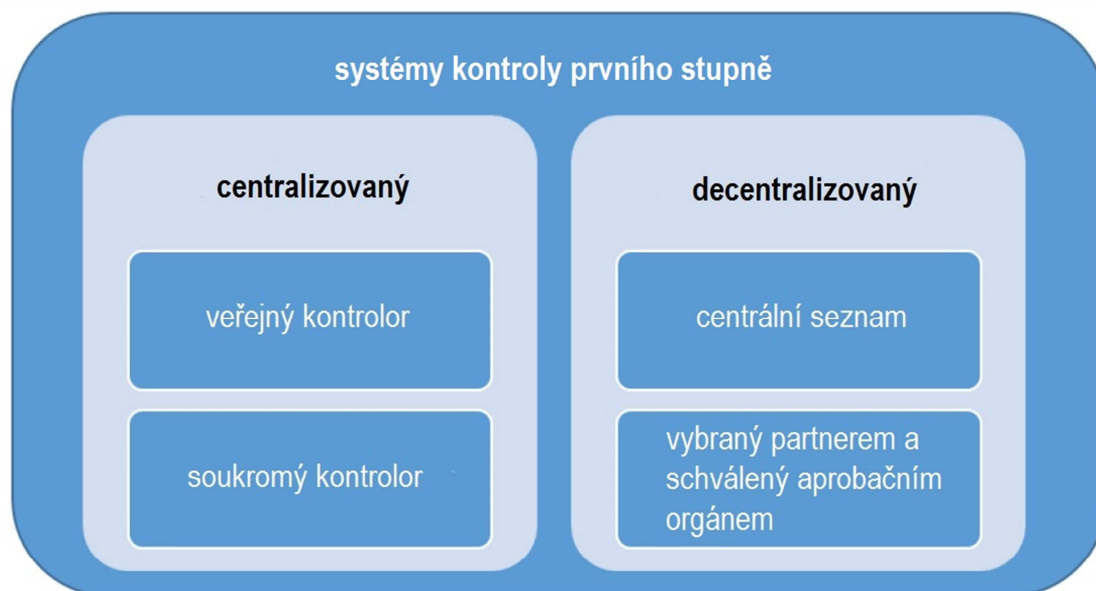
S ohledem na kvalifikaci kontrolora prvního stupně musí partneři pamatovat na to, že úkol kontroly projektových výdajů spolufinancovaných v rámci programu Interreg Europe přesahuje pouhou kontrolu účtů: zahrnuje rovněž posouzení souladu s podmínkami ERDF, stejně jako národními pravidly a pravidly programu. Očekává se proto, že kontroloři budou mít hluboké znalosti o kontrole projektových výdajů podle nařízení o Strukturálních fondech, a budou mít dobrou znalost angličtiny (vzhledem k tomu, že všechny dokumenty a zprávy projektu jsou v angličtině). Kontrolní požadavky specifické pro jednotlivé země jsou závazné a vymezují další podmínky výběru kontrolora prvního stupně.

Pokud externího kontrolora vybírá projektový partner, musí být kontrolor označen v souladu s pravidly pro veřejné zakázky.

V zásadě existují čtyři obecné modely¹⁷:

- centralizovaná kontrola v partnerském státě prostřednictvím veřejného správního orgánu
- centralizovaná kontrola v partnerském státě prostřednictvím soukromé auditorské firmy
- decentralizovaná kontrola prostřednictvím kontrolorů z centrálního seznamu
- decentralizovaná kontrola prostřednictvím interního nebo externího kontrolora vybraného projektovým partnerem a schválená na příslušné úrovni

¹⁷V některých partnerských státech existují smíšené systémy.



V partnerských státech s decentralizovanými kontrolními systémy musí každý projektový partner poskytnout **aprobační certifikát vydaný aprobačním orgánem určeným partnerským státem** pro zvoleného kontrolora prvního stupně. Tento aprobační certifikát musí být připojen k první zprávě o průběhu projektu. Pokud je v průběhu realizace projektu jmenován nový orgán kontroly prvního stupně, je třeba předložit nový aprobační certifikát.

Podrobné požadavky podle zemí naleznete v oddílu „má země – informace o kontrole prvního stupně“ na internetové stránce Interreg Europe.

7.6.2 Úloha kontrolora prvního stupně

Úkolem kontrolora prvního stupně je ověřit, zda výdaje vykázané partnery v každé zprávě o průběhu projektu splňují následující podmínky:

- náklady jsou způsobilé,
- byly dodrženy podmínky programu, schválená projektová žádost a smlouva o dotaci,
- faktury a platby jsou správně zaznamenány a dostatečně vykázané,
- související činnosti, zásoby a služby zajištěné subdodavatelsky probíhají nebo byly dodány či provedeny,
- byla dodržena pravidla společenství, zejména pokud jde o informace a publicitu, veřejné zakázky, rovné příležitosti a ochranu životního prostředí

Kontroloři musí být obeznámeni s obsahem následujících dokumentů, aby byli schopni ověřit soulad s pravidly v nich obsaženými:

- evropská nařízení a směrnice, tj. zejména:
 - Nařízení (EU) č. 1303/2013 (Nařízení o společných ustanoveních)
 - Nařízení (EU) č. 1301/2013 (Nařízení o ERDF)
 - Nařízení (EU) č. 1299/2013 (Nařízení o Evropské územní spolupráci)
 - Nařízení (EU) č. 481/2014 (Nařízení o způsobilosti výdajů pro programy spolupráce)
 - evropské směrnice o veřejných zakázkách
 - další národní pravidla a pokyny (např. národní pravidla pro veřejné zakázky)

- manuál programu
- projektová žádost
- smlouva o dotaci
- smlouva o partnerství

Pokud dojde ke změnám projektové žádosti, smlouvy o dotaci a smlouvy o partnerství, je povinností vedoucího partnera a partnerů zajistit, aby kontrolorům prvního stupně byla k dispozici vždy poslední verze.

Program poskytuje standardní dokumenty obsahující pokyny pro kontrolory při jejich práci tak, aby byla zajištěna aplikace stejných kvalitativních standardů a aby byly kontrolní kroky řádně zdokumentovány:

- Standardní osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně, které podepisuje kontrolor prvního stupně každého partnera (sem patří i osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně vedoucího partnera ohledně jeho vlastních (partnerových) výdajů). Osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně musí být k dispozici vedoucímu partnerovi a společnému sekretariátu.
- Vzor standardní zprávy o nezávislé kontrole prvního stupně s kontrolním checklistem, který musí vyplnit kontrolor prvního stupně každého projektového partnera (to znamená jeden pro vedoucího partnera ohledně jeho vlastních (partnerových) výdajů). Tato zpráva musí být předložena vedoucímu partnerovi.

Výše uvedené standardní dokumenty byly připraveny ve společně programy evropské územní spolupráce s cílem blíže harmonizovat rozdílné standardy používané u programů Evropské územní spolupráce. Text těchto dokumentů nesmí být upravován nebo doplňován. Vzor zprávy o nezávislé kontrole prvního stupně (včetně kontrolního seznamu) specifikuje minimální požadavky pro kontrolu a dokumentaci. Další dokumenty (např. dokumentace kontrol podle národních pravidel) mohou být kontrolorem prvního stupně rovněž použity, nicméně není nutné je předkládat programu.

