INTERREG IVC

Programový manuál

EUROPEAN COMMUNITY

European Regional Development Fund

Obsah

0. Úvod 1

1. Všeobecné informace o Programu 2

1.1. Hlavní cíle Programu 2

1.2. Programová oblast 2

1.3. Financování Programu 2

1.4. Priority Programu 2

1.5. Řízení Programu 3

1.6. Dokumenty související s Programem 3

1.7. Přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spolupráce 4

2. Vývoj projektu 6

2.1. Typy intervencí 6

2.1.1. Regionální projekty (Typ 1) 6

2.1.2. Kapitalizační projekty včetně projektů Fast Track (Typ 2) 9

2.1.3. Shrnutí hlavních rysů dvou typů intervence 11

2.2. Projektové aktivity 11

2.2.1. Projektové komponenty 11

2.2.2. Orientační seznam aktivit 13

2.2.3. Podmínky, které musí být zohledněny u navrhovaných aktivit 14

2.2.4. Monitorování aktivit 15

2.3. Partnerství 19

2.3.1. Velikost partnerství 19

2.3.2. Financování partnera 19

2.3.3. Status partnera 21

2.3.4. Vedoucí partner 22

2.4. Rozpočet a uznatelnost výdajů 23

2.4.1. Období uznatelnosti výdajů 24

2.4.2. Rozpočtové položky 24

2.4.3. Další kritéria uznatelnosti 29

2.4.4. Odhad plateb 30

3. Podání žádosti a proces výběru 32

3.1. Projektový návrh a hledání partnerů 32

3.2. Příprava žádosti 32

3.3. Podání žádosti 33

3.4. Proces výběru 33

3.4.1. Kritéria způsobilosti 33

3.4.2. Kvalitativní kritéria 34

3.4.3. Rozhodovací proces 35

4. Implementace projektu 37

4.1. Uzavření smluvních vztahů 37

4.1.1. Smlouva u poskytnutí finančních prostředků (Subsidy Contract) 37

4.1.2. Dohoda o partnerství (Partnership agreement) 37
4.1.3. Zahájení projektu 37
4.2. Monitoring a rozhodování 39
4.3. Podávání zpráv 39
4.3.1. Termíny 39
4.3.2. Postup 39
4.3.3. Účetnictví projektových výdajů 40
4.3.4. Kontrola prvního stupně 43
4.4. Změny při implementaci projektu 44
4.5. Kontrola druhého stupně / Kontroly vzorku projektů 47
4.6. Požadavky na publicitu a informace 47
5. Ukončení projektu 48

0. Úvod

Po připomenutí hlavních znaků Programu poskytuje tento manuál podrobné informace o přípravě, výběru, realizaci a ukončování projektů realizovaných v rámci INTERREG IVC.

Pokud jde o používání tohoto manuálu, je užitečné podotknout, že zatímco kapitola 2 je výhradně věnována vývoji projektu, jsou informace poskytnuté ve zbývajících částech dokumentu také rozhodující pro přípravu dobré žádosti. Podobně celý manuál, a nejen kapitola 4, by měl poskytnout příslušné a užitečné informace o realizaci projektu. **Žadatelům se proto doporučuje přečíst si pečlivě celý manuál.**

Programový manuál je součástí INTERREG IVC balíčku pro žadatele, který ještě navíc obsahuje následující dokumenty:

- Formulář žádosti (Application Form)
- Vzor Prohlášení o spolufinancování (Co-financing Statement Templates)
- Vzor finančního harmonogramu projektu (Project Time Plan Template)

Výše uvedené dokumenty jsou k dispozici ke stažení na webových stránkách programu: **www.interreg4c.net**

1. Všeobecné informace o Programu

1.1. Hlavní cíle Programu

Program INTERREG IVC je součástí Cíle Evropská územní spolupráce politiky strukturálních fondů 2007-2013.

Celkovým cílem Programu INTERREG IVC, s jeho zaměřením na meziregionální spolupráci, je **zlepšovat efektivitu regionálně rozvojových politik** v oblastech inovací, znalostní ekonomiky, životního prostředí a předcházení rizikům stejně tak jako přispívat k ekonomické modernizaci a zvyšování konkurenceschopnosti Evropy.

Tohoto cíle by mělo být dosaženo díky výměně, sdílení a přenosu zkušeností, znalostí a nejlepších postupů (good practices). Díky podpoře evropské spolupráce povzbuzuje INTERREG IVC regionální a místní úřady, aby vnímaly meziregionální spolupráci jako prostředek ke zvýšení jejich rozvoje prostřednictvím přístupu ke zkušenostem ostatních. Takto může být úspěšná zkušenost získaná v různých regionech rozšířena do celé Evropy.

Good practice

V souvislosti s Programem INTERREG IVC jsou nejlepší postupy **(good practice)** definovány jako iniciativa (např. metodologie, projekty, procesy, techniky) realizovaná v rámci jedné z tématických priorit Programu, která prokázala potvrzený úspěch a která má potenciál, aby byla přenesena do odlišné geografické oblasti. O potvrzený úspěch se jedná v takovém případě, kdy nejlepší postupy (good practice) poskytly hmatatelné a měřitelné výsledky při dosahování konkrétního cíle.

Důležitým přínosem projektů INTERREG IVC bude vznik přidané hodnoty nejen na úrovni partnerů, ale také na úrovni evropské. Jinými slovy by projekty INTERREG IVC měly usilovat o význam na úrovni EU. Z tohoto důvodu nejsou zkušenosti a know-how vytvořené v rámci projektů INTERREG IVC pouze relevantní pro partnery, ale také pro organizace mimo partnerství.

1.2. Programová oblast

Oblast spolupráce, která připadá v rámci Programu INTERREG IVC v úvahu, pokrývá celé území Evropské unie s jejími 27 členskými zeměmi včetně ostrovních a nejodlehlejších oblastí. Norsko a Švýcarsko jsou plnoprávnými členy Programu a účast aktérů z těchto zemí je vítána. Partneři z ostatních zemí se mohou účastnit na vlastní náklady.

1.3. Financování Programu

Program INTERREG IVC je financován Evropským fondem pro regionální rozvoj (ERDF). 302 milionů EUR bude k dispozici ke spolufinancování partnerů z EU v projektech. Partneři z Norska a Švýcarska budou spolufinancovány národními fondy příslušných zemí.

1.4. Priority Programu

Program je rozvržen do dvou tématických priorit se vztahem k Lisabonské agendě a Göteborské agendě. Pro každou prioritu jsou definována podtémata:

- Priorita 1: Inovace a znalostní ekonomika
    - inovace, rozvoj výzkumu a technologií;
    - podnikání a malé a střední podniky (SMEs);
    - informační společnost;

- zaměstnanost, lidský kapitál a vzdělávání.

- Priorita 2: Životní prostředí a předcházení rizikům
  - přírodní a technologická rizika (včetně změny klimatu);
  - vodohospodářství;
  - odpadové hospodářství;
  - biodiverzita a zachování přírodního dědictví (včetně kvality ovzduší);
  - energetika a udržitelná doprava;
  - kulturní dědictví a krajina.

Program INTERREG IVC podporuje projekty, jejichž cílem je, prostřednictvím meziregionální spolupráce, zlepšit regionální a místní politiky, které řeší výše uvedená podtémata. Tato podtémata mohou být vzájemně provázána nejen v rámci priorit, ale i mezi prioritami. Integrovaný přístup je podporován a projekty s takovýmto průřezovým přístupem budou posuzovány prioritně během hodnotícího procesu. Nicméně při vyplňování formuláře žádosti si žadatelé musí zvolit jedno podtéma, které považují za hlavní v rámci jejich projektu.

V kapitole 5 Operačního Programu INTERREG IVC jsou uvedeny příklady možných projektů pro každou prioritu. Tyto příklady jsou také přílohou č. 1 tohoto dokumentu.

1.5. Řízení Programu

Řízení Programu vychází z řídící struktury příslušné pro programy strukturálních fondů a je složeno takto:

- **Řídící orgán**,
- **Certifikační orgán,**
- **Auditní orgán,**
- **Monitorovací výbor,**
- **Společný technický sekretariát a čtyři Informační místa**
- **Národní kontaktní místa** (nepovinné).

Popis, úkoly a odpovědnosti každého z těchto orgánů jsou popsány v oddíle 6.1 Operačního Programu INTERREG IVC.

1.6. Dokumenty související s Programem

- Operační Program INTERREG IVC
- Sdělení Komise o Regionech pro hospodářskou změnu, COM(2006) 675 final z 8. listopadu 2006

Výše uvedené dokumenty i příslušná evropská nařízení jsou k dispozici ke stažení na webových stránkách Programu (www.interreg4c.net).

Potenciálním žadatelům se doporučuje prostudovat si pečlivě výše uvedené dokumenty, které poskytují další informace o celkovém rámci Programu INTERREG IVC.

1.7. Přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spolupráce

V programovém období 2000-2006 byl INTERREG složen ze tří rozdílných větví: přeshraniční spolupráce (větev A), nadnárodní spolupráce (větev B) a meziregionální spolupráce (větev C). V novém programovém období již neexistují iniciativy Společenství, protože byly zahrnuty do Cíle Evropská územní spolupráce. Přesto odlišnosti mezi přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spoluprací stále zůstávají. Je důležité krátce připomenou hlavní rozdíly mezi těmito třemi 'typy' spolupráce z následujících důvodů:

- Zkušenosti z programového období 2000-2006 ukázaly, že pro žadatele bylo často obtížné porozumět rozdílům mezi jednotlivými programy INTERREG a zjistit, která z větví bude pro jejich projekt nejlepší.
- INTERREG IVC by měl jako program zaměřený na kapitalizaci přispět k tomu, že se bude stavět na zajímavých postupech vypracovaných v rámci různých programů pro regionální rozvoj včetně programů zaměřených na přeshraniční a nadnárodní spolupráci. INTERREG IVC jako takový má přímou vazbu na ostatní programy spolupráce.

Rozdíl mezi meziregionální spoluprací a dalšími dvěma „typy" spolupráce nespočívá jen v geografickém pokrytí. Je pravdou, že **meziregionální spolupráce je jediným „typem" spolupráce, u kterého jsou k účasti oprávněné (eligible) všechny regiony EU**. Naopak u programů přeshraniční spolupráce jsou oprávněná k účasti pouze příhraniční území. U programů nadnárodní spolupráce jsou definována širší území, přičemž stále není možná celoevropská spolupráce. Kromě geografického pokrytí zásadně odlišuje tento program od ostatních povaha spolupráce.

Cílem programů přeshraniční spolupráce (bývalá větev A iniciativy INTERREG) je sbližovat příhraniční sousedící regiony prostřednictvím přípravy společných projektů. V rámci těchto programů mohou být financovány velmi konkrétní a akceschopné projekty zaměřené na celou řadu témat od kultury k cestovnímu ruchu (např. organizování přeshraničních festivalů, příprava společného webového portálu cestovního ruchu); od hospodářského rozvoje k dopravě (např. organizování společných podnikatelských veletrhů a rozvoj a zlepšení přeshraničního spojení veřejné dopravy).

Nadnárodní programy (bývalá větev B iniciativy INTERREG) byly původně zaměřeny na implementaci Evropské perspektivy územního rozvoje (European Spatial Development Perspektive – ESDP) a podporu lepší integrace v rámci Evropské unie. Proto je územní plánování stále stěžejním tématem i v nové generaci programů nadnárodní spolupráce, mezi jejichž prioritami nalezneme témata jako doprava, vodní hospodářství a infrastruktura informační společnosti. Investice jsou v těchto programech často podporované, pokud mají jasně prokázaný nadnárodní charakter. Celkově jsou rozpočty projektů podporované nadnárodními programy vyšší než rozpočty projektů jiných programů. Projekty zaměřené na ochranu před povodněmi jsou typickým příkladem přidané hodnoty nadnárodní spolupráce: řeky nekončí u hranic a problematika zvládání povodní je evidentně záležitostí, kterou nelze úspěšně řešit pouze na národní nebo regionální úrovni, ale která vyžaduje intenzivní spolupráci na nadnárodní úrovni.

Přístup v rámci meziregionální spolupráce (větev C) je odlišný od výše uvedených dvou typů spolupráce. Jedná se o „Kapitalizační" program v tom smyslu, že tento Program je zaměřen na identifikaci, analýzy a rozšiřování dobrých postupů (good practices) veřejnými orgány s cílem zlepšit efektivitu regionálních a místních politik. Projekty podporované tímto Programem by měly prokázat, jak staví na zkušenostech získaných během minulých nebo probíhajících programů regionálního rozvoje včetně programů strukturálních fondů. Tento Program jako takový není čistým „realizačním" nebo „experimentálním" programem. Klíčovým prvkem v rámci meziregionální spolupráce je výměna zkušeností a ve srovnání s přeshraničními a nadnárodními programy podporuje „měkkou" spolupráci tam, kde nejsou doporučovány investice.

Kapitalizace

V souvislosti s Programem INTERREG IVC je **Kapitalizace** definována jako proces optimalizace výsledků dosažených ve specifické oblasti politiky regionálního rozvoje. Kapitalizační aktivity se skládají ze sběru, analýz, rozšiřování a transferu nejlepších postupů (good practices) v oblasti zmíněné politiky. Jedním z očekávaných výsledků těchto aktivit je zejména transfer získaných dobrých postupů do programů Cíle 1 a 2 ('Konvergence, 'Konkureceschopnost a zaměstnanost a ostatní programy 'Evrop-

ské územní spolupráce) těch regionů, které mají zájem vylepšit své politiky.

2. Vývoj projektu

2.1. Typy intervencí

V rámci Programu jsou podporovány následující typy intervencí:

- Regionální projekty;
- Kapitalizační projekty včetně projektů Fast Track.

2.1.1. Regionální projekty (Typ 1)

- Definice

Regionální projekty jsou „klasické" meziregionální projekty, jaké byly již podporovány v rámci iniciativy INTERREG IIIC. Umožňují partnerům z různých členských zemí EU, Norska, Švýcarska i z nečlenských zemí EU[1] spolupracovat na společných problémech regionální politiky v rámci dvou tématických priorit Programu. Projekty mají přímo přispět k dosažení celkového cíle Programu, kterým je zlepšování efektivnosti regionálních politik. Zapojení politických činitelů, kteří přijímají příslušná rozhodnutí (policy and decision makers) je proto důležitým prvkem partnerství. Projekty tohoto prvního typu intervence stavějí na zkušenostech získaných partnery; zkušenostech, které budou obohaceny díky meziregionální spolupráci. Proto bez ohledu na intenzitu spolupráce by měly všechny regionální projekty mít konkrétní zaměření na výměnu zkušeností a na identifikaci, analýzy a rozšiřování dobrých postupů (good practices) v oblasti politiky, kterou projekt řeší.

- Intenzita spolupráce

V rámci tohoto prvního typu intervence jsou možné různé úrovně intenzity spolupráce. Intenzita spolupráce je stanovena povahou aktivit navržených v projektu:

- Projekty, které budou navrhovat „tradiční síťové aktivity" jako organizování tématických seminářů nebo přípravu společných komunikačních nástrojů (newsletters, website) budou zařazeny do základního stupně intenzity spolupráce.
- Projekty, které budou navíc k normálním síťovým aktivitám navrhovat více náročnou práci zaměřenou na přenos dobrých postupů (good practices) nebo na přípravu nových přístupů, budou zařazeny do středního stupně intenzity spolupráce.
- Konečně některé projekty mohou jít dále za tyto aktivity tím, že navrhnou založit „miniprogram", v jehož rámci budou podporovány podprojekty (subprojekty). Tato ambiciózní spolupráce vyžaduje vysoký stupeň intenzity spolupráce, protože bude například zahrnovat vytvoření společných procesů rozhodování pro výběr subprojektů.

Miniprogramy

Jak je definováno v bodě 4.4.1 Operačního programu INTERREG IVC, miniprogramy jsou "*projekty s omezeným počtem partnerů podílejících se na společném rámci pro meziregionální spolupráci, která bude realizována prostřednictvím omezeného počtu subprojektů. V účastnících se regionech jsou vyhlašovány výzvy na předkládání projektů, do kterých se tyto subprojekty hlásí.*"

Tyto projekty musí splňovat následující podmínky:

Požadavky na partnerství

- Vzhledem ke komplexnosti přístupu je rozpětí počtu partnerů definováno od min. tří partnerů do max. **osmi** partnerů.
- Je silně doporučováno, aby hlavními projektovými partnery (tj. partnery uvedenými ve formuláři žádosti) byli jen **veřejné úřady** (ne veřejnoprávní subjekty podle definice v bodě 2.3.3). Samozřejmě zapojení těchto veřejnoprávních subjektů do řízení miniprogramu (včet-

[1] Projektoví partneři mimo EU nemohou získat finanční prostředky ERDF z Programu

ně výběru subprojektů a financování účastníků zapojených do subprojektů na svém území) má své opodstatnění. Miniprogramy mohou být nicméně podporovány veřejnoprávními subjekty (viz bod 2.3.3) ve výjimečných a odůvodněných případech.

- Miniprogramy by měly být v principu navrhovány samotnými **regionálními** úřady, protože regiony často tvoří příslušnou územní úroveň pro řízení takového projektu. Ale opět platí, že v odůvodněných případech může být miniprogram navržen veřejným úřadem na nižší úrovni než regionální (např. okresy, metropolitní oblasti, města).

Požadavky na řízení

V principu by měl miniprogram kopírovat procesy řízení tak, jak byly ustaveny pro Program INTERREG IVC. To znamená, že v rámci každého miniprogramu musí být stanoveny postupy výběru subprojektů, hodnocení, rozhodování, podepisování smluv, podávání zpráv, systém plateb a monitorování. Společné výzvy k předkládání žádostí musí být zveřejněny v partnerských regionech, na které navazuje hodnocení žádostí a rozhodnutí Řídící skupiny (Steering Group) projektu o tom, které subprojekty budou financovány.