Kontroloři prvního stupně musí vzít v úvahu, že při podpisu zprávy o nezávislé kontrole prvního stupně (včetně kontrolního checklistu) za určité období ověřují plnou výši vykázaných výdajů. Očekává se proto, že za účelem dosažení dostatečné garance kontroloři ověří 100 % výdajů. Ověřování vzorků je možné jen ve velmi dobře odůvodněných případech, a to za podmínky, že vzorek je reprezentativní (kontrolují se náklady ze všech rozpočtových položek), metoda, rozsah a výsledky jsou plně zdokumentovány a dostatečně prokazují a zaručují, že je možné ověřit náklad v plné výši (u položek kontrolovaných v rámci vzorku nebyla zjištěna žádná rizika/chyby, jinak je nutné zkontrolovat celý výdaj).

Za účelem ověření správné aplikace zjednodušeného vykazování nákladů (např. paušální sazba pro administrativní náklady a náklady na přípravu) kontroloři prvního stupně nemusí ověřovat reálnost nákladů jako takových (není ani třeba předkládat podpůrné dokumenty), ale musí ověřit, že projektový partner splnil pravidla programu (např. že u administrativních nákladů jsou předloženy náklady na zaměstnance správně vypočítány a 15 % z nich je vykázáno jako administrativní náklady, a že administrativní náklady nejsou zahrnuty v žádné další rozpočtové položce). U takovýchto paušálních sazeb z jejich povahy plyne, že mohou příležitostně být vyšší nebo nižší než náklady v rámci projektu skutečně vzniklé.

Ověření dodávky služeb, zboží a prací a provádění kontrol na místě

Je provádění kontrol na místě povinné?

Povinností kontrolorů prvního stupně je ověřit, že vykázané činnosti skutečně proběhly, a že subdodavatelsky zajištěné dodávky, služby a zboží jsou dodávány nebo již dodány byly.

V souladu s článkem 125 (5) nařízení (EU) č. 1303/2013 musí být toto ověření prováděno na místě, a to nejméně jedenkrát za dobu trvání projektu. Nařízení zároveň stanoví, že prostředky investované do kontroly „na místě“ by měly být úměrné výši ověřovaných nákladů a zjištěné úrovni rizika. Následně může být kontrola na místě prováděna na vzorku projektů, pokud pravidla členského státu pro systém kontroly prvního stupně nestanoví něco jiného (specifické informace naleznete v části internetových stránek programu věnované zvláštním požadavkům podle zemí).

Například kontroloři zabývající se několika projekty (zejména v případě partnerských států s centralizovaným systémem kontroly prvního stupně) někdy zavádějí klasifikační kritéria pro projekty s cílem optimalizace kontrol na místě. Taková klasifikace by měla být provedena podle následujících kritérií:

- na základě analýzy rizik, např.


- velikost rozpočtu partnera/očekávané vykazované náklady,
 - počet smluv zahrnujících významné postupy pro veřejné zakázky,
 - počet kupovaných kusů vybavení,
 - zapojení do dalších evropských programů.
- náhodně, např.
 - každý druhý nebo třetí projekt
 - podle orientace (definování dalších pod-kritérií) např.
 - složitost řízení projektu v důsledku počtu partnerů,
 - obecná kvalita reportování partnera,
 - dřívější problémy s reportováním

Ať tak či tak, zpráva o nezávislé kontrole prvního stupně (včetně kontrolního checklistu) musí být doplněna zdokumentovanou kontrolou existence zboží, vysoutěžených prací a služeb, typem podpůrných dokumentů a zvolených metod. Pokud se kontrolor prvního stupně rozhodne kontrolu na místě u určitého partnera vůbec neprovést, je třeba řádné zdůvodnění a jeho zdokumentování.

Proč jsou kontroly na místě užitečné?

Program Interreg Europe typicky podporuje činnosti, jako jsou setkání, semináře, studie, manuály dobré praxe, a tedy zahrnují zejména náklady na zaměstnance, administrativu, externí odborné poradenství a cestovné (financování velkých investic nebo drahého vybavení se v projektech Interreg Europe nevyskytuje). Administrativní ověření je do značné míry dostatečné, nicméně nemůže ve všech případech pokrýt vše.

Kontrola na místě je obvykle soustředěna na dva aspekty, které pomáhají zajistit správnou realizaci projektu:

 Dobré fungování interních procesů a systémů souvisejících se schvalováním, objednáváním, účtováním a platbou vykázaných nákladů.

Kontrola na místě znamená lepší porozumění podpůrným dokumentům, projektu a partnerské organizaci: lze provést pohovory a prohlídky, což znamená, že určitý proces v rámci partnerské organizace může být sledován od počátku do konce, za přítomnosti odpovědných osob. Takto je například možné sledovat proces zadávání veřejné zakázky od vyhlášení zakázky, přes výběr vítězného uchazeče, uzavření smlouvy a konečnou dodávku nebo je možné sledovat platební proces od objednávky služby přes dodávku a fakturaci až po zanesení do účetního systému a konečnou platbu. Navíc je možné zkontrolovat originální listiny (faktury, timesheety).

 Existence a dodávka zboží a služeb

Je možné se reálně setkat se zaměstnanci pracujícími na projektu. Je možné podrobněji zkoumat výstupy, jako jsou publikace, vybavení atd. Podpůrné dokumenty, jako jsou pracovní smlouvy, bankovní výpisy jakožto doklady o zaplacení, lze snadněji kontrolovat a jsou dostupnější.

Kontroly na místě mohou rovněž ověřovací proces urychlit: odpadá posílání dokumentů tam a zpátky a tak šetří papír i čas; původně chybějící dokumenty je možné okamžitě doplnit.

7.6.3 Úloha vedoucího partnera v kontrolním procesu

V souladu se zásadou vedoucího partnera, jak je definována v článku 13 (2) nařízení (EU) č. 1299/2013, nese vedoucí partner celkovou odpovědnost za zajištění realizace projektu. Při předkládání společné zprávy o průběhu projektu vedoucí partner musí:

- zajistit, že výdaje vykazované partnery vznikly při realizaci projektu a odpovídají činnostem dohodnutými mezi všemi partnery, tj. jsou v souladu s projektovou žádostí a smlouvou o dotaci. Jakékoliv odchylky od

projektové žádosti, pokud se vyskytnou, musí být ve zprávě o průběhu projektu zahrnuty a odůvodněny.

- zkontrolovat, že vykázané částky a činnosti jsou správně uvedeny ve společné zprávě o průběhu projektu, a že náležitě popisují realizaci a současný stav projektu.
- zajistit, že výdaje vykazované partnery byly ověřeny kontrolorem v souladu s národními požadavky pro kontrolu prvního stupně,
- ověřit, že kontrolní dokumenty (tj. osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně a zpráva o nezávislé kontrole prvního stupně (včetně kontrolního checklistu) a seznam výdajů jsou správné a úplné.

Takové ověření neznamena opětné provedení kontrol již vykonaných na úrovni partnerů, protože finanční kontrola je odpovědností partnerského státu. Vzhledem ke své zvláštní roli a znalosti projektu jako celku je však i přesto na vedoucím partnerovi, aby se ujistil, že předložené informace odpovídají skutečnosti (zprávy a výstupy partnerů, osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně, zpráva o nezávislé kontrole prvního stupně (včetně kontrolního seznamu), seznam výdajů). V případě pochybností je povinností vedoucího partnera, projednat věc s partnerem (a příslušným kontrolorem prvního stupně) a vyjasnit věc před tím, než je výdajová položka skutečně zahrnuta do společné zprávy o průběhu projektu předkládané společnému sekretariátu.