Společný technický sekretariát INTERREG IVC (JTS) musí být zván na zasedání Řídící skupiny každého miniprogramu. Náklady na účast zástupce JTS na těchto zasedáních budou hrazeny z rozpočtu JTS.

Výběrová kritéria pro subprojekty musí být v souladu s pravidly stanovenými na programové úrovni. Každý subprojekt musí zejména zapojit účastníky, kteří reprezentují min. tři členské státy EU a kteří jsou financováni z Programu INTERREG IVC. Účastníci subprojektů musí pocházet z oblasti, kterou reprezentují hlavní partneři miniprogramu. Těchto subprojektů se mohou účastnit jen veřejné subjekty nebo veřejnoprávní subjekty (viz bod 2.3.3).

Subprojekty

V rámci každého miniprogramu může být podpořeno max. **dvanáct** subprojektů. Tyto subprojekty by měly být v souladu s Programem INTERREG IVC. Subprojekty by měly mít konkrétní zaměření na výměnu zkušeností a měly by prokázat, jakým způsobem přispějí ke zlepšení regionálních/místních politik nebo nástrojů.

Realizace subprojektů musí respektovat požadavky na finanční a projektové řízení stanovené pro Program INTERREG IVC.

Doporučuje se, aby subprojekty byly dokončeny v dostatečném předstihu před ukončením miniprogramu. Časová lhůta nutná k ukončení projektu může záviset na interních postupech pro podávání zpráv a postupech pro platby.

I když budou subprojekty vybírány prostřednictvím otevřených výzev k předkládání žádostí, představa o charakterů subprojektů by měla být uvedena již v žádosti.

Během hodnotícího procesu nebudou upřednostňovány projekty podle určité úrovně intenzity spolupráce. Jinými slovy projekty s vyšší intenzitou spolupráce nebudou upřednostňovány před ostatními projekty a dobrá síť bude mít vždy větší šanci na schválení než kvalitativně slabý miniprogram.

Tabulka níže ukazuje představu o rozdílných možných úrovních intenzity spolupráce.

Intenzita spolupráce	Příklady aktivit	Očekávané výsledky
Základní Výměna a rozšiřování zkušeností	- Tématické semináře, - Studijní návštěvy - Výměna personálu - Konference	- Nové znalosti a dovednosti - Možné zlepšení regionálních/ místních politik a strategií

	- Webové stránky, newsletters, brožury - Tvorba příruček dobrých postupů (good practice guides)	
Střední Výměna a rozšiřování zkušeností + přenos postupů / příprava nových přístupů	Navíc k příkladům aktivit 1: - Pilotní experimenty (např. v souvislosti s přenosem postupů) - Rozvoj nástrojů regionální politiky (metodologie, software)	Navíc k příkladům výsledků 1: - Úspěšný přenos postupů mezi partnery - Přímé zlepšení regionálních /místních politik a strategií
Vysoká Výměna a rozšiřování zkušeností + společný rozvoj nových přístupů (miniprogramy)	Navíc k příkladům aktivit 1 a 2: - Příprava subprojektů	Navíc k příkladům výsledků 1 a 2: - Zlepšení politik/ strategií na úrovni subprojektů

V zájmu srozumitelnosti je nutné rovněž poznamenat, že aktivity v rámci INTERREG IVC související s přenosem dobrých postupů (good practices) nebo s přípravou nových přístupů musí být omezeny na jednoduché pilotní realizace. Rozsáhlá realizace těchto typů aktivit nemůže být financována v rámci INTERREG IVC, ale musí být přenesena do příslušného regionálního nebo místního programu. Toto také platí pro druhý typ intervence (viz bod 2.1.2), kde každá významná realizace přenosu dobrých postupů je financována programem strukturálních fondů příslušného regionu a ne samotným Programem INTERREG IVC.

Jak je popsáno výše, nebude vždy výsledkem projektů prvního typu intervence přenos dobrých postupů (good practices) nebo příprava nových nástrojů a přístupů. Nicméně bez ohledu na intenzitu spolupráce musí všechny regionální projekty předvést určitý počet hmatatelných výstupů, jako jsou politická doporučení nebo příručky o dobrých postupech (good practice guides) (viz také bod 2.2.1.4).

- Počet zapojených partnerů

Doporučený počet partnerů závisí na stupni intenzity spolupráce. Obecně platí, že čím vyšší úroveň intenzity, tím nižší počet partnerů. U projektů se základní úrovní spolupráce se doporučuje rozpětí mezi min. osmi a max. dvaceti partnery. Výjimky z tohoto doporučení mohou být uznány v jasně odůvodněných případech.

Další informace o partnerství jsou uvedeny v bodě 2.3.

- Doba trvání

Projekty INTERREG IVC musí jasně udat svoji dobu trvání ve formuláři žádosti. Doporučená doba trvání pro regionální projekty činí 36 měsíců. Nicméně pokud je zdůvodněno, mohou projekty s vyšší intenzitou spolupráce (jako miniprogramy) požadovat delší dobu realizace až 48 měsíců. Další informace o termínu zahájení projektu je poskytnuta v bodě 4.1.3.

Vzhledem k tomu, že Program musí být ukončen do konce roku 2015, musí být všechny projektové aktivity dokončeny a náklady zaplaceny před koncem roku 2014.

- Příspěvek ERDF

Příspěvek ERDF pro regionální projekty může být od 500,000 do 5 miliónů EUR. Tento příspěvek nezávisí pouze na počtu zapojených partnerů, ale závisí také na navrženém stupni intenzity spolupráce. Samozřejmě obecně platí, že aktivity u projektů se základním stupněm intenzity spolupráce vyžadují nižší rozpočet než aktivity jako realizace pilotních experimentů nebo příprava subprojektů.

2.1.2. Kapitalizační projekty včetně projektů Fast Track (Typ 2)

- Definice

„Kapitalizační projekty" jsou meziregionální projekty, které se zaměřují zejména na přenos dobrých postupů (good practices) v oblasti regionálního rozvoje do programů strukturálních fondů Cíle 1 a 2 (Konvergence, Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost, a ostatních programů Cíle Evropská územní spolupráce) těch regionů, které se účastní projektu nebo jsou zastoupeny v partnerství. Projekty tohoto druhého typu by již měly zohledňovat existující dobré postupy (good practices) v jejich oblasti spolupráce. Potenciální partneři, kteří mají zájem o účast v kapitalizačních projektech, musí prokázat, že mají dobré výsledky a přenositelné nástroje a přístupy a rovněž dobré řídící schopnosti a znalosti daného tématu. Těmito znalostmi by mohly být například výsledky již realizovaného projektu v rámci INTERREG IIIC. Také by tím mohl být výsledek regionálního projektu INTERREG IVC. Obecně platí, že znalost může vycházet z každé úspěšné zkušenosti na evropské, národní, regionální nebo místní úrovni. Toto existující know-how musí být v každém případě jasně vysvětleno ve formuláři žádosti, protože bude tvořit základ pro přenos do hlavních programů (mainstream programmes). Jedním z očekávaných výstupů kapitalizačních projektů je konkrétní akční plán (pro každý účastnící se region), kde bude popsáno, jak bude získaná praxe přenášena/implementována v rámci hlavního (mainstream) programu regionu.

Akční plán

Akční plán je strategický dokument, který přesně vymezuje, jak ve skutečnosti budou dobré postupy implementovány podle Operačního programu každého regionu, který se zúčastní kapitalizačního projektu. Musí zejména obsahovat podrobné informace o:

- dobrých postupech (good practices) (např. metodologie, projekty, procesy, postupy), které byly vybrány pro implementaci v regionu,
- jménu a roli hlavních zainteresovaných subjektů v regionu, které bude zapotřebí zapojit do realizačního procesu,
- přesných krocích a akcích, které musí být podniknuty k zajištění úspěšné realizace,
- příslušných ukazatelích pro implementaci/realizaci (včetně výchozího bodu a cílové hodnoty),
- prozatímních finančních prostředcích z mainstream programů (Cíle 1 a 2) vyčleněných pro účely implementace Akčního plánu.

Tento strategický dokument, který tvoří závěrečný výstup kapitalizačních projektů, je více než jen jednoduché prohlášení o záměru. S cílem zajistit oficiální a závazný charakter by měl být za ideálních okolností podepsán příslušným řídícím orgánem a příslušnými zainteresovanými stranami za každý účastnící se region.

Kapitalizační projekty řeší problém sdílené souvislosti mezi regionální politikou a partnerstvím v souladu s dvěma tématickými prioritami programu. Z důvodu tohoto specifického zaměření na přenos postupů do programů Cíle 1 a 2 (mainstream) je zapojení příslušných orgánů zodpovědných za monitorování Operačního programu v každém účastnícím se regionu (buď samotného Řídícího orgánu nebo zprostředkujícího subjektu pověřeného k vykonávání určitých nebo všech úkolů Řídícího orgánu) předpokladem pro účast v druhém typu intervence. Způsob, jakým tato politika a ti co rozhodují budou zapojeni do projektu, bude muset být jasně popsán a prokázán ve formuláři žádosti. I ostatní příslušné regionální a místní orgány zodpovědné za realizaci politiky by měly být rovněž zapojeny a budou se lišit v závislosti na tématu projektu. Například jestliže se projekt zabývá jedním z podtémat priority 1 ('Inovace a znalostní ekonomika), může být účast regionálních rozvojových agentur a dalších významných regionálních subjektů důležitých pro ekonomický rozvoj zásadní. Přímé zapojení těchto subjektů (tzn. těch, kteří přijímají politická rozhodnutí a orgány odpovědné za realizaci politiky) v každém zúčastněném regionu je zásadním prvkem kapitalizačních projektů. Kromě toho je pro tento typ projektů důležité, aby poznatky byly rozšiřovány i nad rámec partnerství projektu.

Při zpětném pohledu bylo jedním z cílů meziregionální spolupráce stavět na dobrých zkušenostech a praxi, která se vytvořila v rámci programů přeshraniční a nadnárodní spolupráce. Proto, pokud jde o kapitalizační projekty, není transfer dobrých postupů omezen na programy Konvergence a Konkurenceschopnost, ale zahrnuje rovněž programy Evropské územní spolupráce. Jako příklad lze uvést úspěšnou praxi, která se vyvinula v rámci nadnárodního programu „Jihozápadní Evropa" a která by

mohla být předána v rámci tohoto druhého typu intervence do nadnárodního programu „Baltské moře".

Konečně musí být poznamenáno, že slovo „kapitalizace" je obecně chápáno jako širší pojetí zahrnující sběr, analýzu a šíření dobrých postupů (good practices). Tento druhý typ intervence nazvaný „kapitalizační projekt" se zaměřuje na jeden specifický aspekt kapitalizace (tzn. „přenos"), protože to je očekávaným výstupem činnosti projektu.

- **Projekty Fast Track**

Některým z projektů schválených v rámci druhého typu intervence může být nabídnuta dodatečná asistence a expertíza ze strany Evropské komise. Tyto projekty budou dále uváděny jako projekty Fast Track, které přispívají k iniciativě EU Regiony pro hospodářskou změnu. Evropská komise poskytne tuto dodatečnou expertízu na vlastní náklady. Bylo definováno třicet možných témat iniciativy Regiony pro hospodářskou změnu, tato témata tvoří přílohu 3 Operačního programu INTERREG IVC.

Aby mohla Evropská komise vybrat projekty pro tuto dodatečnou asistenci, bude posuzovat kapitalizační projekty podle stanoveného počtu otázek. Tyto „hodnotící otázky" jsou k dispozici na webové stránce: www.interreg4c.net a také na webové stránce iniciativy Regiony pro hospodářskou změnu: http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/interregional/ecochange/themes_en.cfm?nmenu=3.

Je třeba zdůraznit, že nebude existovat žádná speciální žádost pro projekty Fast Track. Žadatelé budou mít pouze možnost výběru ze dvou typů intervence (Regionální projekty nebo Kapitalizační projekty). Schvalování projektů a jejich označení za projekty Fast Track bude předmětem odděleného a nezávislého procesu. Nicméně Monitorovací výbor bude v okamžiku schvalování kapitalizačních projektů vědět, zda tyto projekty byly Evropskou komisí označeny za projekty Fast Track či nikoliv.

- Počet zapojených partnerů

Pro kapitalizační projekty neexistuje žádný přesný požadavek na počet zapojených partnerů, ale existuje doporučení ve smyslu zapojených zemí do projektu. Je doporučeno, aby partnerství tvořilo minimálně šest a maximálně deset zemí. Protože kapitalizační projekty se zaměřují na přenos postupů (practices), vyžadují určitý stupeň intenzity spolupráce. V této souvislosti nesmí být podceněna obtížnost řízení většího počtu partnerů (širší partnerství). Je také důležité zajistit dostačující rozpočet k pokrytí výdajů souvisejících s vysokým počtem subjektů, které jsou zapotřebí k realizaci projektů Fast Track.

Aby byly pokryty výdaje tohoto vysokého počtu subjektů, doporučuje se uvést zapojené organizace jako partnery ve formuláři žádosti. To jim umožňuje získat finanční prostředky ERDF. V případě, že nejsou oficiálně uvedeni ve formuláři žádosti, znamená to, že se buď účastní na své vlastní náklady nebo jsou zapojeni a vykazováni jako „externí experti" za podmínky, že jejich náklady budou plně zaplaceny a tudíž hrazeny jedním z oficiálních partnerů.

Další informace o partnerství jsou v části 2.3.

- Doba trvání

Doporučená doba trvání kapitalizačních projektů je kratší než u regionálních projektů a nesmí obecně překročit 24 měsíců. Je to z toho důvodu, že tyto projekty nepracují tolik na identifikaci dobrých postupů, ale připravují základ pro přenos již získaných postupů. Další informace o termínu zahájení projektů jsou v kapitole 4.1.3.

Protože Program musí být ukončen do konce roku 2015, musí být všechny aktivity v rámci projektů dokončeny a náklady zaplaceny před koncem roku 2014.

- Příspěvek ERDF

Příspěvek ERDF pro kapitalizační projekty může být od 300,000 do 3 miliónů EUR. Tento příspěvek se bude v první řadě odvíjet od počtu partnerů zapojených do projektu.

2.1.3. Shrnutí hlavních rysů dvou typů intervence

Následující tabulka shrnuje hlavní rysy dvou typů intervence.

	Regionální projekty (Typ 1)	**Kapitalizační projekty (Typ 2)**
Účel	Výměna, šíření a přenos zkušeností. Možná příprava nových přístupů v případě, že základem je výměna zkušeností	Přenos dobrých postupů (good practices) do hlavních (mainstream) programů
Zapojení Řídícího orgánu (MA) /zprostředkujícího subjektu pověřeného vykonávat úkoly MA	Nevyžadováno	Povinné
podpora EK	Ne	Ano, pro projekty Fast Track
Doporučený počet partnerů[2]	Obecně závisí na intenzitě navržené spolupráce. Velká partnerství jsou možná v lehkých sítích, ale omezený počet partnerů je doporučen u projektů s vyšší intenzitou spolupráce. Miniprogramy: max **8** partnerů.	Žádná doporučení na počet zapojených partnerů, ale doporučení ve smyslu zapojených zemí do projektu: Min. doporučený počet zemí: šest Max. doporučený počet zemí: deset
Doporučená doba trvání	36 měsíců Miniprogramy: do 48 měsíců	24 měsíců
Doporučený rozpočet	Min ERDF: 500,000 EUR Max ERDF: 5 miliónů EUR [3]	Min ERDF: 300,000 EUR Max ERDF: 3 milióny EUR
Koneční příjemci	Veřejné úřady a veřejnoprávní orgány (jak je definováno v bodě 2.3.3)	Veřejné úřady a veřejnoprávní orgány (jak je definováno v bodě 2.3.3)

2.2. Projektové aktivity

2.2.1. Projektové komponenty

Aktivity navržené pro projekty INTERREG IVC musí být logicky uspořádány do určitého počtu komponent, které jsou popsány ve formuláři žádosti. Komponenty musí být zaměřeny buď na realizaci (např. Řízení a koordinace, Komunikace a publicita) nebo na obsah (např. Výměna zkušeností). Jinými slovy není to umístnění nebo chronologie aktivit, co určuje, do které komponenty aktivita spadá. Regionální projekty se mohou dělit do max. pěti položek plus komponenta věnovaná „Přípravným aktivitám". Nicméně se doporučuje omezit co možná nejvíce počet komponent, aby se usnadnilo řízení projektu. Minimálně tří komponenty (které jsou předdefinovány) musí být v každém případě vyplněny. Komponenty 1 a 2 jsou věnovány aktivitám týkajícím se realizace (tzn. Řízení a Komunikace). Protože tyto

[2] Další informace o partnerství naleznete v bodě 2.3.
[3] Maximální výše doporučeného rozpočtu ERDF bude poskytnuta pouze ve výjimečných případech.

aktivity se týkají všech projektů INTERREG IVC, jsou společné pro oba typy intervence. Komponenta 3 se zaměřuje na aktivity spojené s obsahem projektu (tzn. „Výměna zkušeností") a odlišuje se podle vybraného typu intervence. Příklady typických aktivit spadajících do této komponenty jsou v bodě 2.2.2.

Aby byl zajištěn přehled aktivit a výstupů, musí také každý projekt předložit projektový harmonogram (project time plan), který je k dispozici na webových stránkách Programu (www.interreg4c.net).

2.2.1.1. Komponenta „Přípravné aktivity"

Úspěšné projekty schválené Monitorovacím výborem mohou získat finanční prostředky Programu na jejich náklady týkající se přípravy projektu INTERREG IVC. Náklady vykázané v položce Přípravné aktivity musí prokázat přímou a prokazatelnou souvislost s přípravou projektu.

Typickými aktivitami během přípravné fáze projektu jsou tyto:

- příprava návrhu/myšlenky projektu a vyhledávání partnerů,
- setkání s projektovými partnery,
- zpracování formuláře žádosti,
- účast na INTERREG IVC Partner search fóru (akce k hledání partnerů), semináři pro vedoucí partnery, individuální konzultace s pracovníky Společného technického sekretariátu (JTS) a/nebo pracovníky Informačních míst.