7.6.4 Načasování kontroly prvního stupně

Projekt (prostřednictvím vedoucího partnera) musí předkládat zprávu o průběhu projektu do tří měsíců od konce každého reportovacího období (viz oddíl 6.2). Projektové výdaje proto musí být ověřeny v rámci tohoto časového rámce. Aby bylo zajištěno včasné předložení výdajů ke kontrole, musí být kontroly na úrovni projektových partnerů a vedoucího partnera pečlivě naplánovány s ohledem na termíny předložení zprávy.

V této souvislosti je třeba pamatovat, že:

- výdaj musí být vykazován pravidelně, tj. ve výkazovém období, ve kterém vznikl,
- kontrolor projektového partnera může provést kontrolu až po převzetí všech dokumentů od partnerů,
- kontroloři některých projektových partnerů mají pevně stanovené limity pro provedení kontroly. Tyto limity je třeba respektovat při předávání dokumentace (limity rovněž omezují možnosti vysvětlení případných nesrovnalostí),
- vedoucí partner může předložit zprávu o průběhu projektu teprve poté, co od partnerů obdržel a zkontroloval řádně podepsané kontrolní dokumenty týkající se výkazů výdajů.

Vzhledem k výše uvedeným bodům a ke komplexnosti procesu zpracování výkazů je klíčové, aby pro zpracování výkazů byl stanovený jasný harmonogram. Program doporučuje následující postup:

- do dvou měsíců od konce reportovacího období: předložení podkladů ke kontrole projektovým partnerem kontrolorovi prvního stupně. Důležitý bod: v mnoha zemích s centralizovanou kontrolou prvního stupně se ověření provádí tak, že nejprve se ověřují listiny zájemců, kteří je zašlou nejdříve. Pro partnery z těchto zemí je proto klíčové, předat listiny k ověření v co nejkratším termínu po konci reportovacího období. Již ke konci reportovacího období by partneři měli mít se svými kontrolory prvního stupně domluvený harmonogram, aby se předešlo přetížení kontrolorů a zdržení ověření.
- po převzetí obsahu a finančních výstupů kontroly od partnerů by měl mít vedoucí partner dostatek času na zpracování zprávy o průběhu projektu a k tomu, aby ve spolupráci s partnery vyjasnil jakékoliv nesrovnalosti v jejich zprávách. Nakonec vedoucí partner předloží programu zprávu o průběhu projektu.

7.6.5 Náklady spojené s kontrolou prvního stupně

Náklady na kontrolu výdajů se považují za způsobilé, pokud na úrovni partnerského státu neexistují přísnější národní předpisy. V rámci projektu by proto měl být u každého projektového partnera na tyto kontroly vyhrazen rozpočet v závislosti na kontrolních pravidlech v příslušném partnerském státě (členské státy EU

nebo Norsko); tento bod by měl být pečlivě zkontrolován podle části internetové stránky Interreg Europe věnované specifickým požadavkům jednotlivých zemí.

Důležité body:

- Nezávislá interní kontrola by měla být zahrnuta v rozpočtové položce „zaměstnanci“. Pokud například kontrolu prvního stupně pro odbor životního prostředí obecního úřadu provádí účetní odbor téhož úřadu, vykáží se náklady v rozpočtové položce náklady na zaměstnance v souladu s příslušnými pravidly pro náklady na zaměstnance, protože osoby provádějící ověření jsou placeny partnerskou institucí.
- Výdaje na externího nezávislého kontrolora prvního stupně se v rozpočtu vykazují v položce „externí odborné poradenství a služby“. Například si odbor životního prostředí obecního úřadu najme externí účetní podle postupu pro zadávání veřejných zakázek. Tento kontrolor prvního stupně není přímo zaměstnancem partnerské instituce, proto musí být související náklady v rozpočtu vykáženy v položce externí odborné poradenství a služby.

Pokud mají být náklady na zpracování poslední zprávy o průběhu projektu způsobilé, musí **aktivita proběhnout a platba musí být uskutečněna** před oficiálním datem konce projektu. Více informací naleznete v oddílu 6.4 manuálu programu.

7.6.6 Opravy finančních údajů projektem

Oprava chybných finančních údajů ze strany projektu může být provedena a zdokumentována ve výjimečných případech, pokud jsou výdaje chybně vykáženy a chyba je zjištěna v následující zprávě.

Další podrobnosti o opravě chybných finančních údajů budou poskytnuty ve vhodnou dobu.



7.7 Audit druhé úrovně / Kontroly vzorků v projektech

Každý rok v období 2017 až 2023 budou prováděny kontroly na vzorku projektů s cílem ověřit, zda projekty ve zprávách o průběhu projektu správně vykazovaly výdaje. Tyto kontroly bude mít na starosti auditní orgán ve spolupráci se skupinou auditorů s alespoň jedním zástupcem z každé zúčastněné země. Samotné kontroly budou zajištěny subdodavatelsky a prováděny soukromou auditorskou firmou. Účelem těchto kontrol je zjistit chyby v účetních záznamech na úrovni jednotlivých projektů a touto cestou vytvořit celkovou představu o tom, zda jsou na úrovni programů aplikovány předepsané řídicí a kontrolní postupy a dokumenty, a zda tyto předpisy, postupy a dokumenty jsou schopné zabránit případným slabším a pochybením.

Pokud je určitý projekt vybrán pro vzorkovou kontrolu, je povinností vedoucího partnera i ostatních partnerů, spolupracovat s orgány provádějícími audit, předložit všechny listiny nebo informace považované za nezbytné pro hodnocení účetních dokumentů a umožnit přístup do svých prostor, v nichž probíhá jejich činnost.

Kromě výše vysvětlených vzorkových kontrol mohou kontroly kvality realizace projektu a zejména jeho finančního managementu z hlediska souladu s evropskými a národními pravidly provádět i další orgány odpovědné za programy, jako je auditorská služba Evropské Komise, Evropský účetní dvůr, národní orgány, řídicí orgán / společný sekretariát nebo certifikační orgán. Projekt může být podroben kontrole i po svém skončení. Proto je důležité, vést kvalitní dokumentaci a bezpečně skladovat všechny projektové dokumenty, a to nejméně do dne uvedeného na oznámení o skončení projektu.

8. Komunikace

V posledních deseti letech se stala komunikace projektových výsledků financovaných z prostředků EU velmi klíčovou. V kontextu meziregionální spolupráce to lze vysvětlit několika důvody:

- zvýšená snaha evropských institucí (zejména Evropské Komise) ukázat širší veřejnosti, efektivní využívání evropských prostředků.
- potřeba orgánů veřejné moci ukázat (ještě více) přidanou hodnotu využití zdrojů na spolupráci zvláště v kontextu snižování výdajů z veřejných zdrojů.

- zaměření programu meziregionální spolupráce na výsledek, zejména snaha ukázat méně viditelné (ale nikoliv méně účinné) výsledky programu.

Projektoví partneři proto ve výsledku musí věnovat dostatečný čas a zdroje projektové komunikaci, a to ve všech fázích projektového vývoje. „Komunikaci“ je třeba chápat jako strategický projektový nástroj, který přispívá k dosažení cílů projektu. Nejedná se jen o určitý „přívěsek“ na konci projektu. Každý projekt proto musí vyvinout svoji vlastní komunikační strategii postavenou na kombinaci nástrojů a akcí, založené na očekávaných výsledcích projektu. I v tomto případě existuje řada minimálních požadavků, na které je třeba myslet. Požadavky vycházejí z evropských předpisů, nicméně hnací silou každé komunikační strategie je zajistit, aby projekt byl znám svým úspěchem.