Přípravné náklady musí být dále popsány v žádosti a musí být rozděleny do stejných rozpočtových řádků jako ostatní komponenty projektu. Aktivity musí být uskutečněny a náklady související s těmito aktivitami vzniklé v období od 1. ledna 2007 do data podání žádosti na JTS. Tyto náklady musí být uhrazeny před tím, než jsou vykázány v první zprávě o postupu realizace (first progress report). Přípravné náklady jsou uznávány do výše 30,000 EUR.

2.2.1.2. Komponenta 1 „Řízení a koordinace"

První komponenta je věnována úkolům řízení a koordinace. Zabývá se všemi aktivitami týkajícími se administrativních, právních a finančních aktivit, které jsou nezbytné pro fungování projektu INTERREG IVC. Další informace o těchto úkolech jsou v bodech 2.3.4 a 4.2. Doporučuje se, aby náklady na řízení a koordinaci představovaly přiměřený podíl celkového rozpočtu a obecně by neměly přesáhnout 20% rozpočtu.

2.2.1.3. Komponenta 2 „Komunikace a publicita"

Komponenta 2 je věnována úkolům komunikace a publicity. Aktivity uskutečňované v rámci této druhé komponenty mají za cíl šíření povědomí o aktivitách a úspěších projektu mimo rámec projektu se zaměřením na zainteresované subjekty v Evropě (tzn. těch, kteří přijímají politická rozhodnutí na místní, regionální, národní a evropské úrovni). Tyto úkoly jsou zejména důležité u kapitalizačního programu, jakým Program INTERREG IVC je, kde výsledky projektu nemají přinést užitek jen přímo zapojeným partnerům, ale také ostatním zainteresovaným místním a regionálním úřadům v Evropě.

2.2.1.4. Komponenta 3 „Výměna zkušeností"

Zaměření komponenty 3 závisí na výběru typu intervence.

- Regionální projekty (Typ 1)

INTERREG IVC má jasné zaměření na výměnu zkušeností a zejména na identifikaci a analýzu dobrých postupů (good practices). Z tohoto důvodu se komponenta 3 u regionálních projektů zabývá základním prvkem spolupráce, což je "výměna zkušeností zaměřená na identifikaci a analýzu dobrých postupů (good practices)".

V rámci této komponenty by měly být identifikovány (určeny) a vzájemně vyměňovány dobré postupy tak, jak je partneři rozvinuly v tom oboru, kterým se projekt zabývá. Program neurčuje žádné přesné požadavky týkající se způsobu, jak má výměna zkušeností probíhat. Záleží na každém regionálním pro-

jektu, aby sestavil aktivity této komponenty tak, aby zajistil účelnou výměnu zkušeností mezi partnery (příklady aktivit týkající se výměny zkušeností jsou uvedeny v bodě 2.2.2). Nicméně aby regionální projekty přispívaly ke kapitalizaci na úrovni Programu, musí zajistit řádné zaznamenávání a sledování těchto výměn. Zejména na konci procesu výměny je vyžadováno vytvoření konkrétního dokumentu jako příručky dobrých postupů (good practice guide) nebo sbírky případové studie (case study collection) nebo sepsání politických doporučení (policy recommendations paper). Tento dokument má poskytnout atraktivní a úplný souhrn výsledků výměny zkušeností. Například může poskytnout detailní informace o příslušných postupech poznaných během výměny zkušeností stejně jako popis hlavních naučených poznatků (lessons learnt) z této zkušenosti. V ideálním případě má tento dokument být předmětem zájmu ostatních veřejných úřadů v Evropě, které se zabývají projektem řešenou oblastí.

Existuje mnoho metodik, které se věnují identifikaci a podávání zpráv o regionálních/místních rozvojových postupech. Tyto postupy samy o sobě mohou mít rozdílnou povahu (např. metodologie, projekty, procesy, postupy). Tabulka v Příloze 2 udává požadavky, které jsou všeobecně nutné při popisu zkušenosti. Doporučuje se, aby projekty vzaly v úvahu tyto základní údaje během práce ve vztahu k položce 3.

- Kapitalizační projekty (Typ 2)

Co se týká druhého typu intervence, je komponenta 3 zaměřena na základní prvek kapitalizačních projektů, čímž je "Výměna zkušeností věnovaných přenosu dobrých postupů (good practices) do hlavních (mainstream) programů strukturálních fondů".

Kapitalizační projekty musí v rámci této komponenty přesně popsat způsob, jak bude každý účastnící se region zpracovávat svůj Akční plán. Jak bylo uvedeno v bodě 2.1.2, projekty předložené do druhého typu intervence musí být již dobře informovány o existujících dobrých postupech (good practices) v jejich oblasti spolupráce. Toto je důvod, proč, ve srovnání s regionálními projekty, zaměření komponenty 3 není na identifikaci/zjištění zkušeností, ale zaměření na způsob, jak budou zúčastněné regiony přenášet již identifikované dobré postupy (good practices) do příslušných operačních programů strukturálních fondů. Záleží na každém kapitalizačních projektu, jak definuje příslušné aktivity, které jsou nutné k dosažení tohoto cíle. Povaha těchto aktivit může být podobná jako jsou aktivity komponenty 3 pro regionální projekty (např. semináře, workshopy, studijní návštěvy, výměna personálu).

2.2.1.5. Komponenty 4 a 5

- Regionální projekty (Typ 1)

Co se týká prvního typu intervence, nejsou zde komponenty 4 a 5 předdefinovány a žadatelé se mohou sami rozhodnout, zda použijí jednu nebo obě komponenty. Jak již bylo uvedeno dříve, čím vyšší počet položek, tím obtížnější se stává řízení projektu. Nicméně v případě využití komponent 4 a 5 se musí popsané aktivity doplňovat, ale nikoli překrývat s aktivitami již plánovanými ve třech předem definovaných komponentách. V rámci těchto komponent by mohly být rozvíjeny aktivity vztahující se k pilotním experimentům nebo k rozvoji nových přístupů.

- Kapitalizační projekty (Typ 2)

Protože se druhý typ intervence zaměřuje na přenos dobrých postupů v regionálním rozvoji do hlavních (mainstream) programů strukturálních fondů, není u těchto projektů možnost dodat další komponenty ke třem již předdefinovaným komponentám. Z tohoto důvodu všechny aktivity vztahující se k obsahu kapitalizačního projektu musí být zahrnuty do komponenty 3.

2.2.2. Orientační seznam aktivit

Příklady aktivit, které jsou typické pro meziregionální spolupráci, jsou uvedeny níže. Jsou řazeny podle klíčových úkolů, které projekty musí zajistit:

- Řízení a koordinace

- Dokončení a uzavření dohody o partnerství (partnership agreement)
- Příprava zpráv o postupu realizace projektu (progress reports)
- Organizace jednání Řídícího výboru (Steering Committee meetings)
- Monitorování a kontrola vzniklých výdajů

- Komunikace:

- Vydávání a rozšiřování společných letáků / brožur / newsletters
- Organizování společných zahajovacích a závěrečných konferencí
- Příprava webových stránek projektu
- Organizování tiskových konferencí
- Publicita výstupů projektu (good practice guides, politická doporučení atd.)

- Výměna zkušeností:

- Organizování společných tématických seminářů / workshopů / konferencí
- Organizování studijních cest/návštěv na místě realizace projektu
- Organizování výměny personálu
- Organizování společných meziregionálních „školících" akcí
- Tvorba společných tématických zpráv/ studií
- Tvorba případových studií / průvodců dobrých postupů (good practice guides) / politických doporučení / strategických pokynů
- Příprava akčních plánů

Jak již bylo popsáno v bodě 2.1.1, mohou regionální projekty s určitým stupněm intenzity spolupráce navrhnout více náročnou práci (aktivity způsobilé jen za splnění určitých kritérií, jak je vysvětleno v bodě 2.2.3). Typické aktivity těchto projektů mohou kromě výše uvedeného seznamu příkladů zahrnovat následující prvky:

- Společná příprava nástrojů regionální politiky (metodologie, software, atd.)
- Společná realizace pilotních experimentů
- Podpora subprojektů

Výše uvedený seznam není vyčerpávající a i další aktivity mohou být podpořeny Programem v případě, že přímo přispívají k dosažení cílů Programu, že zohledňují legislativu EU v oblasti finančního řízení a kontroly stejně jako principy financování stanovené Programem. Tyto aktivity musí také splnit tři základní kritéria, která jsou popsána v bodě 2.2.3.

2.2.3. Podmínky, které musí být zohledněny u navrhovaných aktivit

Je nutné zdůraznit, že INTERREG IVC nemůže být považován a využíván jako náhradní program pro programy cílů Konvergence a Konkurenceschopnosti nebo pro všechny ostatní hlavní programy na národních, regionálních a místních úrovních.

Jinými slovy navržené aktivity pro Program INTERREG IVC a zejména ty ve vztahu k rozvoji nových přístupů a k pilotním experimentům musí dodržet tři následující základní podmínky:

- Vztah k programu

Všechny aktivity navržené v rámci projektu INTERREG IVC musí být v souladu s celkovým cílem Programu a musí jasně přispívat ke zlepšování regionálních a místních politik řešených projektem.

- Meziregionalita

Meziregionální povaha aktivit musí být prokázána. Je zřejmá u aktivit jako organizování společných tématických seminářů. U přípravy nových přístupů nebo pilotních experimentů je zdůvodňování meziregionální povahy obtížnější, ale může být prokázána různými způsoby.

Například meziregionalita pilotních akcí je zřejmá, když tyto akce jsou v přímém vztahu k přenosu postupů od jednoho regionu k druhému.

Dalším příkladem je rozvoj nových přístupů, z nichž má prospěch celé partnerství. Na základě výměny zkušeností si mohou projektoví partneři uvědomit, že nikdy nevyzkoušeli jeden určitý přístup. V této situaci se jeden partner může ujmout testování tohoto nového přístupu na svém území v úzké spolupráci s ostatními partnery. Jestliže jsou ostatní partneři přímo zapojeni do přípravy, realizace a hodnocení tohoto nového přístupu, může to být považováno za aktivitu, ze které má prospěch celé partnerství. Toto je další případ, kdy je prokázána meziregionalita pilotních akcí.

- Adicionalita

Přidaná hodnota navržené spolupráce musí být jasně prokázána. Navržené aktivity v rámci programu INTERREG IVC musí být odlišné od normálních a obvyklých úkolů partnerů zapojených do projektu. Zejména pilotní akce představují takovéto akce navíc, které by nebyly podpořeny bez podpory Programu INTERREG.

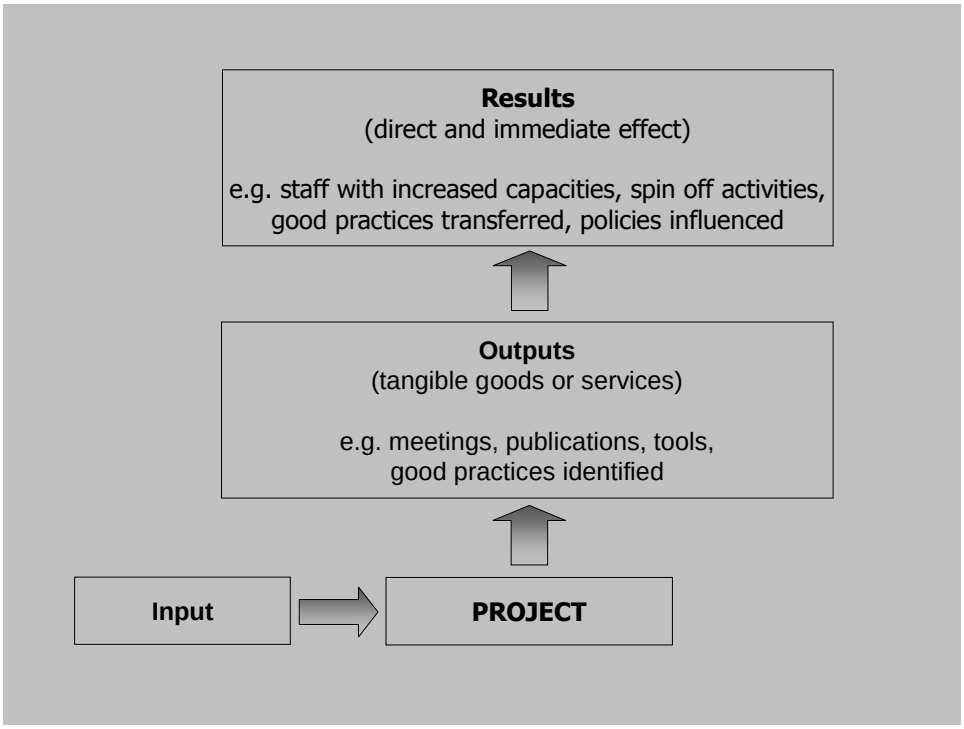
2.2.4. Monitorování aktivit

2.2.4.1. Definice výstupů a výsledků

Hodnocení programů a projektů meziregionální spolupráce je důležitým a náročným úkolem. Je důležité z toho důvodu, že během realizace Programu musí být jasně prokazována užitečnost a efektivnost meziregionální spolupráce. Je to důležité také proto, že ve srovnání s ostatními klasickými programy zaměřenými na regionální rozvoj jsou výstupy meziregionální spolupráce méně hmatatelné. Toto je tedy důvod, proč se monitorovací systém zaměřuje v první řadě na výstupy a výsledky, které jsou definovány níže. Dopady často nastávají po ukončení projektu a závisí na každém projektu, aby pokud možno podal zprávu o tomto typu výstupu.

Výstupy jsou hmatatelné výsledky projektu. Přímo vyplývají z aktivit uskutečněných v rámci projektu. Měly by informovat o tom, jaké jsou hlavní „produkty" vyplývající z projektu. Nevedou ke kvalitativnímu posouzení výsledků projektu. Jinými slovy vysoký počet projektem organizovaných workshopů nutně neznamená, že bude projekt úspěšný. Ukazatele výstupů jsou obvykle měřeny ve hmotných jednotkách jako jsou počet seminářů, návštěv na místě realizace projektu, konferencí, účastníků, identifikovaných dobrých postupů (good practices) nebo řešených problémů.

Výsledky jsou přímé a bezprostřední účinky vyplývající z projektu a z dosažených výstupů. Výsledky by neměly hovořit o tom co, ale proč projekt dosahuje konkrétních výstupů. Organizování mezinárodních akcí, identifikace a šíření dobrých postupů, předkládání politických doporučení jsou v tomto směru jedinými prostředky. Tyto aktivity jsou prováděny s cílem dosáhnout konkrétních účinků tak, aby výsledné ukazatele bylo možno posoudit a změřit v množstevních jednotkách. Čili v porovnání s výstupy mají rovněž kvalitativní hodnotu. Měly by být též měřeny v materiálních jednotkách jako je počet zaměstnanců s rozšířenou kvalifikací, počet případů dobrých postupů, které byly úspěšně předány, počet politických opatření, která byla zlepšena.



Více detailních informací o hodnocení strukturálních fondů je k dispozici na: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm

2.2.4.2. Ukazatele přínosu projektu

a/ Předem definované ukazatele na programové úrovni

Příloha 2 Operačního programu INTERREG IVC poskytuje přehled o monitorovacím systému Programu. Aby byla zajištěna konzistentnost při hodnocení Programu, je požadováno, aby každý projekt vyplnil určitý počet předem definovaných ukazatelů výstupů a výsledků, a to podle typu vybrané intervence. Tyto ukazatele jsou automaticky vkládány do oddílu Komponenty formuláře žádosti a žadatelé musí pouze odhadnout jejich cílovou hodnotu. Přístup navržený každým projektem musí být realistický a proto se doporučuje nenadhodnocovat očekávání, pokud jde o tyto ukazatele. Dodatečné informace o významu každého z těchto indikátorů jsou také uvedeny v příloze 3.

Seznam ukazatelů předem definovaných ve formuláři žádosti

1/ Přínos k cílům Programu

1.1/ *Cíl*: Výměna zkušeností a zlepšení kvalifikací a znalostí zainteresovaných subjektů na regionální a místní úrovni zejména při srovnávání méně zkušených regionů s více zkušenými

Ukazatele výstupů	• Počet meziregionálních akcí organizovaných projektem za účelem výměny zkušeností • Počet účastníků na těchto meziregionálních akcích
Ukazatele výsledků	• Počet členů týmu s rozšířenou kvalifikací (povědomí / znalosti / dovednosti), která je výsledkem výměny zkušeností při meziregionálních akcích • Kromě zkušeností získaných z regionů Cíle „Konkurenceschopnost" rovněž počet akčních plánů vypracovaných regiony Cíle „Konvergence„

1.2/ *Cíl*: Identifikace, sdílení a přenos dobrých postupů (good practices) do regionálních politik a do hlavních (mainstream) programů strukturálních fondů

Ukazatele výstupů	• Počet dobrých postupů identifikovaných regionálními projekty • Počet dobrých postupů již identifikovaných a zpřístupněných regionálním a místním aktérům zapojených do kapitalizačních projektů
Ukazatele výsledků	• Počet dobrých postupů úspěšně převedených v rámci regionálních projektů • Počet akčních plánů zpracovaných v rámci kapitalizačních projektů • Částka finančních prostředků z hlavních (mainstream) programů (Cohesion/ERDF/ESF) přidělená na realizaci dobrých postupů (good practices) pocházejících z kapitalizačních projektů
1.3/ *Cíl*: Zlepšení regionálních a místních politik	
Ukazatele výstupů	• Počet regionálních/místních politik a nástrojů řešených v oblasti projektu
Ukazatele výsledků	• Počet regionálních/místních politik a nástrojů zlepšených v oblasti tématu projektu
2/ Obecné provedení projektů	
2.1/ Řízení a koordinace	
Ukazatel výstupů	• Průměrný počet jednání řídícího výboru (steering committee) organizovaných projektem ročně
2.2/ Šíření	
Ukazatele výstupů	• Počet vydaných tiskových zpráv • Počet brožur (počet vytvořených brožur, nikoli počet vytištěných nebo rozdaných kopií) • Počet distribuovaných kopií brožur • Počet newsletterů (počet vytvořených newsletterů nikoli počet vytištěných nebo rozdaných kopií) • Počet distribuovaných newsletterů • Počet organizovaných akcí za účelem rozšíření povědomí • Počet ostatních akcí, na kterých se projekt účastnil (s prezentacemi/stánky o aktivitách projektu)
Ukazatele výsledků	• Počet článků/zpráv uveřejněných v tisku a ostatních médiích • Odhadovaný počet účastníků na akcích (organizovaných projektem i těch, kterých se projekt účastnil) • Průměrný počet návštěv webových stránek projektu za měsíc

b/ Vlastní ukazatele

Vedle předem definovaných ukazatelů má každý projekt možnost definovat své vlastní ukazatele výstupů a výsledků. Tyto vlastní ukazatele musí být uvedeny v oddílu Komponenta ve formuláři žádosti. Žadatelé se musí ujistit, že ukazatele, které navrhují, jsou smysluplné a měřitelné. Ukazatele výstupů a výsledků by měly být jasně rozlišeny.

Příklady vlastních ukazatelů		
Projekt	**Ukazatel výstupu**	**Ukazatel výsledku**
Projekt v oblasti vodohospodářství se zaměřením na ochranu před povodněmi	- Počet řešených povodí v rámci projektu - Počet srovnávacích zpráv o počtu a povaze nedávných povodní v zapojených regionech - Počet kampaní zaměřených na povědomí o povodních, které budou vyhodnoceny v rámci projektu	- Počet nových projektů se zaměřením na vodohospodářství, které vyplývají z výměny zkušeností - Počet nových plánů správy povodí zpracovaných díky spolupráci - Počet nových nástrojů vyvinutých pro kampaně zaměřené na povědomí o povodních
Projekt v oblasti rozvoje služeb e-government na regionální/místní úrovni	- Počet inovativních řešení v oblasti e-government v zapojených regionech - Počet společných akcí organizovaných za účelem zvýšení povědomí místních politických činitelů (policy makers) o rozvoji e-government	- Počet nových žádostí zaměřených na e-government iniciovaných díky spolupráci - Počet místních politických činitelů (policy makers) s rozšířeným povědomím o otázkách „e-government"
Miniprogram zaměřený na řízení klastrů	- Počet podpořených subprojektů - Počet účastníků (participants) zapojených v subprojektech - Počet existujících klastrů v zúčastněných regionech - Počet zastoupených podnikatelských subjektů v těchto klastrech	- Počet nových vazeb vzniklých mezi podnikatelskými subjekty, výzkumnými instituty a veřejnými orgány - Počet dalších podnikatelských subjektů, které se připojily k existujícím klastrům díky spolupráci - Počet nových klastrů vzniklých díky spolupráci - Počet nových nástrojů vytvořených k podpoře rozvoje klastrů (např. přijetí 'cluster managera', vytvoření nových plánů rizikového kapitálu, které budou k dispozici malým a středním podnikům)

2.3. Partnerství

2.3.1. Velikost partnerství

Projekty musí zapojit partnery, **kteří zastupují nejméně tři členské země EU, z nichž minimálně dvě musí být členskými zeměmi EU a které jsou financovány programem INTERREG IVC**.

Mimo tyto základní požadavky, které rozhodují o uznatelnosti projektu, platí jako obecné pravidlo, že partnerství musí vždy umožňovat účinnou realizaci projektu a odrážet cíle projektu. Počet zapojených partnerů do projektu také úzce souvisí s intenzitou spolupráce. Konečně složitost velkého partnerství by neměla být podceněna. Další doporučení ohledně vhodného počtu partnerů a účastníků podle typu intervence je uvedeno v části 2.1.

2.3.2. Financování partnera

2.3.2.1. Financování pro partnery z členských zemí EU a z Norska

V rámci Programu INTERREG IVC jsou uznatelné projektové aktivity spolufinancovány z ERDF do výše až 75% nebo 85%, a to podle členské země, ve které má partner fyzicky své sídlo (určováno podle adresy). Zbývají část finančních prostředků, a to 25% nebo 15% musí být poskytnuta samotnými partnery. Zdroj této zbývající částky partnerova vlastního spolufinancování může být různý. Může pocházet z vlastního rozpočtu partnera nebo z ostatních veřejných zdrojů na centrální, regionální nebo místní úrovni.

V rámci Programu INTERREG IVC není možné získat zálohovou platbu z ERDF. To znamená, že každý projekt musí předfinancovat aktivity do té doby, než předloží výkaz výdajů (statement of expenditure) a uplatní nárok na finanční prostředky z Programu na aktivity vykonané a zaplacené v uplynulém období. Program pak zpětně uhradí 75% nebo 85% celkových uznatelných výdajů vykázaných každým partnerem – při zajištění, že 15% nebo 25% jsou vždy poskytnuty z jiných veřejných zdrojů. Projektoví partneři proto musí předpokládat dostatečnou likviditu, pokud se hodlají zapojit do projektů INTERREG IVC.

Meziregionální spolupráce v rámci programů Konvergence a Konkurenceschopnost

V souladu s nařízení Rady (EC) č. 1083/2006 čl. 37 §6 (b) některé regiony možná předvídaly prioritu zaměřenou na meziregionální spolupráci v rámci jejich regionálního operačního programu Cíle Konvergence a Konkurenceschopnost. V principu by tyto regiony mohly realizovat projekty s ostatními regiony, které mají stejné odkazy na meziregionální spolupráci ve svém operačním programu. U projektů spolupráce v rámci programů Konvergence a Konkurenceschopnost bude mít každý partner vlastní smlouvu se svým Řídícím orgánem. Protože toto představuje podstatné nároky na koordinaci v rámci partnerství, měl by být tento typ iniciativ věnován intenzivním projektům spolupráce s omezeným počtem zapojených regionů.

Může se stát, že výše uvedené regiony budou muset pracovat s partnery, kteří nemají takovýto odkaz na meziregionální spolupráci ve svém operačním programu. V takovém případě se z důvodu zamezení komplikovanosti důrazně doporučuje, aby všichni partneři projektu v rámci INTERREG IVC zajistili, že žádný partner nezíská financování ze svého regionálního operačního programu.

Ve výjimečných případech a s řádným odůvodněním mohou některé regiony využít své regionální fondy ke své účasti v projektu, který je podáván do Programu INTERREG IVC. Nezískají žádné finanční prostředky z Programu INTERREG IVC, ale místo toho budou financovat svoji účast z rozpočtu jejich regionálního programu, který bude v žádosti INTERREG IVC uveden jako „ostatní finanční prostředky" ("other funding"). Pro takovéto projekty budou platit následující podmínky:

- region financovaný svým operačním programem nemůže převzít funkci vedoucího partnera projektu INTERREG IVC. Vedoucí partner nese všechnu administrativní, finanční a právní odpovědnost (viz bod 2.4.4) za realizaci projektu. Z tohoto důvodu musí být vedoucí partner

„plnoprávným" („full") partnerem projektu;
- kromě partnera(ů) financovaných z regionálního programu musí partnerství zahrnovat minimálně tři partnery, kteří jsou ze dvou různých členských zemí EU a jsou financováni v rámci INTERREG IVC;
- partner musí být financován buď v rámci INTERREG IVC nebo v rámci regionálního programu, ale nikoli v rámci obou programů zároveň. Je třeba také zdůraznit, že výdaje mohou být financovány pouze z jednoho finančního zdroje;
- lhůty, schvalovací procedury a procedury podávání zpráv u regionálních programů se budou lišit od Programu INTERREG IVC, což bude ztěžovat řízení aktivit partnerů z různých zdrojů financování. Tato skutečnost by měla být vzata v úvahu při přípravě projektu.

Partneři z Norska nemohou získat ERDF, ale mohou získat spolufinancování ve výši 50% z předem vyčleněných národních fondů, které Norsko dává k dispozici v souvislosti s jeho přímou účastí v Programu INTERREG IVC.

Míra spolufinancování	Účastnící se státy (EU + Norsko)
75 % ERDF	Rakousko, Belgie, Dánsko, Finsko, Francie, Německo, Irsko, Itálie, Lucembursko, Nizozemí, Španělsko, Švédko, Velká Británie
85% ERDF	Bulharsko, Česká republika, Kypr, Estonsko, Řecko, Maďarsko, Litva, Lotyšsko, Malta, Polsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovensko, Slovinsko.
50% předem vyčleněných Norských fondů	Norsko

2.3.2.2. Financování partnerů mimo členské státy EU a mimo Norska

Účast partnerů mimo členské státy EU a mimo Norska je vítána, ale nemůže být spolufinancována z Programu INTERREG IVC. Jejich účast musí být proto financována na jejich vlastní náklady. Nicméně na základě článku 21 nařízení (EC) č. 1080/2006 mohou být náklady vzniklé při realizaci částí projektů mimo EU, Norska a Švýcarska, zejména v zemích, které jsou oprávněné získat fondy IPA[4], spolufinancovány v případě, že mají přínos pro projekt a nepřesahují 10 % rozpočtu projektu INTERREG IVC. Výdaje musí být vykázány, zaplaceny a neseny partnery z EU nebo Norska. Aktivita, které se toto týká, musí být výslovně uvedena a odůvodněna ve schválené žádosti.

V některých případech by mohlo být možné získat financování prostřednictvím jiných nástrojů EU (jako ENPI nebo IPA) nebo prostřednictvím speciálních národních vyčleněných prostředků. V případě spolufinancování z ostatních nástrojů EU musí být vzaty v úvahu následující pravidla:

- financování poskytnuté z jiných zdrojů (instruments) musí dodržovat oddělenou administraci a monitorování, i když byl projekt navržen jako společný;

- termíny pro schvalování a administrativní procedury rozdílných finančních nástrojů se odlišují a nemusí být v souladu s cyklem INTERREG IVC. Toto by mělo být partnery zváženo při plánování aktivit a rozpočtování nákladů;

- z pohledu účetnictví může být jedna výdajová položka přidělena jen jednomu programu. Akce vykazované a hrazené partnery z EU a Norska a spolufinancované ERDF nebo norským příspěvkem jsou hlášeny v rámci Programu INTERRREG IVC. Ostatní části projektu vykazované a hrazené ostatními nečlenskými partnery EU v rámci jiných finančních nástrojů musí být monitorovány příslušným jiným řídícím orgánem.

[4] [4] IPA: Instrument for Pre-Accession Assistance, supports *candidate* and *potential candidate countries* for membership to the EU. For details see: http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/ipa/index_en.htm.

Švýcarsko také vyčlenilo určité finanční prostředky, aby bylo umožněno zapojení švýcarských partnerů do Programu INTERREG IVC. Švýcarští partneři by se měli obrátit na své kantony, kde získají více informací o těchto fondech. Více informací je také možné získat od švýcarského kontaktního místa INTERREG.

2.3.2.3. Potvrzení o spolufinancování (Co-financing statement)

Ve fázi předkládání žádosti vyžaduje Program INTERREG IVC důkaz, že partner zajistil finanční částku na vlastní spolufinancování, která bude k dispozici během realizace projektu tak, jak je to uvedeno ve formuláři žádosti. Jako tento důkaz je odevzdáván formulář Potvrzení o spolufinancování (Co-financing statement). Potvrzení o spolufinancování je povinné pro partnery z EU a Norska stejně jako pro všechny partnery z nečlenských zemí EU. Je to podmínka, aby byl projekt uznatelný (eligible) pro Program. Je proto důležité mít toto potvrzení na paměti již v přípravné fázi projektu, aby bylo k dispozici nejpozději před uzávěrkou výzvy, kdy se musí žádost podat na JTS. Vzory různých potvrzení o spolufinancování jsou k dispozici jako součást balíčku pro žadatele (application pack) na webových stránkách Programu (www.interreg4c.net/hdfvdv).

2.3.3. Statut partnera

Aby byli příjemci oprávněni (eligible) pro čerpání ERDF nebo norských fondů, musí být veřejnými orgány nebo subjekty, jejichž výdaje jsou považovány za veřejné výdaje v souladu s článkem 2 (5) nařízení (EC) č. 1083/2006. To platí zejména pro subjekty, které vyvíjejí činnost v souladu se směrnicí 2004/18/EC. Příslušná část zní následovně:

Definice veřejnoprávního subjektu (body governed by public law)

Veřejnoprávním subjektem podle Směrnice 2004/18/EC, čl. 1 se rozumí jakýkoli subjekt:

(a) založený nebo zřízený za zvláštním účelem uspokojování potřeb obecného zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu;

(b) který má právní subjektivitu a

(c) - je financován převážně státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty;

- nebo je těmito orgány řízen;

- nebo je v jeho správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenována státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty.

Každý členský stát je odpovědný za potvrzení právního statutu partnerů, kteří mají sídlo na jeho území. Proto v případě pochybností o statutu by měl partner kontaktovat přímo zástupce svého členského státu, jehož kontaktní údaje jsou k dispozici na webové stránce Programu (www.interreg4c.net).

Soukromý sektor (tzn. ziskové organizace) je osloven jako cílová skupina, zejména pokud se týká priority 1 ('Inovace a znalostní ekonomika') a může se účastnit projektů na vlastní náklady.

Dále, což je předmětem veřejné zakázky, může být soukromému sektoru partnerem zadána zakázka na poskytnutí služeb nebo na pomoc při realizaci určitých aktivit.

Žádosti od národních, regionálních a místních orgánů nebo partnerství, kde jsou zastoupeny na příslušné úrovni regionální a místní úřady, budou posuzovány přednostně při výběrovém procesu. Aby byl v co největší míře zvýšen dopad tohoto Programu na regionální a místní politiky napříč EU, jsou žadatelé vyzýváni, aby zahrnuli do svých projektů příslušné kompetentní veřejné orgány.

Tato pravidla odrážejí specifické cíle Programu INTERREG IVC a zejména jeho zaměření na účast regionálních a místních úřadů.

Projekty INTERREG IVC mohu zapojit pouze přispívající partnery. Není možné účastnit se jako „pozorovatel". Není také možné účastnit se jako "subpartner" a získávat financování z ERDF prostřednictvím jiné partnerské organizace/zastřešující organizace oficiálně uvedené ve formuláři žádosti. Každá organizace, která přispívá k realizaci projektu a dostává finanční prostředky z Programu, musí být uvedena jako formální projektový partner. Ve všech ostatních případech bude každá forma účasti na projektu považována za zakázku (sub-contracting) jednoho z formálních partnerů, což vyžaduje dodržení příslušných národních a evropských pravidel pro zadávání veřejných zakázek a finanční plnění v plné výši ze strany partnera na základě smlouvy a faktur.

Jedinou výjimku představují miniprogramy, kde hlavní partneři vyčlení finanční prostředky pro účastníky v subprojektech, kteří jsou vybráni v rámci výzvy k předkládání žádostí. Jejich výdaje jsou pak vykazovány jako výdaje hlavního partnera, na jehož území se účastník subprojektu nachází (viz bod 2.1.1).

2.3.4. Vedoucí partner

Každý projekt musí být založen na tzv. principu vedoucího partnera, což znamená, že z partnerů zapojených do projektu je vybrán a určen jeden partner, který působí jako vedoucí partner. Vedoucí partner tvoří spojení mezi projektem a Společným technickým sekretariátem/Řídícím orgánem (JTS/MA). Vedoucí partner přebírá zodpovědnost za řízení, komunikaci, realizaci a koordinaci aktivit mezi zapojenými partnery. Vedoucí partner

- podepisuje a podává formulář žádosti jménem partnerství a
- v případě, že je projekt schválen, podepisuje smlouvu o poskytnutí prostředků s Řídícím orgánem (Subsidy Contract) na celkovou finanční částku;
- je zodpovědný za rozdělení úkolů mezi zapojené partnery v projektu a zajišťuje, aby tyto úkoly byly následně plněny, a to v souladu se žádostí a smlouvou o poskytnutí prostředků (Subsidy Contract);
- ručí za dobře fungující vnitřní řídící a kontrolní systém;
- zajišťuje, aby zprávy o postupu byly JTS předávány včas a v řádné formě;
- žádá o platby a platby přebírá za celý projekt;
- předává finanční prostředky z Programu partnerům bez odkladů, a to podle částek uvedených ve zprávě o postupu projektu.

Vedoucí partner má tedy celkovou administrativní a finanční zodpovědnost za projekt. Vedoucí partner může pocházet jen z členských zemí EU nebo v řádně odůvodněných výjimečných případech také z Norska. Partneři ze Švýcarska zatím nemohou převzít roli vedoucího partnera.

Vedoucí partner musí ustavit systém účinného a spolehlivého řízení (management) a koordinace, aby zajistil naplnění těchto úkolů. Pro tento účel musí každý projekt jmenovat nebo najmout následující dvě pracovní pozice pro projektové řízení:

- koordinátor

  Koordinátor je zodpovědný za organizaci prací na projektu. Koordinátor by měl mít vzdělání v oblasti řízení evropských projektů stejně jako v oblasti tématické priority projektu. Koordinátor by měl být schopen působit jako vůdčí síla v partnerství a mobilizovat partnery, aby splnili cíle stanovené v žádosti v určeném čase.

- finanční manager

Finanční manager je zodpovědný za účetnictví, finanční zprávy, vnitřní spravování finančních prostředků z ERDF a národního spolufinancování. Finanční manager by měl pracovat v úzké spolupráci s koordinátorem, kontrolory a partnery, aby zajistil účinný finanční management projektu. Finanční manager by měl ovládat účetní pravidla, mezinárodní transakce, evropskou a národní legislativu týkající se ERDF, veřejných zakázek a finanční kontroly.