Smyslem následujících odstavců je, pomoci projektovým partnerům pochopit, co se od návrhu a realizace projektové komunikační strategie očekává. Naleznou zde i užitečné nástroje a vzory.



8.1 Projektová komunikační strategie

Cílem komunikační strategie je, pomoci efektivnímu sdělování informací s cílem dosáhnout základních cílů projektu. Poskytuje užitečný plán v tom smyslu, že vymezuje, koho je třeba oslovit a co je komu třeba sdělit, pokud má být projekt úspěšný. Příprava strategie vyžaduje poměrně rozsáhlý průzkum, brainstorming a cizelování mezi partnery, a to ještě před zahájením projektu; čas vložený do přípravy solidní komunikační strategie se nicméně v průběhu realizace projektu vrátí.

Každý projekt si vytváří vlastní strategii vedoucí k naplnění svých cílů. Projekty jsou však nicméně financovány programem Interreg Europe a Evropským fondem pro regionální rozvoj, a jsou proto součástí většího celku, a to i ve smyslu komunikace efektivit dané politiky.

Komunikační strategie projektu je také důležitou částí projektové žádosti. Partneři musí uvést informace o svých komunikačních cílech, cílových skupinách a činnostech. Všechny činnosti naplánované v rámci strategie musí být kompatibilní s ostatními projektovými činnostmi. Komunikace má být užitečným nástrojem, s jehož pomocí partnerství dosáhne hlavních cílů projektu a informuje širokou veřejnost ve všech partnerských regionech o úspěších projektu.

8.1.1 Tvorba komunikační strategie

Projektová komunikační strategie musí pokrývat alespoň následující hlavní okruhy:

- cíle
- cílové skupiny
- sdělení
- činnosti
- harmonogram
- rozpočet
- hodnocení

Projektoví partneři se musí zamyslet nad tím, jak přesvědčit zainteresované osoby (a cílové skupiny) ke změně chování a pomoci se změnou v určité oblasti politik. Výběr a načasování činností, stejně jako výběr správných sdělení pro dobře zvolené cílové skupiny tvoří součást komunikační strategie.

Jaké cíle si stanovit?

Komunikace musí vždy vycházet z určitého cíle. Komunikujeme proto, abychom něčeho dosáhli nebo něco změnili; proto je důležité, definovat cíle komunikace předem. Je významné, činit rozdíly mezi cíli projektu a cíli komunikace, nicméně cíle projektu předurčují cíle komunikační.

Nejprve je nutné pochopit a definovat, co si projektoví partneři od zapojení do projektu slibují. Jaké politiky chtějí projektoví partneři zlepšit nebo zefektivnit? Následně je třeba vytyčit komunikační cíle pro konkrétní projekt. Co potřebují partneři sdělit, aby to podpořilo zamýšlené zlepšení zvolené politiky?

Projektový cíl popisuje zamýšlené a přímé výsledky projektu – vše, co lze podřadit pod účinky projektu: například modernější dopravní strategie podporující elektromobily nebo vytvoření nového finančního nástroje na podporu mladých inovátorů.

Komunikační cíle popisují, jak může komunikace podpořit dosažení cílů projektových.

Komunikační cíle zaměřené na informování o určité politice jsou často spojené s:

- zvyšováním povědomí
- změnou chování nebo názoru
- rozšiřováním znalostí

Zároveň však není postačující, aby si projekt vytyčil za cíl „zvyšovat povědomí“ nebo „komunikovat naše činnosti a výsledky“. Komunikační cíle musí být **SMART** (chytré), tedy jasně definované, podrobné, dosažitelné a měřitelné:

S – Specific (specifické)

M – Measurable (měřitelné)

A – Appropriate (vhodné)

R – Realistic (realistické)

T – Timed (načasované)

Konečným cílem může být například informovat veřejnost o určité otázce, změnit názor určitých zainteresovaných osob nebo zvýšit povědomí veřejnosti o určitém problému.

Navíc je nezbytné rozlišovat mezi interními a externími komunikačními cíli. Obě skupiny si zaslouží pozornost: komunikace mezi partnery i komunikace cílená na zainteresované osoby mimo organizace projektových partnerů nebo na širokou veřejnost.

Program rovněž očekává, že každé partnerství pojme dvě fáze projektu z hlediska komunikace odlišně:

- V první fázi by se komunikační strategie měla zaměřovat na informaci a oslovení všech relevantních zainteresovaných osob, které mohou projektu pomoci dosáhnout zlepšit nástroje a programy zvolené politiky.
- Ve druhé fázi by měla projektová komunikace sledovat realizaci akčních plánů a informovat o ní ostatní. Ve fázi závěru realizace by projekt měl prezentovat své úspěchy na akci s politickou účastí na vysoké úrovni a podtrhnout aktivní zapojení politiků do práce na projektu.

Je třeba se vyvarovat stanovení příliš mnoha cílů nebo přecenění komunikačních schopností.

Identifikujte své cílové skupiny

Klíčovými hráči, s nimiž projekt potřebuje komunikovat, se nazývají „cílové skupiny“. Tyto skupiny mají rozličné charakteristiky a potřeby. Podmínkou efektivity je, že přesně víte, koho musí projekt oslovit. Je rovněž nutné, zamyslet se nad cílovými skupinami pokaždé, když projekt zpracovává nějakou komunikaci.

Jak vymezit cílové skupiny?

Cílové skupiny lze identifikovat snadno vytvořením seznamu důležitých osob a organizací, kteří se musí dozvědět o projektu a o jeho práci. Tohoto brainstormingu by se měli zúčastnit všichni partneři!

Dobře vymezená cílová skupina může být například „politici a úředníci pracující v oblasti managementu inovací“, „regionální organizace podporující podnikání“, a „úřady v oblasti veřejné dopravy“. Naopak skupiny jako „EU“, „politici“ nebo „akademické instituce“ jsou příliš neurčité. Evropské předpisy trvají na

tom, že příjemci dotací jsou povinni komunikovat s „občany“ nebo „veřejností“ (nařízení EU č. 1303/2013, Příloha XII, článek 2). Je potřeba přesně vymezit, o které osoby se v případě konkrétního projektu jedná, např. „mladí nezaměstnaní lidé mladší 26 let“; „domácnosti využívající energie z obnovitelných zdrojů“ atd. Konečně, média by neměla být považována za cílovou skupinu; měla by být nástrojem komunikace sdělení projektu koncovému publiku.

Seznam možných cílových skupin může být velmi dlouhý, proto je namístě analýza, z níž vyplyne, na koho se zacílit především. Nástroj jako „analýza zainteresovaných osob“ (naleznete na internetových stránkách programu) pomůže rozdělit různé skupiny podle jejich míry zainteresovanosti na problému, na který se projekt soustředí, a podle jejich schopnosti ovlivnit výsledek projektu. Projekt musí soustředit pozornost na subjekty zařazené v šabloně do kolonky „Klíčová hráči“. Další na řadě jsou pak všichni, kdo mají významný vliv na výsledek projektu.

Sdělení šitá na míru

Různé cílové skupiny lze oslovit různou taktikou a různými médii. Sdělení musí vždy být přizpůsobena konkrétní cílové skupině: co zajímá místní politiky, nemusí nutně zajímat širokou veřejnost. Dobře připravené sdělení cílovou skupinu okamžitě zaujme: text sdělení musí být pečlivě připraven, aby byl na první pohled zřetelný od ostatních sdělení, co se o pozornost cílové skupiny uchází.

Zároveň je nezbytné, vyjadřovat se jasně a jednoduše. Program nedoporučuje více než tři sdělení používaná zároveň. Jinak je cílová skupina vystavena „informačnímu přetlaku“ a nepochopí ani jednu myšlenku, kterou se snažíte sdělit. Pro znásobení účinku je proto lepší poslat jen několik sdělení, ale z různých zdrojů a při různých příležitostech.

Sdělení mohou mít formu prohlášení, myšlenky nebo tvrzení: například:

- „(x) je problém a (y) je řešení.“
- „Projekt (x) umožňuje (zainteresovaným osobám) společně zlepšit (y).“
- „Práce projektu (x) je hodnotná, protože (y) a (z).“
- „(zainteresované osoby) se musí podílet na řešení problému (x) protože...“
- „(x) musí jednat ve věci (y), jinak se stane (z).“

Aktivita

Jakými prostředky dostat určité sdělení k vybrané cílové skupině? Je brožura, konference nebo tisková zpráva nejlepším nástrojem, jak oslovit cílovou skupinu? Partneři by si měli udělat seznam preferovaných nebo nejvhodnějších komunikačních kanálů pro jednotlivé cílové skupiny. Komunikační potřeby projektu si zřejmě vyžádají kombinaci několika komunikačních kanálů.

Mezi aktivity patří newsletter, velká konference, společenský oběd, workshop, e-mailová upozornění, tisková zpráva, internetová stránka, propagační literatura, regionální semináře atd. Komunikační plán programu musí zahrnovat aktivity definované na úrovni programu – internetová stránka projektu, propagační plakát atd. (podrobněji v oddílu 8.1.2 níže).

Program zaujímá přísný postoj k výrobě propagačních „předmětů“ nebo „dárů“. **Mohou být vyráběny pouze komunikační materiály zvláště požadované pro oslovení jedné z definovaných cílových skupin.** Tyto propagační materiály vyžadují schválení společného sekretariátu.

Harmonogram

Projekt vyžaduje přípravu indikativního harmonogramu, z něhož lze vyčíst, kdy je nejlepší provést určitou komunikační akci v kontextu celkových mezníků projektu. Chytrá kombinace takových komunikačních činností a správného načasování může napomoci dosažení celkového cíle projektu, tj. zlepšení určité politiky.

Rozpočet

Rozpočet na komunikační aktivity musí být rovněž zpracován již ve fázi přípravy žádosti. Partneři by si měli projít všechny plánované činnosti a zvážit, zda jsou schopni je všechny zajistit prostřednictvím vlastních zaměstnanců nebo zda bude nutno zajistit odborné znalosti a služby externích dodavatelů. Pokud se projekt rozhodne pro zapojení externích odborníků, je třeba to zohlednit v rozpočtové položce „Externí odborné poradenství a služby“. Při rozpočtování činností se projekt musí zamyslet nad náklady na zvolené činnosti a jejich přínosem pro projekt, stejně tak, jako nad jejich přidanou hodnotou ve vztahu k ostatním plánovaným komunikačním činnostem.

Hodnocení

Je důležité, používat nástroje pro měření účinku různých komunikačních výstupů a výsledků a na základě toho případně zefektivnit komunikační strategii. Projektoví partneři pak mohou navrhnout účinné ukazatele výsledků a odečítat jejich hodnoty po celou dobu trvání projektu. Určité ukazatele jsou předem definovány na úrovni programu (viz oddíl 4.3.2) a musí být uvedeny v každé zprávě o průběhu projektu. Program nicméně doporučuje, aby si každý projekt připravil i své vlastní ukazatele vycházející ze specifických cílů projektu. Takovéto ukazatele pak bude interně sledovat komunikační manažer. Zhodnocení takovýchto interních ukazatelů umožní partnerům zhodnotit, zda zvolený komunikační přístup a činnosti přinášejí zamýšlené výsledky a zda pomáhají projektu dosáhnout vytyčených cílů. Tipy a rady ohledně rozličných hodnotících metod jsou k dispozici na internetových stránkách programu.

Shrnutí pro formulář žádosti

Jakmile je komunikační strategie nastavena, stává se důležitou součástí formuláře žádosti. Oddíl C.5 formuláře žádosti požaduje uvedení seznamu komunikačních cílů spolu s tabulkou shrnující související cílové skupiny a navrhované činnosti, které by měly být převzaty z dokumentu popisujícího komunikační strategii projektu.

8.1.2 Značka projektu a pravidla publicity

Interreg Europe používá společnou vizuální identitu programu. To znamená, že projekty podporované z programu musí při přípravě nástrojů projektové komunikace dodržovat společná designová pravidla. Tato pravidla naleznete na internetové stránce programu.

Logo a akronym

Nařízení (EU) č. 1303/2013 (Příloha XII, článek 2.2) předepisuje, že příjemci musí při užívání loga Evropské Unie a příslušného fondu – v případě Interreg Europe je jím ERDF – dodržovat řadu pravidel. Logo musí vždy být viditelně umístěno na prominentním místě (na první / výchozí stránce, viditelně, bez nutnosti posunout webovou stránku, na všech elektronických a mobilních zařízeních) a ve velikosti srovnatelné s ostatními použitými logy.

Sada log Interreg Europe již splňuje všechny požadavky programu a všechny schválené projekty ji musí využívat na všech svých komunikačních materiálech (jak v papírové, tak v elektronické podobě). Sada log je k dispozici pro stažení na internetové stránce programu: www.interregeurope.eu.

Projektům se nedoporučuje, aby si vytvářely vlastní loga, protože jejich životnost je omezená. Vývoj loga je nákladný proces, který však může projektu za jeho omezenou životnost přinést pouze omezený prospěch.. Za zvážení nicméně stojí samostatné logo pro výstup/výsledek projektu, jehož životnost přesahuje trvání samotného projektu. V takovém případě se nicméně vyžaduje předchozí schválení společným sekretariátem.

Akronym projektu je klíčovým prvkem jeho koncepce značky. Je proto klíčové, zvolit akronym, který je krátký, snadno se vyslovuje a souvisí s tématem projektu. Projektové akronymy nesmějí být delší než celkem 22 znaků a žádné slovo v nich nesmí mít víc než 11 znaků.

Internetová stránka projektu

Program poskytne hosting stránkám všech projektů na své vlastní internetové stránce. Některé části, jako je popis projektu, partnerství, informace o financování a další informace předepsané evropským nařízením (EU) č. 1303/2013 Příloha XII, článek 2, se automaticky vyplní převzetím z formuláře žádosti a z následných zpráv o průběhu projektu.

Projekt by měl věnovat zvláštní pozornost textu použitému na internetové stránce. Styl musí být určen podle účelu, to znamená, že by měl návštěvníky stránek informovat jednoduchým a uživatelsky přátelským způsobem.

K dispozici jsou pododdíly o novinkách z projektu, akcích a činnostech. Tyto části by projektový partner měl aktualizovat nejméně jednou za šest měsíců.

Projekt si může vedle základní internetové stránky vyvinout i další nástroje digitální komunikace (např. newsletter), které lze napojit na předdefinovanou strukturu hostovanou programem. Tyto nástroje musí být navrženy v souladu s vizuální identitou internetových stránek projektu a jejich součástí musí být sada loga programu. Pokud si projekt nebo projektoví partneři přejí takové digitální nástroje vyvinout, musí si předem vyžádat schválení společným sekretariátem. Nejlepší je, zahrnout tyto dodatečné nástroje spolu s odůvodněním již do formuláře žádosti. Pokud se tak nestane, musí projekty předem se společným sekretariátem konzultovat, zda jsou takové dodatečné náklady způsobilé a mohou být vykázány ve zprávě o pokroku.