Koordinátor a finanční manager by měli plynně ovládat angličtinu, aby mohli komunikovat s JTS a ostatními řídícími strukturami Programu.

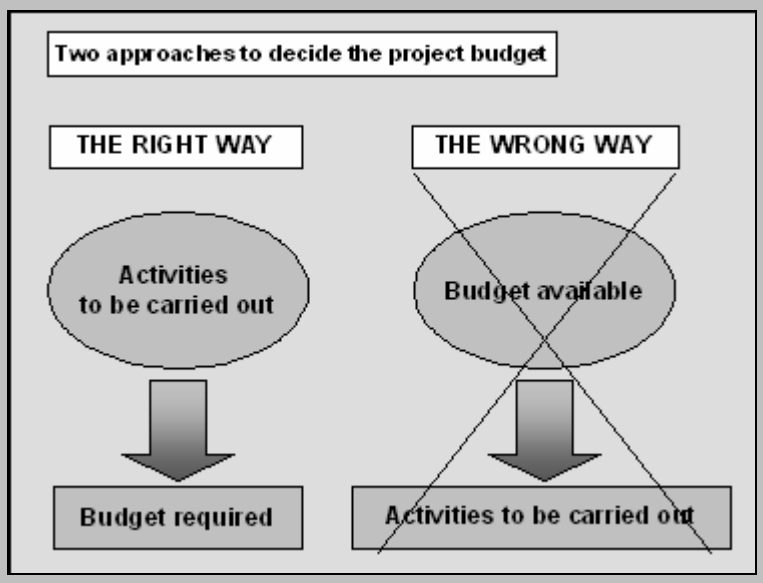
2.4. Rozpočet a uznatelnost výdajů

Je důležité, aby se projekt zabýval finančními otázkami od samého začátku. Tento přístup vyžaduje zapojení všech partnerů do přípravných prací a do plánování akcí během přípravy projektové žádosti. Věnovaný čas před podáním žádosti se projeví v silném partnerství s jasnými odpovědnostmi a dobře zdůvodněným rozpočtem. Dobrá příprava je základem pro okamžitý start projektových aktivit po schválení, stejně jako hladká realizace projektu poté.

Je určitě užitečné odhadnout, kolik finančních prostředků je k dispozici a vzít v úvahu doporučení pro přiměřený rozpočet projektu podle typu intervence poskytnutá v oddíle 2.1. Nicméně podrobný rozpočet by měl vždy být připraven na základě aktivit, které jsou nezbytné pro splnění cílů projektu a požadovaných prostředků k provedení těchto aktivit ve stanoveném čase.

Formulář žádosti vyžaduje pouze rozpracování rozpočtu podle rozpočtových položek (budget line) a podle komponent (component) a odhad plateb za celé partnerství. Nicméně JTS velmi doporučuje, aby si každý projekt vypracoval také částečný půlroční rozpočet každého projektového partnera podle rozpočtových položek (budget line) a podle komponent (component), protože některé země budou vyžadovat tyto detaily pro účely kontroly 1. stupně. Dále bude pak jednodušší pro vedoucího partnera sestavit rozpočet za celé partnerství do formuláře žádosti a monitorovat plnění partnerů v realizační fázi.

Sestavování rozpočtu nákladů



(Zdroj: Interact Point Qualification and Transfer: "Financial Management Handbook"; 2006; p. 80)

1. Po vyplnění časového plánu projektu (project time plan) bude mít vedoucí partner přehled

o hlavních aktivitách podle položek, o počátečních a konečných termínech u aktivit projektu a také výstupů.

2. Vedoucí partner by měl určit partnery, kteří budou zapojeni do provádění aktivit uvedených v časovém plánu.

3. Doporučuje se:

    a) určit finanční prostředky, které jsou nezbytné pro každého partnera ke splnění aktivit podle komponent,

    b) přibližně stanovit související náklady a předpoklad termínů plateb (payment date),

    c) znovu uspořádat tyto částky do rozpočtových položek.

4. Toto vede k detailnímu rozpočtu podle jednotlivých partnerů, komponent, rozpočtových položek a šestiměsíčního období.

5. Sloučením detailních rozpočtů jednotlivých partnerů získá vedoucí partner celkovou odhadovanou částku pro formulář žádosti podle rozpočtových položek, komponent a šestiměsíčního období za celé partnerství.

2.4.1. Období uznatelnosti výdajů

S výjimkou Přípravných nákladů (viz níže) jsou náklady projektů uznatelné od data schválení projektu Monitorovacím výborem[5] do konce měsíce uvedeného jako"měsíc ukončení" ve schválené žádosti. Předpokládá se, že Monitorovací výbor se bude konat do 5ti měsíců od ukončení každé výzvy. Projekty by tedy měly být připraveny zahájit realizaci během 2 měsíců od data schválení Monitorovacím výborem.

Při stanovování termínu ukončení projektu je důležité vzít v úvahu, že všechny platby, aby byly považovány za uznatelné, musí být učiněny před tímto datem (včetně plateb za finanční kontrolu poslední zprávy o postupu projektu). Trvání projektu by proto mělo zahrnovat dva až tři měsíce po ukončení hlavních projektových aktivit pro administrativní uzavření projektu, pokud se chce dosáhnout jistoty, že všechny činnosti související s přípravou a kontrolou poslední zprávy o postupu a závěrečná zpráva budou uznatelné.

V souladu s nařízením (EC) 1083/2006 článku 56 musí být Program ukončen do 31. prosince 2015. Projekty INTERREG IVC tedy musí být ukončeny nejpozději do 31. prosince 2014, takže zbývá dostatek času na předložení a monitoring poslední zprávy o postupu projektu a dost času pro JTS/MA (Managing Authority) na ukončení Programu v roce 2015. Kromě tohoto stanoveného termínu jsou doporučení pro vhodnou dobu trvání projektu (mezi 24 a 36 měsíci – a ve výjimečných případech 48 měsíců – záleží na typu intervence) uvedena v oddíle 2.1.

Přípravné náklady mohou být uznatelné pouze v případě úspěšných projektů schválených Monitorovacím výborem a v případě, že jsou vzniklé v období od 1. ledna 2007 do data podání žádosti na JTS. Tyto náklady musí být uhrazeny před tím, než jsou vykázány v první zprávě o postupu realizace (first progress report). Přípravné náklady jsou uznávány do výše 30,000 EUR.

2.4.2. Rozpočtové položky

Tabulka rozpočtu ve formuláři žádosti předvídá rozdělení do následujících rozpočtových položek:

[5] V případě, že je projekt schválen s podmínkou, jsou i v tomto případě náklady uznatelné od data rozhodnutí Monitorovacího výboru (MC) s podmínkou, že projekt bude definitivně schválen později. Realizace projektových aktivit v období od schválení MC do splnění podmínek je na riziku projektu, protože se teoreticky může stát, že projekt nesplní podmínky a tedy nebude schválen.

- zaměstnanci - administrativní náklady - cestovní náklady a ubytování - vybavení	pro zaměstnance partnerských institucí oficiálně uvedených ve formuláři žádosti
- externí expertízy a služby	zahrnující expertní zaměstnance, administrativní náklady + cestovní náklady, náklady na vybavení, pokud přichází v úvahu
- subprojekty	možné pouze u miniprogramů

Existuje možnost sdílet náklady mezi partnery. Nicméně, **je důležité poznamenat, že postup pro sdílení nákladů a jejich vykazování by měl vždy být dohodnut s kontrolorem každého jednotlivého partnera (tím, kdo bude certifikovat tyto náklady).** Navíc v minulosti vykazování společných nákladů (shared costs) se někdy projevilo jako obtížné. Někteří národní auditoři odmítají uznávat sdílení nákladů na zaměstnance a administrativní náklady. **Doporučuje se proto omezit společné náklady na náklady spadající do rámce rozpočtové položky "externí expertízy a služby"** (které mohou být snadněji vykázány průhledným způsobem). Více informací o vykazování společných výdajů naleznete v bodě 4.3.3.

2.4.2.1. Zaměstnanci

Rozpočtová položka „Zaměstnanci" zahrnuje náklady na zaměstnance na dobu, kdy se zaměstnanci partnerské organizace podílejí na realizaci projektových aktivit v souladu se žádostí (na plný úvazek nebo určité procento celkové pracovní doby).

Osoby, jejichž zaměstnanecké náklady jsou nákladovány a následně vykazovány, musí být přímo zaměstnány u partnerské organizace, která je oficiálně uvedena v žádosti (např. vnitřní projektový koordinátor, finanční manager, finanční kontrolor; v souladu s kontrolními požadavky dané země).

Není možné v rámci této rozpočtové kategorie vykazovat jakékoli náklady na externí zaměstnance. V případě, že projekt využívá externího projektového koordinátora, finančního managera nebo externího nezávislého kontrolora, musí být tyto náklady specifikovány, rozpočtovány a vykazovány v rámci rozpočtové položky "Externí expertízy a služby".

Vykazování nákladů na zaměstnance

Zatímco pro účely sestavování rozpočtu je možné použít průměrné hodnoty a odhady, při vykazování nákladů na zaměstnance musí být dodržovány následující principy:

- kalkulace musí být založena na skutečném platu (salary rate) (hrubý plat zaměstnance + náklady zaměstnavatele v souladu s národní legislativou) jednotlivého zaměstnance, který je skutečně zapojen do projektových aktivit. Kalkulace nezahrnuje žádné administrativní režijní náklady;

- jestliže zaměstnanec pracuje na projektu méně než ze 100% své skutečné pracovní doby, kalkulace musí být založena na hodinové sazbě vycházející ze skutečného platu (salary rate), který se vydělí celkovým počtem odpracovaných hodin zaměstnance pro instituci partnera (podle systému evidence docházky organizace). Tato hodinová sazba je pak vynásobena počtem hodin, které zaměstnanec věnoval projektu;

- náklady na zaměstnance musí být doloženy dokumentací, která umožňuje identifikaci zaměstnaneckého poměru v organizaci partnera (pracovní smlouva), skutečné náklady na zaměstnance (výplatní pásky, doklady o zaplacení, důkaz kalkulace k určení hodnoty práce zaměstnance/hodinová sazba), celková odpracovaná doba (docházka) a doba věnovaná aktivitám projektu (výkaz úkolů, time sheety).

Nákady na zaměstnance jsou považovány za finanční příspěvek (cash contribution) a nikoli nefinanční příspěvek (in-kind contribution), protože jsou skutečně placeny institucí partnera.

2.4.2.2. Administrativní náklady

Administrativní náklady mohou zahrnovat nákladové položky jako

- kancelářské potřeby;
- kopírování;
- poštovné;
- telefon, fax a internet;
- topení, elektřina;
- vybavení kanceláře, údržba;
- pronájem kanceláře;
- jiné administrativní výdaje, které jsou zcela nezbytné pro úspěšné ukončení projektu a které jasně souvisejí s realizací projektu.

Tyto náklady mohou být přímé nebo nepřímé obecné náklady. Zatímco přímé obecné náklady mohou být identifikovány jako ty, co náleží přímo k projektu, nepřímé obecné náklady (režijní související s aktivitami projektu) jsou vypočítávány na poměrném základě.

Administrativní náklady, které se vztahují ke službám poskytovaných externími experty, musí být zahrnuty pod rozpočtovou položku "Externí expertízy a služby".

Vykazování administrativních nákladů

Administrativní náklady musí splňovat následující kritéria:

- musí být uznatelné podle národních pravidel a evropských nařízení (zejména nařízení (EC) č. 1083/2006 čl. 56; č. 1080/2006 čl. 7; č.°1828/2006 čl. 48 to 53);
- musí být vypočítány na základě skutečných nákladů a musí být ověřitelné, tzn. založené na skutečných položkách v účetním systému, které mohou být ověřeny auditorem. Žádné paušální částky, celkové odhady nebo nepovolené způsoby výpočtu nejsou povoleny!;
- vykazovat přímý vztah k aktivitám projektu;
- nesmějí být již financovány z jiných fondů EU;
- nesmějí být již zahrnuty do jiných rozpočtových položek nebo nákladových položek.

V případě nepřímých obecných nákladů (režijní související s aktivitami projektu) to znamená, že kalkulace je tvořena poměrným dílem na základě skutečných nákladů podle řádně zdůvodněné, jasné a spravedlivé metody, která by měla zůstat stejná během celé doby realizace. To znamená, že náklady jsou účtované projektem v takovém rozsahu, který vyjadřuje přiměřenou poměrnou část skutečných administrativních nákladů organizace a které jsou nezbytné k úspěšnému dokončení projektu.

Rozdělení uznatelných administrativních nákladů organizace na příslušný projekt může být provedeno na základě následujících klíčů (v závislosti na tom, který klíč nejlépe odráží ten který typ nákladu):

- poměr "počet lidí pracujících pro projekt / počet lidí pracujících v organizaci nebo oddělení" nebo

- poměr"počet hodin odpracovaných pro projekt / počet hodin celkově odpracovaných v organizaci nebo oddělení"

- poměr"prostory využívané pracovníky pracujícími na projektu/ prostory organizace nebo oddělení"

Nařízení (EC) č. 1828/2006 čl. 52 uvádí také možnost využít paušální sazby, které nesmí překročit 25% nákladů, které přímo ovlivňují úroveň režijních nákladů (např. náklady na zaměstnance). Tyto paušální sazby by měly být nicméně řádně zdokumentovány a pravidelně hodnoceny.

V každém případě při vykazování těchto nákladů musí být prokázáno, že administrativní náklady vyjadřují pouze náklady, které

- byly skutečně vynaloženy organizací, a

- byly nezbytné pro realizaci projektu.

Jestliže byly v minulosti problémy s vykazování administrativních výdajů, často to vyplývalo z toho, že partneři se pokoušeli použít výše uvedené zásady i pro tzv. „šedé zóny". Vykazované administrativní náklady byly uměle nafouknuty prostřednictvím zahrnutí kategorií režijních nákladů, které postrádaly přímý vztah k projektu. **V případě pochybností může být pouze doporučeno vyřadit takové kategorie výpočtu nákladů, aby se předešlo problémům později.**

Důrazně se doporučuje, aby si partneři dohodli klíč pro výpočet se svým finančním kontrolorem.

2.4.2.3. Cestovní náklady a ubytování

Tato kategorie nákladů se vztahuje na cestovní náklady a ubytování zaměstnanců partnerských institucí, které jsou oficiálně uvedeny ve formuláři žádosti. Jedná se o náklady související s jejich účastí na jednáních, seminářích, konferencích, které se konají na území EU. Každá cesta musí být jednoznačně zdůvodněna činnostmi, které souvisí s projektem a jsou nutné pro úspěšnou realizaci projektu.

Při plánování cestovních nákladů a nákladů na ubytování by měly být brány v úvahu národní a/nebo interní pravidla příslušné organizace partnera pro vykazování těchto nákladů. Obecně platí, že musí být vybrán nejhospodárnější způsob dopravy a ubytování. Diety jsou možné jako náklad, pokud jsou zaměstnanci skutečně zaplaceny organizací partnera a pokud je tak učiněno v souladu s národními pravidly nebo pravidly instituce partnera.

Podobně jako je tomu u rozpočtových položek „Zaměstnanci" a „Administrativní náklady", je rozpočet této položky na cestovní náklady a náklady na ubytování také vyhrazen zaměstnancům organizace partnera, který je oficiálně uveden v žádosti. Cestovní náklady každého externího experta účastnícího se projektových aktivit a financovaného projektem musí být vykazovány v rámci položky "Externí expertízy a služby".

2.4.2.4. Vybavení

Tato rozpočtová položka se vztahuje na nákup vybavení, které je nezbytné pro úspěšnou realizaci projektu. V souvislosti s Programem INTERREG IVC se tato kategorie obvykle vztahuje na IT vybavení jako jsou počítače nebo tiskárny nezbytné pro účely koordinace projektu a finančního řízení. Při nákupu musí být zohledněna pravidla pro zadávání veřejných zakázek. Měl by být vybrán nejhospodárnější typ vybavení. Vlastnosti/funkce vybavení by měly odpovídat skutečnému využití.

Protože nákup vybavení nemůže být základním prvkem projektů INTERREG IVC a měl by zůstat spíše výjimkou, je důrazně doporučováno, aby tyto náklady nepřesáhly 5% celkových nákladů.

Vykazování nákladů na vybavení

Položky vybavení, které byly od začátku plánovány v žádosti, mohou být vykazovány:

- buď jako jednorázové vykázání v okamžiku nákupu vybavení, po převzetí a platbě
- nebo odpisy nákladů vybavení, při dodržení národních účetních nařízení.

Musí být zaručeno, že tyto položky:

- nebyly již financovány z jiných podpor (např. EU, národních nebo regionálních) a
- nebyly již odepsány
- nejsou již zahrnuty jako nepřímé náklady v jiné kategorii, jako je rozpočtová položka Administrativní výdaje.

Obecně platí, že nákupy by měly být učiněny dostatečně včas před ukončením projektu.

Částka na vybavení musí odrážet skutečné využití těchto položek v souvislosti s projektem.

V případě, že vybavení není výhradně využíváno k účelům projektu, může být do rozpočtu projektu zařazen jen podíl skutečných nákladů. Tento podíl musí být spočítán na základě přímé, zdůvodnitelné a spravedlivé metody.

Pro účely účetnictví, kontroly a auditu musí být dodržována inventarizace nakoupených položek stejně jako dokumentace k metodě, která je použita k jejich vykazování (jednorázové vykázání nebo odpisy, plné nebo částečné využití pro projekt).

Rozpočet na vybavení musí být přesně stanoven v žádosti. Jedná se zejména o povahu pořizovaného vybavení, stanovení partnera, který bude odpovědný za tento nákup a rozpočet.