Integrovaný systém internetových stránek programu a jednotlivých projektů má za cíl zefektivnění propojení mezi projektovými činnostmi a programem. Program zajistí, aby informace publikované projekty byly dohledatelné v databázi shromažďující data ze všech projektů Interreg Europe. To umožňuje snazší zahrnutí novinek a akcí pořádaných v rámci projektu mezi novinky/akce v rámci celého programu. Výsledkem je lepší viditelnost projektu. Tento postup dále usnadňuje přístup k dokumentům popisujícím dobrou praxi, umístěným na internetových stránkách projektu, a to jak pro odborníky, tak pro uživatele platform studia politik. Konečně, smyslem tohoto integrovaného systému internetových stránek je i šetřit projektům finanční a lidské zdroje, které by jinak byly nezbytné pro zajištění a zřízení vlastních internetových stránek.

Projekty si mohou vytvořit vlastní internetové stránky (a/nebo logo – viz výše) pouze v případě, že činnosti projektu mají podle očekávání vytvořit samostatný nástroj s životností přesahující konec projektu. Takové logo a internetová stránka přitom musí být pouhým nástrojem a musí být propojeno se stránkou projektu pod Interreg Europe. Případný vývoj takového nástroje podléhá schválení v rámci hodnocení projektu a vyžaduje zvláštní odůvodnění. Pokud bude vytvoření nástroje schváleno, musí nástroj splňovat požadavky programu v oblasti publicity. Vývoj takového nástroje posuzuje společný sekretariát z hlediska jeho přidané hodnoty a významu přesahujícího hranice regionu

Internetové stránky instituce

Všichni projektoví partneři musí dodržovat požadavky stanovené v nařízení (EU) č. 1303/2013 (Příloha XII článek 2.2 odstavec 2.a) a publikovat informace o projektu na internetových stránkách své instituce (pokud takové stránky mají). Projektoví partneři by měli poskytnout krátký popis projektu, jeho cíle a výsledky, a dále informace o partnerství a hlavní body o finanční podpoře z Evropské unie (Interreg Europe / ERDF). Informace o projektu musejí zahrnovat logo programu umístěné viditelně a v souladu s obecnými požadavky programu na viditelnost a publicitu. Pro více informací o činnostech projektu by stránka měla obsahovat také odkaz na internetové stránky projektu.

Plakát

Do šesti měsíců po schválení projektu je každý projektový partner povinen umístit nejméně jeden plakát s informacemi o projektu (minimální velikost A3) včetně informace o finanční podpoře ERDF na místě snadno viditelném veřejnosti, například u vchodu do budovy (nařízení (EU) č. 1303/2013, Příloha XII článek 2.2 odstavec 2.a). Program Interreg Europe může pro přípravu plakátu poskytnout elektronickou šablonu.

Plakát musí být viditelný po celou dobu trvání projektu. Náklady na výrobu plakátu musí být uvedeny v rozpočtu.

Akce

Doporučuje se, aby projekty při akcích používaly vlajku EU a plakát na projekt, a to na snadno viditelném místě (např. před zasedací místností) a zvýšili tak viditelnost EU a programu. Na jakýchkoliv programech jednání, seznamech účastníků, rozdávaných materiálech a prezentacích musí být použita sada loga programu.

Publikace

Všechny elektronické nebo tištěné materiály, jako příručky, letáky, newslettery, studie, příručky dobré praxe nebo prezentace musí být označeny sadou log programu. V každé publikaci musí navíc být jasně zmíněno financování z ERDF. Šablony standardních komunikačních materiálů (plakáty, tiskové zprávy atd.) budou k dispozici na internetových stránkách programu.

Připomínáme, že pokud požadavky v oblasti viditelnosti a publicity nebudou dodrženy nebo budou dodrženy jen zčásti, může to vést k neuznání souvisejících nákladů způsobilými pro financování z ERDF.



8.2 Implementace komunikační strategie

Implementace komunikační strategie by měla začít okamžitě poté, co monitorovací výbor programu určitý projekt schválí. Níže jsou popsány minimální požadavky programu na komunikační činnosti a výkazové postupy ve 1. fázi a 2. fázi projektu.

8.2.1 Komunikační nástroje a činnosti

K dispozici je celá řada komunikačních nástrojů a činností. V souladu s vlastní komunikační strategií programu se očekává, že projekty připraví alespoň tři následující činnosti: online komunikace (internetová stránka a sociální média), vztahy s médii a vztahy s veřejností.

Internetová stránka

Internetová stránka projektu je standardizovaným komunikačním nástrojem pro všechny projekty. Všechny projekty musí obsah na svojí internetové stránce pravidelně aktualizovat s cílem přitáhnout na web nové návštěvníky po celou dobu trvání projektu (obou fází). Žadatelé by měli pamatovat, že **změna (+/-) počtu unikátních návštěvníků v každém výkazovém období** je jedním z ukazatelů předdefinovaných programem (viz definice ukazatelů v oddílu 4.3.2).

Internetová stránka projektu by měla sloužit jako hlavní zdroj aktuálních informací o projektu (aktualizace nejméně jednou za šest měsíců).

Povinností projektů je:

- Publikovat novinky o realizaci a úspěších projektu
- Publikovat informace o hlavních akcích v rámci projektu (nejméně s dvoutýdenním předstihem)
- Publikovat fotografie a videa o práci projektu
- Publikovat digitální výstupy projektu
- Spravovat část věnovanou sociálním médiím (pokud se projekt rozhodne pro jeho využití)

V oblasti praktických aspektů aktualizace internetových stránek je pro všechny vedoucí partnery a komunikační manažery nabízeno školení v oblasti managementu obsahu internetových stránek společně s nezbytnými přístupovými kódy.

Požadavky na viditelnost a publicitu internetové stránky a dalších online nástrojů jsou popsány výše v oddílu 8.1.2.

Sociální média a další nástroje digitální komunikace

Internet nabízí celou řadu moderních příležitostí pro propagaci práce projektu a oslovení relevantních cílových skupin. Digitální komunikace je nejrychleji rostoucím komunikačním odvětvím. Užívání a komunikace prostřednictvím digitálních kanálů je něco, co veřejnost při kontaktování instituce očekává. Program proto doporučuje projektům, aby rozvíjely svoji online přítomnost prostřednictvím sociálních médií a aby nástroje digitální komunikace využívaly, pokud je to relevantní z hlediska jejich komunikačních cílů a jejich komunikační strategie obecně. Interreg Europe lze nalézt na sociálních médiích (například Facebook, Twitter, YouTube a LinkedIn – odkazy naleznete na internetové stránce programu). Pokud se projekt rozhodne tato média použít, doporučuje program komunikačnímu manažerovi publikovat odkazy na místa, kde je program přítomen. Je to výhodné pro obě strany, protože program bude vždy informován o činnostech projektu a projekt může získat nové fanoušky prostřednictvím existující komunity Interreg Europe.

Stejně jako u všech komunikačních nástrojů by partneři i v případě sociálních médií a digitálních nástrojů měli:

- Zohlednit cílové skupiny: zhodnotit digitální přítomnost cílové skupiny a správně zvolit vhodný nástroj nebo kanál pro její oslovení.
- Investovat úsilí do managementu online komunity: budovat, rozvíjet a řídit online komunitu (cílovou skupinu). Pouhé zveřejňování informací nestačí. Je třeba sledovat zpětnou vazbu a přizpůsobit projektová sdělení očekáváním a potřebám cílové skupiny.
- Monitorovat online přítomnost projektu: počet otevření/uživatelů u digitálních produktů, statistiky u sociálních médií. Projekty se tak mohou lépe seznámit s cílovým publikem a časem zlepšovat své metody komunikace.
- Vyvarovat se použití digitálních komunikačních nástrojů jen proto, že jsou v módě.
- Poskytnout dynamický, zábavný a zajímavý obsah: dodržujte zásady vyprávění příběhu a myslíte na cílovou skupinu a její očekávání. Fanoušci by měli mít z obsahu nějaký prospěch.

Vztahy s médii

Program očekává, že všechny projekty budou o svých činnostech a úspěších informovat širokou veřejnost. Pro tento účel jsou hlavním komunikačním kanálem média (především tisk – jak v online tak papírové formě). **Počet zmínek v médiích** je jedním z komunikačních ukazatelů předdefinovaných programem. Pokud chce program dosáhnout některé hodnoty nastavené pro tento ukazatel, musí do své komunikační strategie zahrnout i aktivní práci s médii.

Při přípravě materiálů pro média musí projekty věnovat zvláštní pozornost zdůraznění názvu projektu, programu a ERDF. Všechny tři tyto názvy by se měly ve zveřejněném materiálu objevit. Projekty proto musí správně připravit presskity a zdůrazňovat tyto názvy ve všech materiálech, které médiím předávají. Dále je musí zmiňovat na tiskových konferencích a briefinzích a vytisknout je na všechny propagační materiály.

Projekty by měly zajistit přítomnost v médiích především kreativními a cenově nenáročnými prostředky. Program upozorňuje žadatele, že jim nedoporučuje za články platit. To, že se projekt objevuje v médiích, by mělo být výsledkem úspěšné komunikační strategie.

Součástí zhodnocení komunikační strategie by proto mělo být také sledování médií. Když projekt hlásí úspěšné vztahy s médii, musí mít k dispozici kopie článků (skenované články s viditelným datem a zdrojem, snímek online článku s odkazem a datem a podobně).

Program pro úspěšné oslovení médií doporučuje kontaktovat kontaktní bodů v partnerských zemích. Kontaktní body mohou sloužit jako předmostí pro šíření informací o akci nebo úspěchu; dotyčné osoby mohou rovněž dále samy využít informace o práci a činnostech svých partnerů.

Praktické tipy a rady ke vztahům s médii naleznete na internetových stránkách programu.

Vztahy s veřejností

Kromě online přítomnosti a práce s médii mohou projekty plánovat i další aktivity v oblasti vztahů s veřejností s cílem oslovit své cílové skupiny, komunikovat sdělení projektu a naplnit komunikační cíle. Takové aktivity (konference, výstavy, kulaté stoly, briefingy s politiky nebo propagační kampaně) vždy musí mít konkrétní

komunikační cíl a relevantní cílovou skupinu/skupiny (to vše musí být navázáno na komunikační strategii projektu).

Program vyžaduje, aby projekty zorganizovaly jednu informační akci na konci 2. fáze realizace projektu. Mělo by se jednat o závěrečnou akci projektu. Cílem takové akce je, prezentovat výsledky celé spolupráce co nejširšímu publiku. Na závěrečnou akci by mělo přijít hodně lidí. Měli by se dostavit zástupci vysoké politiky zaměřeni na téma projektu, jejichž přítomnost vyvolá zájem tisku a dalších médií i veřejnosti (ve smyslu projektové komunikační strategie). Zástupci zainteresovaných skupin a institucí by měli přijít, aby mohli ukázat svoji dlouhodobou podporu a vysvětlili, jak lze poznatky získané z projektu používat i poté, co projekt samotný skončil.

Projekt může organizovat i další akce/činnosti nebo se partneři mohou rozhodnout, že se účastní projektu organizovaného někým jiným, například proto, aby navázali kontakty s relevantními zástupci cílových skupin.

Obecně platí, že když se projekt rozhodne zorganizovat činnost v oblasti vztahů s veřejností, úspěch takové činnosti/akce závisí na jasném chápání jejího účelu a porozumění cílové skupině, kterou má oslovit. Klíčové otázky jsou vždy:

- Jaký je účel činnosti/akce?
- Jak přispívá k dosažení vytyčeného komunikačního cíle?
- Po skončení akce musí projektoví partneři vyhodnotit, zda činnost skutečně k dosažení cíle přispěla.

Projekty by měly navazovat partnerství s jinými projekty pracujícími na podobných problémech a spojovat zdroje při organizaci činností v oblasti vztahů s veřejností, pokud je to relevantní pro komunikační strategii projektu. Je to cesta, jak zvýšit viditelnost projektu a snížit náklady.

Projekty se mohou zúčastnit externích akcí, tj. činností organizovaných někým jiným. Projektu to dává příležitost setkat se tváří v tvář s lidmi z cílových skupin a říci jim o projektu. Projekty by měly vyhledávat osoby, které budou projekt podporovat, budou pro něj pracovat jako vyslanci a budou o něm vyprávět veřejnosti. Projekty by měly připravit a dát do oběhu briefingové dokumenty, ze kterých podporovatelé pochopí smysl projektu a budou dále šířit některá stěžejní sdělení.

Aktivní účast na takových externích činnostech – např. jako řečník nebo vystavovatel – může partnerům zvýšit viditelnost, podpořit jejich projekt a oslovit cílové skupiny. I zde se ale partneři musí při přípravě prezentace zamyslet nad potřebami a očekáváními svých cílových skupin. Projekty by měly zvážit přidanou hodnotu, kterou může prezentace projektu přinést divákům, tedy cílové skupině projektu. Konkrétní příklady a příběhy o úspěších projektu mohou tyto prezentace učinit zajímavějšími. Vždy by měla být akcentována důležitost evropské spolupráce.

Propagační materiály – dárky a další pozornosti

Program zaujímá striktní stanovisko k produkci a použití rozličných propagačních materiálů, jako jsou tašky, propisky, diáře, USB klíče atd. Obecně platí, že tyto materiály se neuznávají jako způsobilé, pokud není jejich nutnost pro specifický druh komunikace jasně vysvětlena a odůvodněna. Pokud projekty/projektoví partneři zamýšlejí takové materiály jako komunikační nástroje vytvořit, vyžaduje se předchozí schválení společným sekretariátem. Použití takovýchto nástrojů by optimálně mělo být naplánováno a odůvodněno ve formuláři žádosti. Pokud nebylo předem schválení získáno, nemůže program výdaj hradit. Více informací o způsobilosti dáreků naleznete v oddílu 7.4.9.

Další komunikační nástroje a činnosti

Ohledně dalších komunikačních nástrojů a činností neexistují žádné zvláštní programové požadavky. Komunikační strategie se může měnit podle specifických otázek, na které se zaměřují konkrétní projekty, proto se může lišit i výběr vhodných komunikačních nástrojů a činností.

8.2.2 Vykazování komunikačních činností

Komunikační činnosti jsou nedílnou součástí projektových činností, musí proto být vykazovány podle stejných pravidel, která jsou popsána v oddílu 6.2.4.



8.3 Podpora projektů programem a další synergie

8.3.1 Komunikační školení a semináře

Pro nově schválené projekty program nabízí sérii seminářů (více o službách poskytovaných projektům viz oddíl 4.2.4). Účast na těchto seminářích se důrazně doporučuje, protože zvyšuje celkovou kvalitu implementace programu.