2.4.2.5. Externí expertízy a služby

Termín „externí expertízy a služby" se vztahuje na výdaje hrazené partnery na základě

- smluv/dohod a
- faktur/žádostí o proplacení

poskytovatelům externích služeb, kteří plní určité úkoly pro projekt z důvodu, že partneři nemohou tyto úkoly vykonat vlastními zdroji. To může zahrnovat například:

- externí koordinaci projektu nebo finanční řízení,
- externí nezávislou finanční kontrolu (v souladu s požadavky na kontrolu dané země),
- návrh webových stránek a jejich „hosting",
- tvorbu, přípravu lay out, tisk propagačních materiálů jako např. newsletter,
- externí organizaci akcí,
- pronájem konferenčních prostor a catering,
- tlumočení/překlady,
- studie a zprávy.

Mohou být také zahrnuty náklady na externí řečníky a externí účastníky na jednáních a akcích projektu v případě, že

- přidaná hodnota jejich účasti a platba jejich nákladů partnery může být jasně prokázána a
- náklady budou určitě placeny a neseny partnery, kteří jsou oficiálně uvedeni v žádosti.

U této rozpočtové položky Program nestanovil fixní míru nebo strop, jakou část rozpočtu mohou externí expertízy a služby tvořit. Platí normální tržní ceny, vycházející z pravidel zadávání veřejných zakázek.

Veřejné zakázky

Kdykoli projekt nakupuje služby, zboží, vybavení atd. externě, musí být dodržena pravidla zadávání veřejných zakázek, a to jak evropská pravidla pro zadávání veřejných zakázek, tak i národní a interní pravidla partnera, který je zodpovědný za zadání subdodávky. Protože národní pravidla vycházejí ze zavádění směrnic EU do národní legislativy, mohou se tato pravidla lišit v jednotlivých zemích.

Základní principy zadávání veřejných zakázek (transparentnost, nediskriminace, rovné zacházení a platná soutěž) se vztahují také na podlimitní nákup služeb a zboží (below the EU-threshold values). Požadavky na zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek se liší zejména s ohledem na

formální procesy, které musí subjekt zadávající zakázku splnit (např. požadavky na zveřejnění dokumentace tendru, minimální doba trvání zveřejnění). Dodržování těchto pravidel pro zadávání veřejných zakázek by mělo být dobře zdokumentováno. Dokumenty jako jsou uveřejnění veřejné zakázky (public procurement note), zadání, nabídky/odhady ceny, objednávka, smlouva musí být k dispozici pro účely finanční kontroly a auditu.

Projekty musí splňovat požadavky na zadávání veřejných zakázek. Projekty, které nemohou doložit soulad s evropskými, národními a jejich interními pravidly na zadávání zakázek, riskují ztrátu finančních prostředků ERDF.

Externí expertízy a služby musí být specifikovány v žádosti. Musí být popsány zejména následující prvky: povaha expertíz nebo služeb, stanovení partnera, který bude odpovědný za zadání zakázky, rozpočet, partneři, se kterými bude náklad sdílen (pokud to přichází v úvahu). Další informace o vykazování společných výdajů externích expertíz a služeb naleznete v bodě 4.3.3.

2.4.2.6. Fondy subprojektů

Fondy subprojektů musí být rozpočtovány pouze v případě, že se projekt rozhodne pracovat jako miniprogram. V rámci této rozpočtové položky mají miniprogramy odhadnout výdaje na subprojekty, které budou vybrány na základě otevřené výzvy na předkládání návrhů a na základě transparentního hodnotícího a výběrového procesu. Výdaje účastníků subprojektů budou pak vykazovány v rámci rozpočtové položky „sub-project funds". To bude zahrnuto do výdajů hlavního partnera, na jehož území má účastník subprojektu sídlo.

2.4.3. Další kritéria uznatelnosti

Když projekty připravují své rozpočty, je důležité vzít v úvahu pravidla uznatelnosti pro výdaje financované z ERDF, které jsou definovány v:

- Nařízení (EC) č. 1083/2006, čl. 56,
- Nařízení (EC) č. 1080/2006, čl. 7,
- Nařízení (EC) č. 1828/2006 články 48 - 53,
- pravidla stanovená v Programovém manuálu a
- příslušná národní pravidla a požadavky.

V této souvislosti je třeba zdůraznit následující body:

a) DPH

DPH je uznatelným nákladem, pokud je skutečně a určitě hrazeno partnerem. DPH, které je vratné jakýmkoli způsobem, nemůže být považováno za uznatelný výdaj, i když není skutečně vráceno partnerovi.

b) Finanční poplatky

Poplatky za finanční transakce jsou uznatelné, ale úroky z dluhů nikoli. Tam, kde realizace projektu vyžaduje oddělený účet, jsou bankovní poplatky za otevření účtu a vedení účtu také uznatelné. Pokuty, penále a kurzové ztráty nejsou uznatelné.

c) Nefinanční příspěvek (In-kind contribution)

Program INTERREG IVC nepovažuje nefinanční příspěvek (contributions in-kind) (např. prostřednictvím dobrovolné neplacené práce) za oprávněný výdaj.

Náklady na zaměstnance, kteří pracují v jedné z institucí partnera na základě pracovní smlouvy a kteří mají pravidelný plat, nejsou považovány za nefinanční příspěvek, ale jako finanční příspěvek, protože náklady na zaměstnance jsou skutečně hrazeny institucí partnera.

d) Příjmy

V případě, že projekt vytváří zisk např. službami, poplatky na konferencích, prodejem brožur nebo knih, musí být tento zisk odečten od uznatelných nákladů v celkové nebo poměrné výši, a to podle toho, zda zisk vznikl výhradně nebo jen částečně díky spolufinancovanému projektu. Financování ERDF je vypočítáno na základě celkových nákladů po odečtení zisku.

e) Výdaje již podporované jinými EU, národními nebo regionálními podporami

Výdaje, které jsou již spolufinancovány z jiných finančních zdrojů EU nejsou považovány za uznatelné výdaje u projektů INTERREG IVC. Jestliže je výdajová položka již plně podporována jinou národní nebo regionální podporou, jedná se také o nezpůsobilý výdaj, protože by došlo k dvojímu financování. V případě částečné/poměrné podpory z národních nebo regionálních zdrojů může být náklad považován za uznatelný pouze v případě, že výše národní nebo regionální podpory nepřesáhne podíl národního spolufinancování tohoto výdaje (15 nebo 25% v závislosti na členském státě, ve kterém se partner nachází). V tomto případě byl měla být také informována ta instituce (národní nebo regionální), která podporu poskytuje, aby byl zajištěn soulad.

2.4.4. Odhad plateb

Program potřebuje vědět, kolik finančních prostředků bude nárokováno a kdy, a to ke dvěma účelům.

1. Každý rok ke 30. dubnu musí JTS poskytnou Evropské komisi předpoklad čerpání.

2. Finanční tabulky Programu ukazují alokace ERDF na roky, které musí být vyčerpány v rámci určitého časového rámce nebo jinak o ně Program přijde (decommitment rule). Odhad plateb projektů poskytuje informace o příspěvku každého projektu, který bude použit k dosažení finančních cílů v jednotlivých letech. Pokud se podaří vytvořit již na začátku Programu dostatečné finanční závazky ERDF a pokud projekty vykazují výdaje podle svých odhadů, neměl by mít Program žádné větší problémy v dosahování těchto cílů.

The Decommitment Rule (n+3/n+2)

Na začátku každého roku Komise alokuje určitou částku ERDF Programu INTERREG IVC. Pro alokace roků 2007 až 2010 musí být částky ERDF utraceny během čtyř let od roku, kdy byly přiděleny (n+3, přičemž „n" je rok přidělení).

Pro alokace roků 2011 až 2013 musí být částky ERDF utraceny během tří let od roku, kdy byly přiděleny (n+2).

Každá z těchto alokací, která nebude na konci 3/2 roku vyčerpána výdaji Programu, bude muset být vrácena. Jestiže tato ztráta bude způsobena projekty, které budou pozadu s čerpáním, bude Program nucen snížit rozpočet těchto projektů. Proto je odhad plateb součástí smlouvy o přidělení finančních prostředků (Subsidy Contract), která také obsahuje opatření v tom smyslu, že každá částka, která nebude včas zahrnuta do zprávy, může být odebrána.

Prvním rokem, u kterého připadá v úvahu ztráta finančních prostředků Programu (decommitment) je rok 2010.

Odhad čerpání byl měl zohledňovat následující faktory:

- období pro podávání zpráv (reporting periods) jsou určena od ledna do června a od července do prosince každého roku.

- odhad čerpání by měl tvořit odhad skutečných plateb, které proběhnou v určitém období. Z tohoto důvodu odrážejí jen částečně aktivity, které proběhly v daném období. Kromě toho v případě, že aktivita je uskutečněna ke konci období (reporting period), s tím spojená platba může být možná v následujícím období a náklady by proto měly být vykazovány v období následujícím.

Projekty budou monitorovány na základě odhadu plateb. Jestliže Program nesplní svůj cíl čerpání, protože některé projekty jsou pozadu s čerpáním nebo nepodávají řádně a včas zprávy, je pravděpodobné, že přijdou o přidělené finanční prostředky. Je proto důležité, aby projekty:

- pečlivě připravovaly realistický odhad čerpání,

- byly připraveny začít s realizací projektu velmi brzy po jeho schválení,

- sledovaly tyto aspekty efektivně během realizace a

- zajistily pravidelné, včasné a úplné podávání zpráv.

3. Podání žádosti a proces výběru

3.1. Projektový návrh a hledání partnerů

INTERREG IVC nabízí příležitost institucím činným v regionální politice získat přístup ke zkušenostem partnerů z dalších částí Evropy. Specifické projektové návrhy mohou být vytvářeny regionálními a místními institucemi napříč Evropou na základě jejich zájmů a kompetencí. Vyhledávání partnerů by mělo začít již v počáteční fázi přípravy projektu, aby se do rozvoje projektového záměru co nejdříve zapojili vhodní partneři. Včasné kontakty mezi budoucími partnery přispějí k rozvíjení důvěry mezi partnery, přispějí k budoucímu společnému řízení projektu. Pro hledání partnerů a rozvoj projektových návrhů poskytuje program dva hlavní nástroje pro budoucí žadatele.

První je Databáze pro projektové návrhy a hledání partnerů, která je k dispozici na webové stránce programu (www.interreg4c.net). Všichni, kteří by rádi publikovali svůj projektový záměr a nabídli ho budoucím potenciálním partnerům, jej mohou zaslat prostřednictvím standardizovaného formuláře. A naopak subjekty, které hledají zajímavý projektový záměr mohou využít tuto databázi pro vyhledávání pomocí klíčových slov.

Druhým nástrojem jsou Fóra pro vyhledávání partnerů (Partner Search Forum), která taktéž budou pravidelně organizována. Na těchto fórech naleznou účastníci řadu možností, jak své projektové návrhy propagovat nebo nalézt relevantní partnery dle tématu, které je zajímá. Detaily o těchto akcích budou také publikovány na webové stránce INTERREGu IVC.

Čtyři Informační místa, která jsou umístěna v Katowicích, Lille, Rostocku a Valencii, budou také schopna napomoci vyhledávání partnerů prostřednictvím identifikace vhodných partnerů v jejich oblastech.

Informační místo (IP)	Zeměpisná oblast
Katowice (Polsko)	Rakousko, Česká republika, Maďarsko, Polsko, Slovensko, Slovinsko, Bulharsko, Rumunsko
Lille (Francie)	Belgie, Francie, Irsko, Lucembursko, Nizozemí, Velká Británie, Švýcarsko
Rostock (Německo)	Dánsko, Estonsko, Finsko, Německo, Litva, Lotyšsko, Švédsko, Norsko
Valencie (Španělsko)	Kypr, Řecko, Itálie, Malta, Portugalsko, Španělsko

Členským státům je doporučeno, aby nominovaly vlastní Národní kontaktní místa pro Program INTERREG IVC. Tato kontaktní místa mohou poskytnout další podporu projektovým žadatelům[6].

3.2. Příprava žádosti

Jak již bylo zmíněno v kapitole 3.1, žádost by měla být připravována při úzké spolupráci budoucích partnerů. Příprava dobré žádosti může být zajištěna pouze řádným studiem programových dokumentů. Konkrétně jsou pro žadatele klíčové informace obsažené v Programovém manuálu. Například popis kritérií způsobilosti a kvality (viz kapitola 3.4) poskytne užitečné informace o programových požadavcích a o tom, jak budou žádosti vyhodnocovány.

Žádosti musí být v anglickém jazyce, protože anglický jazyk je pracovním jazykem Programu. Žádosti podané v jiném jazyce budou vyhodnoceny jako nezpůsobilé.

[6] Poznámka Národního koordinátora: V České republice vykonává funkci Národního kontaktního místa pro Program INTERREG IVC odbor územních vazeb na Ministerstvu pro místní rozvoj. meziregionalni@mmr.cz

Formulář žádosti je ve formě excelového dokumentu, který obsahuje řadu automatických propojení a vzorců. Díky těmto funkcím se objeví chybová zpráva, pokud formulář není řádně vyplněn. To by mělo výrazně snížit riziko podání nezpůsobilé žádosti. To také znamená, že ochrana tohoto excelového dokumentu nesmí být odstraněna. Podrobné instrukce, jak formulář vyplnit, jsou také obsaženy ve formuláři samotném.

Pokud žadatelé budou potřebovat další pomoc při přípravě projektového záměru a při procesu přípravy a podání žádosti, mohou se obrátit na Společný technický sekretariát a Informační místa telefonicky či prostřednictvím emailu. Dále budou pravidelně organizovány individuální konzultace nebo workshopy pro žadatele. Všechny relevantní informace pro přípravu projektových záměrů a žádostí, včetně kontaktních údajů na JTS a na Informační místa jsou k dispozici online na webové stránce: www.interreg4c.net

3.3. Podání žádosti

Žádosti jsou podávány do Programu prostřednictvím vyhlašovaných výzev, které budou pravidelně organizovány mezi lety 2007 až 2011. Mohou být podány kdykoliv mezi dnem vyhlášení výzvy až do dne ukončení každé výzvy. Charakteristiky každé výzvy musí být žadateli řádně zkontrolovány na webové stránce Programu.

Formulář žádosti musí být podán elektronicky prostřednictvím emailu, ale také i v tištěné, řádně podepsané, nesvázané formě. Tištěný formulář žádosti je považován za oficiální žádost. Tištěná žádost musí obsahovat následující povinné přílohy:

- prohlášení o spolufinancování všech partnerů,
- časový plán realizace projektu (šablona je k dispozici na webové stránce Programu).

Výše zmíněné dokumenty musí být zaslány JTS během vymezených termínů pro danou výzvu. Elektronická verze žádosti musí být podána nejpozději v poslední den výzvy. Podobně by originální, tištěná, podepsaná, orazítkovaná a datovaná žádost měla být zaslána nejpozději v poslední den výzvy. Toto kritérium způsobilosti bude zkontrolovano prostřednictvím poštovního razítka na obálce.

Prohlášení o spolufinancování musí být připojeno k žádosti všemi partnery, včetně vedoucího partnera. Originály prohlášení o spolufinancování nebo přinejmenším faxové kopie musí být zaslány poštou společně s vytištěnou a podepsanou žádostí. Tento dokument uvádí přesnou sumu národního spolufinancování každého partnera. Měl by být vytištěn na hlavičkovém papíře dané instituce. Měl by být datován, orazítkován a podepsán kompetentní osobou reprezentující danou instituci. Mohou být použity pouze standardní formuláře obsažené v balíčku pro žadatele a slovní znění nesmí být upravena. Vzory prohlášení o spolufinancování pro partnery z členských zemí EU a Norska, stejně jako nečlenských zemí EU, jsou k dispozici na webových stránkách Programu.

3.4. Proces výběru

Po podání projdou všechny žádosti dvoukrokovou procedurou výběru. Nejdříve budou projekty zkontrolovány, zda splňují všechna kritéria způsobilosti, zda splňují všechny technické požadavky Programu. Hodnocení způsobilosti bude provedeno Společným technickým sekretariátem.

Pouze projekty, které splní všechna kritéria způsobilosti, budou zahrnuty do kvalitativního vyhodnocení. Kvalitativní vyhodnocení je postaveno na bodovacím systému a vede k sestavení seznamu žádostí na základě toho, kolik podané žádosti získaly bodů. Bude provedeno Společným technickým sekretariátem s pomocí externích hodnotitelů.

3.4.1. Kritéria způsobilosti

Hodnocení způsobilosti je procesem odpovědí „ano či ne" na níže uvedené otázky. Každý INTERREG IVC projekt musí splnit následující kritéria způsobilosti:

Kritéria způsobilosti
1. Žádost byla podána včas v originální tištěné a elektronické verzi;

2. Žádost je kompletní a obsahuje:
   - Formulář žádosti,
   - prohlášení o spolufinancování od všech partnerů,
   - časový plán projektu.
3. Žádost je úplně a řádně vyplněna dle instrukcí (v dokumentu žádosti se neobjeví žádné chybové zprávy).
4. Všechna prohlášení o spolufinancování jsou vytištěna na hlavičkovém papíru, jsou podepsaná, datovaná, orazítkovaná a suma uvedená v prohlášení odpovídá sumě národního spolufinancování uvedené ve formuláři žádosti.
5. Partneři financovaní Programem INTERREG IVC musí být nejméně ze 3 členských zemí EU.
6. Do miniprogramů může být zapojeno maximálně šest partnerů.
7. Do miniprogramů mohou být zapojeni jako hlavní partneři pouze veřejné orgány (a ne veřejnoprávní orgány, jak jsou definovány v bodě 2.3.3)

3.4.2. Kvalitativní kritéria

Kvalitativní hodnocení bude provedeno pouze u projektů, které splnily všechna kritéria způsobilosti. Kvalitativní hodnocení bude provedeno na základě dvou typů kritérií:
- „obsahově zaměřená" kritéria,
- „implementačně zaměřená" kritéria.

Aby hodnotitelé mohli rozhodnout o výši dosažených bodů v rámci daného kritéria, budou hodnotitelé odpovídat na řadu otázek, které jsou shrnuty v následujících tabulkách.

Obsahově zaměřená kritéria

Kritérium 1: Relevance návrhu
• Přispívá projekt k dosažení hlavních cílů Programu (např. zlepšení efektivity regionálních/místních politik)? • Existuje jasná spojitost mezi projektovým námětem a programovými prioritami? • Jsou navržené aktivity jasně meziregionálního charakteru? • Vychází projekt jasným způsobem ze zkušeností zapojených partnerů? Je projekt jasně zaměřen na výměnu zkušeností? • Přispívá projekt jasně k Lisabonské/Göteborské agendě?
Kritérium 2: Promyšlenost návrhu

• Jsou problémy řešené projektem, cíle a očekávané efekty (výstupy a výsledky) jasně definované a smysluplné?
• Jsou problémy, cíle a očekávané efekty logicky propojené, ve vzájemném vztahu?
• Mohou být očekávané efekty dosažené prostřednictvím navrženého přístupu a metodologie?
• Je pracovní plán jasný, srozumitelný a promyšlený?
  - Jsou aktivity a výstupy přesně definovány v pracovním plánu?
  - Jsou navržené aktivity v souladu s cíli a očekávanými efekty?
  - Jsou komponenty pracovního plánu logicky vzájemně propojeny?
  - Je jasné, že se aktivity mezi komponentami nepřekrývají?

Kritérium 3: Kvalita výsledků
• Jsou očekávané výstupy/výsledky konkrétní (viditelné a měřitelné)? Jsou přesně specifikované a kvantifikované? • Jsou naplánované aktivity, které zajistí dostatečnou informovanost a publicitu?

- Jsou očekávané výsledky inovativní? Přináší přidanou hodnotu v porovnání se současnou nebo minulou iniciativou?
- Je demonstrován dopad projektu na politiky partnerů?
- Existují jasná a přesvědčivá opatření pro zajištění trvalých projektových výsledků?

Implementačně zaměřená kritéria

Kritérium 4: Kvalita řízení
• Jsou procedury řízení a koordinace důkladně promyšlené? • Je struktura řízení jasná? Jsou rozhodovací a monitorovací procedury transparentní? • Byly procedury pro každodenní řízení jasně vysvětleny? • Jsou vysvětleny finanční procedury? • Má vedoucí partner zkušenosti s řízením projektů?
Kritérium 5: Kvalita partnerství
• Jsou do realizace projektu zahrnuti relevantní partneři pro řešení definovaného problému? • Mají partneři možnost přímo ovlivňovat své regionální politiky/strategie? • Jsou problémy řešené projektem společné všem partnerům? • Je finanční příspěvek mezi partnery vyrovnaný? Pokud není, je to v projektu zdůvodněno? • Přesahuje geografické uspořádání partnerství programy přeshraniční nebo nadnárodní spolupráce? Pokud nepřesahuje, je to v projektu vysvětleno? • Je partnerství složeno z velmi zkušených a méně zkušených partnerů v oblasti řešené projektem? Pokud není, je to v projektu vysvětleno? • Jsou jasně zahrnuti příslušní političtí činitelé, kteří přijímají příslušná rozhodnutí (např. Řídící orgány nebo další relevantní zainteresované subjekty spolupracujících regionů) do spolupráce v rámci kapitalizačních projektů?
Kritérium 6: Rozpočet a financování
• Je názorně dána najevo hodnota peněz? Je rozpočet sestaven uvážlivě v souvislosti s počtem plánovaných aktivit a počtem zahrnutých partnerů? • Je rozpočet logicky rozdělen mezi rozpočtové položky a komponenty? • Je rozpočet alokován na řídící a koordinační úkoly (Komponenta 1) uvážlivě? • Reflektuje finanční uspořádání plánované aktivity? • Je šestiměsíční platební prognóza realistická a promyšlená? • Je úroveň a charakter rozpočtové položky „externí expertíza a služby" odůvodněna a v souladu s plánovanými aktivitami? • Pokud jsou plánované výdaje na vybavení (např. IT vybavení) zahrnuty do rozpočtu, přispívají tyto výdaje k partnerství? Jsou tyto výdaje jasně odůvodněny v žádosti?

3.4.3. Rozhodovací proces

Po dokončení prvního kroku hodnocení bude Monitorovací výbor informován o nezpůsobilých žádostech. Vedoucí žadatelé těchto nezpůsobilých žádostí obdrží oznamovací dopis se specifikací, která kritéria způsobilosti nebyla naplněna.

JTS mohou asistovat externí experti při výkonu kvalitativního hodnocení způsobilých projektů. Toto kvalitativní hodnocení je postaveno na následujícím systému hodnocení:

5 výborný

4 dobrý

3 dostatečný

2 špatný

1 velmi špatný

0 knokautové kritérium (podmínka není splněna a vydává realizaci a dosažení cílů celého projektu v risk)

Ke každému kvalitativnímu kritériu bude přiřazen určitý počet bodů. To povede k získání průměrného počtu bodů za každý projekt. Na základě tohoto průměrného výsledku vypracuje JTS seznam všech způsobilých projektů dle jejich bodového výsledku v rámci každého typu intervence. Projekty s adekvátním průměrným výsledkem budou doporučeny pro schválení, či doporučeny pro schválení s podmínkami. Všechny ostatní projekty nebudou doporučeny pro schválení.

Konečné rozhodnutí o způsobilých projektech bude přijato Monitorovacím výborem Programu INTERREG IVC na základě výsledků kvalitativního hodnocení.

O tomto rozhodnutí budou informováni všichni vedoucí žadatelé brzy po zasedání Monitorovacího výboru. Všichni vedoucí žadatelé neschválených projektů získají oznamovací dopis obsahující shrnutí výsledků kvalitativního hodnocení. Budou tedy informováni o důvodech, proč jejich žádost nebyla úspěšná. Rovněž všichni vedoucí partneři schválených projektů obdrží dopis od Společného technického sekretariátu, obsahující rozhodnutí Monitorovacího výboru, stejně jako celkovou schválenou částku ERDF a pravděpodobnou částku z norských národních fondů. Rozhodnutí může obsahovat určité podmínky vycházející z výsledků kvalitativního hodnocení. V oznamovacím dopise bude zadán přesný termín pro splnění těchto podmínek. Pouze poté, co budou tyto podmínky splněny, může být dokončeno uzavření smlouvy o poskytnutí finančních prostředků (Subsidy Contract).

4. Implementace projektu

4.1. Uzavření smluvních vztahů

4.1.1. Smlouva u poskytnutí finančních prostředků (Subsidy Contract)

Pokud byl projekt vybrán pro financování a splnil podmínky zadané Monitorovacím výborem, dojde k uzavření smlouvy o poskytnutí finančních prostředků mezi Řídícím orgánem a vedoucím partnerem. Smlouva o poskytnutí finančních prostředků stanoví práva a povinnosti vedoucího partnera a Řídícího orgánu, rozsah aktivit, které je třeba vykonat, podmínky financování, požadavky pro zasílání zpráv a finančních kontrol atd.

Vzor smlouvy o poskytnutí finančních prostředků je k dispozici na webové stránce Programu (www.interreg4c.net).

4.1.2. Dohoda o partnerství (Partnership agreement)

K zajištění kvality implementace projektu, stejně jako uspokojivého dosažení jeho cílů musí vedoucí partner a projektoví partneři uzavřít Dohodu o partnerství. Dohoda o partnerství dovoluje vedoucímu partnerovi rozšířit opatření smlouvy o poskytnutí finančních prostředků na úrovni každého partnera. Taková dohoda by měla zahrnovat následující informace:

- Role a povinnosti individuálních partnerů v partnerství při implementaci projektu
- Rozpočtové principy (rozpočet partnera dle rozpočtové položky a komponent, odhad plateb dle šestiměsíčních období, opatření pro sdílení výdajů na externí expertízy a služby v partnerství, realokace rozpočtu)
- Opatření finančního řízení pro účely účetnictví, zasílání zpráv, finančních kontrol, obdržení plateb z ERDF
- Ručení v případě selhání při realizaci projektu a při projektových výdajích; opatření při změnách pracovního plánu
- Finanční ručení partnera a opatření pro znovunabytí finančních prostředků v případě nepřesně hlášených částek získaných partnerem
- Opatření pro informovanost a publicitu
- Řešení konfliktů v partnerství
- Pracovní jazyk partnerství

Příklad dohody o partnerství je k dispozici na webové stránce Programu (www.interreg4c.net). Doporučujeme, aby dohoda o partnerství byla připravena co nejdříve to bude možné a aby principy byly partnery odsouhlaseny ještě před podáním žádosti. Pomůže to tak zkrátit počáteční fázi projektu, pokud je schválen a zajistí se tak, že partneři hned od začátku společně chápou důsledky jejich zapojení do projektu, což se týká jak aktivit, tak i financí.

4.1.3. Zahájení projektu

Zasedání Monitorovacího výboru by mělo proběhnout během 5ti měsíců po ukončení každé výzvy. Projekty by měly být připraveny s implementací během 2 měsíců následujících po datu schválení Monitorovacím výborem. Tento fakt je třeba vzít v úvahu při uvedení začátku realizace projektu v žádosti.

Výdaje jsou uznatelné od data schválení projektu Monitorovacím výborem (kromě výdajů na přípravu projektu).

4.2. Monitoring a rozhodování

Každý projekt musí ustanovit nutné procedury pro rozhodování a koordinaci. Konkrétně by měl být ustaven orgán (Řídící skupina/Steering Group), který je zodpovědný za strategické monitorování, rozhodování a koordinaci. Měla by být zajištěna adekvátní reprezentace zapojených partnerů při ustanovování mechanismů rozhodování a monitorování. V ideálním případě by Řídící skupina měla být složena ze zástupců všech partnerů a měla by se sejít minimálně jednou ročně. Mezi doporučenými úkoly Řídící skupiny by neměl chybět monitoring a řízení implementace projektu, vyhodnocování a schvalování pracovních plánů a zpráv, schvalování možných změn v projektu. V případě miniprogramů by Řídící skupina měla také vybírat subprojekty.

Řídící skupina obvykle používá systém monitorování a hodnocení pro účely vykonání svých úkolů. Pokrok při dosahování cílů projektu je posuzován víceméně prostřednictvím ukazatelů výstupů a výsledků (jak jsou vysvětleny v bodě 2.2.4). Monitorovací systém může také zahrnovat následující záležitosti:

- účinnost a výkonnost při implementaci: rozvíjí se projekt v souladu s původním časovým plánem prezentovaným v žádosti? Je plán čerpání rozpočtu realizován a jsou sledovány alokace dle rozpočtových kategorií? Jsou dosažené výsledky v souladu s vynaloženými výdaji (cost-benefits)?

- kvalita řízení a koordinace: jsou procedury řízení a koordinace účinné a jsou zdroje využité při tomto procesu dostatečné?

Vedle Řídící skupiny mohou být ustaveny další koordinační orgány (např. task forces, poradní skupiny), aby byla zajištěna každodenní realizace projektu a aby byla zajištěna realizace specifických úkolů nebo určitých aktivit.

4.3. Podávání zpráv

4.3.1. Termíny

Období implementace projektu je rozděleno do šestiměsíčních období:

- Leden až červen;

- Červenec až prosinec.

Za každé šestiměsíční období je JTS zasílána tzv. zpráva o postupu projektu (Progress Report). Pro tento účel zasílá JTS předvyplněný formulář vedoucímu partnerovi krátce před koncem každého období. Zpráva o postupu projektu musí být JTS zaslána jak elektronicky, tak i v tištěné formě během 3 měsíců po skončení hlášeného období, tj.

- 1. října pro hlášené období leden až červen;

- 1. dubna následující roku pro hlášené období červenec až prosinec.

4.3.2. Postup

Zpráva o postupu projektu se skládá z části věnované aktivitám a z části věnované financím. Finanční část také obsahuje potvrzení o výdajích vypracované kontrolorem. Tištěná verze musí být podepsaná, orazítkovaná vedoucím partnerem a kontrolorem vedoucího partnera.

Postup pro zasílání zpráv:

a) Každý partner zašle zprávu vedoucímu partnerovi během termínů schválených vedoucím partnerem a zajistí, že jeho část hlášených aktivit a výdajů byla ověřena nezávislým kontrolorem v souladu se specifickými požadavky dané země.

b) Vedoucí partner zkompletuje společnou zprávu o postupu projektu za celé partnerství na základě individuálních zpráv zaslaných partnery.

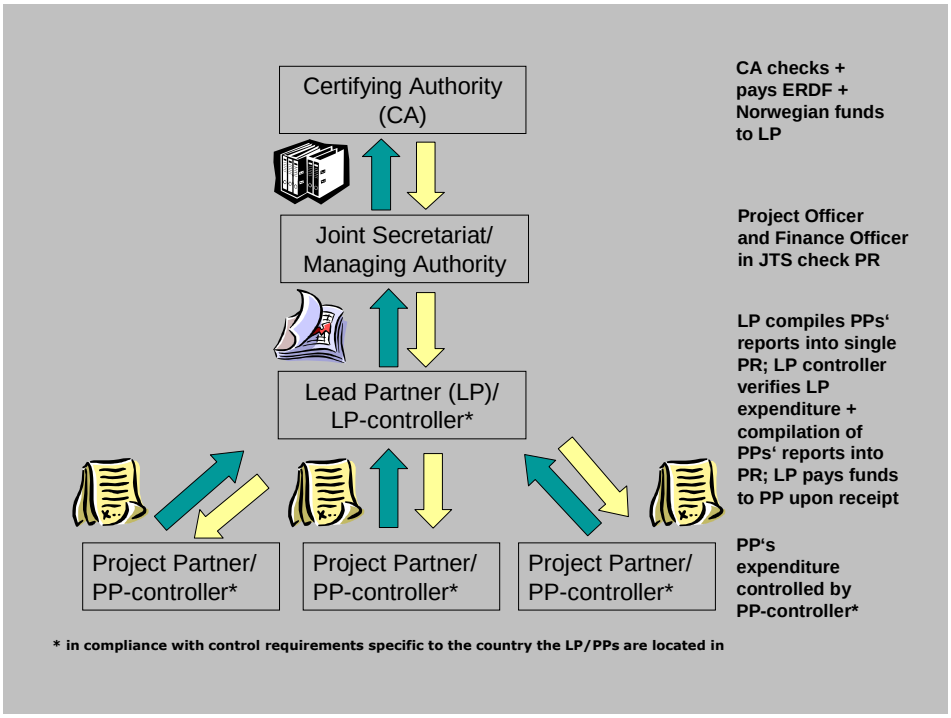
c) Kontrolor vedoucího partnera zkontroluje aktivity a výdaje vedoucího partnera a stejně tak i ověří, že informace poskytnuté partnery byly ověřeny a potvrzeny nezávislým orgánem v souladu se specifickými kontrolními požadavky dané země a že informace poskytnuté partnerem byly řádně zakomponovány do společné zprávy o postupu projektu.

d) Pro účely auditní stopy si vedoucí partner uchová vstupy, které získal od partnerů a použil pro vytvoření zprávy o postupu projektu.

e) Vedoucí partner předloží zprávu o postupu projektu JTS, který ji zkontroluje a pokud uzná za vhodné, zašle vedoucímu partnerovi požadavek na vysvětlení nejasností. Jakmile jsou všechny body vysvětleny, je zpráva o postupu projektu schválena.

f) Certifikační orgán zašle vedoucímu partnerovi platbu.

g) Vedoucí partner převede finanční prostředky partnerům.



4.3.3. Účetnictví projektových výdajů

Zasílání zpráv o finančních otázkách vedoucím partnerem JTS bude v EUR. Partneři, kteří nepatří do EURO zóny se musí dohodnout s vedoucím partnerem na jednom způsobu převodu národních měn a tento způsob musí být zachován po celou dobu realizace projektu. Možné způsoby, jak národní měnu převést na EURo jsou:

- Tržní směnný kurz dne, kdy byla faktura zaplacena.
- Tržní směnný kurz posledního dne hlášeného období.

- Průměrný měsíční směnný kurz stanovený Evropskou komisí měsíce, kdy byla faktura zaplacena.

- Průměrný měsíční směnný kurz stanovený Evropskou komisí posledního měsíce hlášeného období. Jsou publikovány na webové stránce: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en.

Vedoucí partner a partneři musí zajistit, že všechny účetní doklady spojené s projektem jsou k dispozici a odděleně evidovány, i kdyby to mělo vést k vedení účetnictví dvojmo (např. pokud je nutné evidovat účetní dokumenty centrálně). Vedoucí partner je zodpovědný za zajištění adekvátní auditní stopy, což znamená, že vedoucí partner má přehled o tom:

- Kdo platí
- Co bylo zaplaceno a
- Kdo kontroluje
- Kde jsou relevantní dokumenty uchovávány.

Vedoucí partner musí zajistit, aby všichni partneři uchovávali dokumenty spojené s realizací projektu na bezpečném a vhodném místě nejméně do roku 2020 (tj. po období dalších 3 let následujících po uzavření Programu), pokud neexistují jiná národní pravidla, která by vyžadovala delší archivační období. Archivovány jsou buď originály dokumentů nebo certifikované kopie na běžně používaných datových médiích (v souladu s národními pravidly). Pokud to vedoucí partner bude považovat za vhodné, může požádat své partnery o kopie účetních dokladů.