Jeden ze seminářů se soustřeďuje na komunikaci na téma činností a úspěchů projektu. Komunikační semináře poskytují vedoucím partnerům a komunikačním manažerům projektů praktické tipy a rady, jak učinit z komunikace úspěšný a efektivní nástroj pro dosažení celkových cílů projektu. Semináře nabízejí projektům podrobnější vedení ohledně řady komunikačních nástrojů a technik. Školení poskytuje program sám a v některých případech též hostující experti na komunikaci. Vedoucí partneři se také mohou s ostatními podělit o zkušenosti a osvědčené postupy z oblasti komunikace zlepšení politiky.

8.3.2 Online / ad hoc podpora

Program nabízí řadu vzdělávacích zdrojů online a dále řadu poradenských nástrojů ve formě online dokumentů a audiovizuálních materiálů. Ty jsou jednoduše k dispozici na internetové stránce programu a měly by sloužit jako doplňkové podklady pro realizaci programu, jako doplnění k manuálu programu.

Kromě online nástrojů program doporučuje, aby všichni projektoví partneři byli aktivní na diskuzních fórech navázaných na Interreg Europe. Skupina na LinkedIn může posloužit jako platforma pro diskuzi s kolegy, kde mohou projektoví partneři diskutovat o otázkách souvisejících s projekty nebo předkládat ukázky svých činností ostatním. Fóra jsou monitorována zástupci společného sekretariátu, kteří případně poskytnou radu.

Program může rovněž organizovat webové semináře poskytující poradenství a podporu podle potřeby.

8.3.3 Co program od projektů očekává

Kromě pravidelných zpráv o komunikačních činnostech program doporučuje projektovým partnerům, začlenit do svého plánu i několik dalších aktivit organizovaných programem (do rozpočtu by mělo být zahrnuta účast v průměru na čtyřech akcích ročně).

Jedná se například o následující akce:

- Výroční akce Interreg Europe
- Akce platformem studia politik
- Akce organizované evropskými institucemi (RegioStar / Open Days)
- Den evropské spolupráce

Program může požádat projekty, aby prezentovaly své výsledky a úspěchy na kterékoliv z výročních akcí nebo platformem studia politik. Dále existuje několik akcí pořádaných evropskými institucemi. Tyto mohou zvýšit celkovou viditelnost projektu a podpořit cirkulaci projektových komunikačních materiálů a informací o dosažených výsledcích. Program se na těchto akcích podílí formou vstupů z jednotlivých projektů. Den evropské spolupráce (Den ES - 21. září) je poměrně novou iniciativou, v jejímž rámci dochází k prezentaci práce programu a výsledků na místní úrovni široké veřejnosti. Doporučuje se, aby se projekty této iniciativy zúčastnily. Může jim přinést zvýšenou viditelnost a lepší kontakt s místními médii.

Doporučuje se, aby projekty zohlednily náklady na tyto akce ve svých rozpočtech.

Výměna informací

Nařízení (EU) č. 1299/2013 vyžaduje, aby všechny partnerské instituce informovaly o projektu na svých vlastních internetových stránkách. Projektovým partnerům se doporučuje, odkazovat ze stránek své kontaktní organizace v konkrétní zemi na internetové stránky projektu. Kooperace se styčným důstojníkem

na národní úrovni může přinést projektu výkonný nástroj pro sdělování veškerého obsahu, o který se partneři chtějí podělit s místní veřejností. Tento postup může pomoci přesvědčit tisk o významu projektu a jejich práce a přesvědčit žurnalisty, aby o činnostech a úspěších projektu více informovali. Seznam komunikačních pracovníků pro každou zemi je k dispozici na internetových stránkách projektu.

Naopak styčný důstojník na národní úrovni může požadovat pravidelný kontakt s projektovými partnery ve své zemi za účelem sběru informací o programu a projektových aktivitách na regionální nebo celostátní úrovni. Program doporučuje projektům, aby tyto kontaktní osoby v jednotlivých státech začlenily do svých skupin zainteresovaných osob a informovali je o aktuálním dění v rámci projektu.

Nástroje a šablony programu
<ul style="list-style-type: none">▪ Sada s logem▪ Šablona plakátu A3▪ Šablona pro PowerPoint▪ Šablona tiskové zprávy▪ Šablona informací o projektu pro internetové stránky partnerů▪ Šablona komunikační strategie▪ Nástroj pro mapování zainteresovaných osob

Kontrolní checklist požadavků v oblasti publicity
<ul style="list-style-type: none">▪ Použití sady s logem▪ Všechny partnerské instituce informují o projektu na svých internetových stránkách (pokud je mají)▪ Všechny internetové stránky partnerských institucí odkazují na web Interreg Europe / projektu▪ Všechny partnerské instituce umístily plakát formátu A3 na dobře viditelném místě▪ Ve všech dokumentech určených pro veřejnost nebo subjekty, podílející se na provozu / činnostech projektu, je zmíněna podpora ERDF▪ Internetové stránky projektu jsou aktualizovány nejméně jedenkrát za šest měsíců

Přílohy



Příloha 1 – Šablona akčního plánu

Akční plán je dokument připravovaný každým regionem. Obsahuje podrobné informace o tom, **jak** budou poznatky získané v rámci spolupráce využity s cílem vylepšit politický nástroj, o který v dané oblasti šlo. Specifikuje povahu kroků, které je třeba učinit, jejich časový rámec, zainteresované subjekty, náklady (pokud budou) a zdroje financování (pokud jsou). Pokud se na změnu stejného politického nástroje zaměřuje více partnerů, postačí jen jeden akční plán.

Část I – Obecné informace

Projekt:

Partnerská organizace:

Další zapojené partnerské organizace (pokud jsou relevantní):

Země:

Region NUTS2:

Kontaktní osoba:

e-mailová adresa:

telefonní číslo:

Část II – Politický kontext

Cílem akčního plánu je ovlivnit:

Program investic pro růst a zaměstnanost

Program evropské územní spolupráce

Jiné nástroje politiky regionálního rozvoje

Název předpisu, jehož se plán týká:

Část III – Detaily plánovaných aktivit

AKCE 1

1. **Zdůvodnění** (popište poznatky z projektu, na nichž je postaven tento Akční plán)

2. **Akce** (uvedte a popište akce, které mají být realizovány)

3. **Zainteresovaní hráči** (uvedte organizace v regionu, které se podílejí na vývoji a implementaci akce a vysvětlete jejich úlohu)

4. **Časový rámec**

5. **Náklady** (pokud jsou)

6. **Zdroje financování** (pokud jsou)

AKCE 2

7. **Zdůvodnění** (popište poznatky z projektu, na nichž je postaven tento Akční plán)

8. **Akce** (uvedte a popište akce, které mají být realizovány)

9. **Zainteresovaní hráči** (uvedte organizace v regionu, které se podílejí na vývoji a implementaci akce a vysvětlete jejich úlohu)

10. **Časový rámec**

11. **Náklady** (pokud jsou)

12. **Zdroje financování** (pokud jsou)

AKCE X

.....

Datum:

Podpis:

Razítko organizace (pokud je):



Příloha 2 – Osvědčení o nezávislé kontrole prvního stupně

Bude k dispozici pro schvalování projektů



Příloha 3 – Zpráva o nezávislé kontrole prvního stupně (včetně kontrolního checklistu)

Bude k dispozici pro schvalování projektů