Účetní doklady

Následující seznam je souhrnem dokumentů, které by měly být dostupné z důvodu finanční kontroly a auditu, a uchovány nejméně do roku 2020:

- Schválená žádost
- Smlouva o poskytnutí finančních prostředků, dohoda o partnerství
- Relevantní projektová korespondence (finanční a smluvní)
- Zprávy o postupu projektu
- Detaily rozpočtů partnerů, seznam výdajů partnerů
- Potvrzení od kontrolorů partnerů (kontrolní seznamy, zprávy z kontrol)
- bankovní výpisy dokazující příjem a převod finančních prostředků EU
- faktury
- bankovní výpisy – důkaz o zaplacení každé faktury
- metody použité všemi partnery, kteří nejsou z EURO zóny, o způsobu převodu národní měny na EURo
- personální výdaje: kalkulace hodinové mzdy, informace o aktuálních ročně odpracovaných hodinách, pracovní smlouvy, výplatní listiny a časové záznamy o odpracovaných hodinách na projektu
- seznam subdodavatelů a kopie všech smluv s externími experty a/nebo poskytovateli služeb

- kalkulace administrativních nákladů, důkaz a záznam o výdajích, včetně režijních nákladů
- dokumenty, které souvisí se zadáváním veřejných zakázek, informacemi a publicitou
- vyhlášení veřejné zakázky, podmínky řízení, nabídky/odhady cen, objednávky, smlouvy
- důkazy o dodání zboží a služeb: studie, brožury, newslettery, záznamy z jednání, přeložené dopisy, seznamy účastníků, cestovní doklady, atd.)
- evidence majetku, fyzická dostupnost vybavení získaného v rámci projektu.

Musí být jasně definováno, které výdaje byly alokovány a hlášeny v rámci realizace projektu a vyloučit, aby výdaje byly uplatňovány dvakrát (ve dvou různých rozpočtových položkách, hlášených obdobích, projektech/finančních schématech). Toto jasné odlišení je běžně zajišťováno prostřednictvím

- otevření speciálního bankovního účtu pro platby projektu a/nebo
- zavedením specifického projektového výdajově-účetního kódu pro evidenci výdajů dle rozpočtových položek, komponent a platebního data/hlášeného období v účetním systému a/nebo
- evidováním výdaje v seznamu výdajů dle rozpočtových položek, komponent nebo hlášeného období a/nebo
- poznamenat alokaci (název projektu, podíl na nákladech projektu, rozpočtové položky a komponentu) na fakturu.

Výdaj může být hlášen pouze tehdy, pokud jsou splněny následující podmínky:

- Kalkulace je na základě reálných výdajů.
- Výdaje s určitostí vznikly partnerovi a nevznikly by bez existence projektu.
- Výdaj byl doopravdy zaplacen. Výdaj je považován za zaplacený, jestliže částka byla zapsána na vrub účtu partnera. Platba je běžně dokazována prostřednictvím výpisů z účtů. Datum, kdy byla faktura vydána, zaznamenána nebo zaúčtována v účetním systému, není považována za den zaplacení faktury.
- Výdaj je přímo propojen s projektem. Výdaje spojené s aktivitami, které nejsou popsány v žádosti, jsou všeobecně neuznatelné.

  (Podívejte se také na kapitolu 2.4, která představuje rozpočtové položky a uznatelnost).

Hlášení sdílených výdajů

V řadě případů se partneři dohodnou, že budou sdílet výdaje v rámci partnerství (např. externí projektová koordinace, organizace konference, nájem místností, catering, design webových stránek a jejich hosting, tematické studie,…). Pro účely finančního hlášení a kontrolu sdílených výdajů je třeba dodržovat následující postup:

1. Každý partner by si měl předem ověřit, že jeho kontroloři souhlasí se sdílením výdajů.
2. Jeden z partnerů převezme zodpovědnost za partnerství, za objednávání, uzavírání smluv v souladu s Evropskými, národními a interními pravidly zadávání veřejných zakázek a pro placení výdajů na základě faktur nebo ekvivalentních účetních dokladů.
3. Po zaplacení zašle zodpovědný partner dopis dalším partnerů, se kterými náklady sdílí. Dopis obsahuje

- Seznam celkově zaplacené částky zodpovědným partnerem, podíl každého z partnerů a popis metody kalkulace partnerských podílů na sdíleném výdaji.

- součástí je kopie relevantní dokumentace* dokládající uznatelnost a platbu výdaje.

* Například:

- informace o výdajích na externí expertízu nebo služby, dokumentace zadání veřejné zakázky, smlouva/dohoda, faktura od experta nebo poskytovatele služeb a doklad o jejím zaplacení (bankovní výpis) na částku zaplacenou partnerem expertovi nebo poskytovateli služby, by měly být poskytnuty každému partnerovi, který výdaj sdílí.

- za personální výdaje mohou být vyžádány kontrolory jakéhokoli partnera kopie výplatních listin, informace o časovém sledování a kopie timesheetů.

4. Jsou 2 způsoby jak hlásit sdílené výdaje:

   - Buď každý partner zaplatí svůj podíl na sdílených výdajích zodpovědnému partnerovi a po refundaci zahrne výdaje do své finanční zprávy, která je schválena jeho kontrolorem.

   - Nebo zodpovědný partner odečte partnerův podíl národního spolufinancování na sdílených výdajích z částky ERDF po příjmu ERDF od Certifikačního orgánu a před převodem partnerům. To je možné pouze tehdy, pokud se partneři dohodli s kontrolory a se zodpovědným partnerem, že výdaj je schválený a hlášený všemi partnery a jejich kontrolory, i když partneři ještě nezaplatili svůj podíl zodpovědnému partnerovi.

5. V obou případech je to na zodpovědnosti každého partnera zahrnout svůj podíl na sdílených výdajích do své finanční zprávy a získat potvrzení od svých kontrolorů. JTS výrazně doporučuje, aby partneři kontaktovali své kontrolory pro další informace a dohodli se na konkrétní proceduře. Pak výdaje mohou být sdíleny.

6. Je také výrazně doporučeno zahrnout již v dohodě o partnerství typ výdajů, které budou sdíleny, určit partnera zodpovědného za smlouvu/objednávku a s tím spojené platby a postupy hlášení.

Pokud partner zvažuje použít jinou metodu pro hlášení sdílených výdajů, měl by vždy konzultovat svého kontrolora předem.

4.3.4. Kontrola prvního stupně

Před zasláním JTS by každá zpráva o postupu projektu měla být ověřena a schválena nezávislým kontrolorem. Pro tento účel partneři a vedoucí partneři musí následovat specifické kontrolní požadavky nastavené každým členským státem. Více informací o těchto požadavcích je možno nalézt na webové stránce programu INTERREG IVC v sekci specifické informace o zapojených zemích. V principu existují čtyři základní modely:

1. centralizovaná kontrola na úrovni členského státu prostřednictvím veřejného orgánu[7],
2. centralizovaná kontrola na úrovni členského státu prostřednictvím soukromé auditorské firmy,

[7] Poznámka Ministerstva pro místní rozvoj jako Národního koordinátora OP INTERREG IVC: V České republice byla stanovena tato metoda č. 1. Kontrolou 1. stupně bylo pověřeno Centrum pro regionální rozvoj České republiky (www.crr.cz), které bude vykonávat tento typ kontroly pro všechy české projektové partnery bezplatně. Výjimku tvoří subprojekty realizované v rámci miniprogramů. Výdaje subprojektů budou kontrolovány nezávislým auditorem, kterého vybere český partner miniprogramu na základě výběrového řízení. Vybraný nezávislý auditor bude kontrolovat všechny subprojekty daného miniprogramu. Výdaje na nezávislého auditora u subprojektů budou uznatelným výdajem projektu.

3. decentralizovaná kontrola prostřednictvím kontrolorů vybraných projektovým partnerem z centrálního seznamu,
4. decentralizovaná kontrola prostřednictvím interního nebo externího kontrolora vybraného projektovým partnerem a schváleným na národní úrovni.

Výdaje na kontrolu mohou být uznatelné (interní nezávislá kontrola by měla být zahrnuta pod rozpočtovou položku „personální výdaje"; externí nezávislý kontrolor v rozpočtové položce „externí expertíza a služby"). Proto doporučujeme zahrnout do rozpočtu výdaje na tuto kontrolu na základě toho, jaký kontrolní systém je nastaven v relevantním členském státu pro každého z projektových partnerů.

Úkolem kontrolorů je ověřit, zda

- jsou výdaje uznatelné,
- podmínky Programu, schválená žádost a smlouva o poskytnutí finančních prostředků jsou dodržovány a následovány,
- faktury a platby jsou správně zaznamenány a dostatečně doloženy,
- aktivity byly skutečně provedeny a subdodávky a služby byly skutečně doručeny a vykonány,
- pravidla společenství byla respektována, zejména v souvislosti s informacemi a publicitou, zadáváním veřejných zakázek, rovnými příležitostmi a ochranou životního prostředí.

Dále kontrolor vedoucího partnera musí zkontrolovat a ověřit, zda

- vstupy všech partnerů do zprávy o postupu projektu byly ověřeny nezávislým kontrolorem a že byly dodrženy specifické kontrolní požadavky daných zemí.

Kontroly musí být povinně dokumentovány s pomocí kontrolních seznamů a kontrolních zpráv. Další informace budou k dispozici v Auditním manuálu, který bude publikován na webové stránce Programu.

4.4. Změny při implementaci projektu

Podle smlouvy o poskytnutí finančních prostředků je vedoucí partner zavázán si vyžádat schválení Monitorovacího výboru, pokud by se partnerství, aktivity, doba realizace nebo rozpočet měly změnit. Společný technický sekretariát je zodpovědný za praktickou administraci změn během realizace projektů.

Všechny menší změny (např. změna kontaktních informací, změna termínů aktivit, malé odchylky v rozpočtu) mohou být hlášeny JTS jako „odchylky" prostřednictvím šestiměsíční zprávy o postupu projektu.

Všem větším změnám spojeným s partnerstvím (např. odstoupení nebo nahrazení partnerů), aktivitami (např. prodloužení realizace projektu) a rozpočtem by se měl projekt pokud možno vyvarovat. Nicméně, v plně zdůvodněných případech mohou být tyto změny schváleny Řídícím orgánem nebo Monitorovacím výborem prostřednictvím procedury „Žádost o změnu". Základním pravidlem je, že vedoucí partneři musí informovat JTS co nejdříve, jakmile zjistí možnou velkou změnu ve svých projektech.

Postup „žádost o změnu"

Pro všechny velké změny se musí vyplnit formulář „Žádost o změnu". V tomto formuláři vedoucí partner vysvětluje krátce a jasně důvod žádosti o změnu a poskytuje odůvodnění. Dále je nutné připojit upravenou verzi žádosti (aktualizovanou v příslušných částech). Pro tento účel bude použita speciální verze originální žádosti.

Pokud nový partner nahrazuje odcházejícího partnera, je nutné také doložit Prohlášení o spolufinancování nového partnera.

Podle velikosti změny bude rozhodnutí přijato buď Řídícím orgánem nebo prostřednictvím korespondenční formy (written procedure) Monitorovacím výborem INTERREGu IVC. Změny vejdou v platnost, jakmile je zasláno oficiální oznámení vedoucímu partnerovi.

Existují specifická pravidla flexibility pro změny rozpočtu. Rozpočet v žádosti musí být co nejpřesnější jak je to jen možné. Nicméně projekty se vyvíjí a proto ke změnám může v průběhu realizace dojít. Proto je důležité vědět, že Program INTERREG IVC poskytuje následující pravidla pro změny rozpočtu a tak povoluje určitou rozpočtovou flexibilitu:

„Změny v rozpočtových položkách, komponentách rozpočtů a partnerských rozpočtů jsou povoleny, pokud maximální částka ERDF a Norských fondů zůstává nezměněna.

a) Bez předchozího oznámení Řídícímu orgánu může vedoucí partner překročit rozpočtové položky, rozpočty komponent a rozpočty partnerů, jak byly naplánovány ve schválené žádosti. Překročení výdajů je limitováno maximálně do výše 20,000 EUR, nebo v případě vyšší částky do výše 10% původní částky.

b) Pouze jednou v průběhu realizace projektu může vedoucí partner realokovat rozpočet mezi rozpočtové položky, komponenty a partnery do výše 20% celkových výdajů, jak jsou uvedeny ve schválené žádosti; takový přesun vyžaduje zaslání žádosti JTS/Řídícímu orgánu. Změna vejde v platnost pouze po schválení JTS/Řídícím orgánem.

Je důležité připomenout, že předpoklad plateb (viz bod 2.4.4.) nesmí být změněn.

Pravidla flexibility - příklady:

a) 20 000 € /10 % pravidlo flexibility

Rozpočtová položka	**Původní částka ve schválené žádosti**	**Maximální možné překročení v této položce**	**Vysvětlení**
Administrativní náklady	€ 50,000	€ 20,000	10 % původní částky (tj. €5,000) je menší než 20,000, tato rozpočtová položka může být překročena až do maximální výše 20,000 €.
Personální náklady	€ 500,000	€ 50,000	10 % původního rozpočtu (tj. €50,000) je vyšší než 20,000, tato rozpočtová položka může být překročena jen o 50,000 €.

Závěrem,

- pokud původní částka v žádosti (na úrovni celkového rozpočtu projektu) je nižní než € 200,000, může být překročena maximálně o € 20,000;
- pokud původní částka v žádosti je vyšší než € 200,000, může být překročena maximální o 10 %.

b) 20 % pravidlo realokace rozpočtu

Pokud projekt potřebuje změnit původní rozpočet o více, než je povolených € 20 000 /10% pravidlo flexibility, pak Vedoucí partner musí požádat o realokaci rozpočtu. V případě realokace rozpočtu jsou povolené přesuny při zvýšení komponenty, rozpočtové položky nebo rozpočtů partnerů (uspořením jiných rozpočtových položek/komponent/partnerů) jen do maximální výše 20% celkového rozpočtu projektu, **při každé změně**.

Příklad :

Komponenta	**Původní schválená částka v žádosti**	**Nová částka po přerozdělení rozpočtu**	**Vysvětlení**
Komponenta 1	€ 250,000	€ 410,000	Tato komponenta může být zvýšena maximální o € 160,000.
Komponenta 2	€ 500,000	€ 310,000	Komponenta, kde došlo k úspoře, která dovolí přerozdělení do jiných komponent.
Komponenta 3	€ 50,000	€ 80,000	Tato komponenta může být zvýšena maximálně o € 160,000.
Celkem	€ 800,000	€ 800,000	

V tomto příkladu může být přesunuto maximálně 160 000 € do rozpočtů partnerů, rozpočtových položek a komponent v žádosti o realokaci rozpočtu, pokud maximální přidělená částka ERDF a Norských fondů není překročena.

Přerozdělený rozpočet může být opět podroben změnám v rámci pravidla flexibility popsaného v bodě a).

4.5. Kontrola druhého stupně / Kontroly vzorku projektů

Každý rok mezi lety 2008 a 2015 budou vykonávány kontroly vzorku projektů, aby bylo ověřeno, zda projekty správně oznamují vynaložené výdaje ve zprávách o postupu projektů. Za tyto kontroly bude odpovědný Auditní orgán, kterému bude asistovat skupina auditorů s jedním zástupcem z každé zapojené země. Skutečné kontroly budou zadány formou subdodávky a tím pádem realizovány externí auditorskou firmou. Účelem těchto kontrol je zjistit chyby v účetnictví na úrovni individuálních projektů a na jejich základě získat celkový obrázek, zda řídící a kontrolní postupy a dokumenty nastavené na úrovni programu jsou dodržovány a vedou k předcházení a napravení potenciálních slabin a chyb.

Pokud je projekt vybrán pro kontrolu, je na zodpovědnosti vedoucího partnera a partnerů, aby spolupracovali s auditorskými subjekty, poskytnuli jim jakékoliv potřebné dokumenty či informace a napomohli tak hodnocení účetních dokumentů a umožnili přístup do svých kancelářských a provozních prostor.

Vedle kontroly vzorků popsaných výše mohou další orgány jako auditorská služba Evropské komise, Účetní dvůr, národní orgány, JTS/Řídící orgán, Certifikační orgán vykonat audity s cílem zkontrolovat kvalitu implementace projektu a konkrétně jeho finanční řízení, zda je v souladu s evropskou a národní legislativou. Projekty mohou být vybrány pro kontrolu i po ukončení projektu. Proto je důležité dobře zajistit archivaci všech dokumentů a bezpečné uložení celé projektové dokumentace minimálně do roku 2020.

4.6. Požadavky na publicitu a informace

Všechny projekty musí splňovat požadavky na informace a publicitu, jak jsou definovány v nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 (články 8 a 9) (z 8. 12. 2006). Nařízení je možno stáhnout z webových stránek Programu. Výrazně doporučujeme, aby si každý projekt vytvořil interní plán pro zajištění informovanosti a publicity, aby tak zajistil náležité šíření informací dalším potenciálně zainteresovaným subjektům v Evropě a široké veřejnosti.

Použití symbolu EU je povinné na všech komunikačních materiálech a nástrojích vytvořených v průběhu realizace projektu. Je také nezbytné uvést na všech komunikačních materiálech odkaz na příspěvek ERDF a prohlášení vybrané Řídícím orgánem pro zvýšení přidané hodnoty projektu Evropským fondům. Webové stránky spojené s projektem musí obsahovat odkaz na příspěvek Evropské unie a ERDF a odkaz na další relevantní webové stránky jako Komise a webové stránky Programu INTERREG IVC a relevantních projektů. Použití loga EU je také povinné, pokud se používají jiné symboly. Symbol EU by měl mít minimálně stejnou velikost jako jiné použité znaky (jako logo Programu INTERREG IVC nebo logo projektu). Loga Programu INTERREG IVC jsou k dispozici ke stažení na webové stránce Programu (http://www.interreg4c.net).

Odkaz na oficiální webové stránky Evropské unie, kde jsou různé verze symbolu EU, je možno nalézt na webové stránce Programu.

5. Ukončení projektu

V souvislosti s ukončením projektu je třeba mít na paměti následující body:

- Poslední den uznatelnosti výdajů: všechny aktivity musí být ukončeny a s tím spojené výdaje musí být zaplaceny (včetně platby za finanční kontrolu poslední zprávy o postupu projektu) před posledním dnem měsíce stanoveném jako poslední měsíc v žádosti, aby byly uznatelné.

- Poslední zpráva o postupu projektu: tak jako ve všech jiných obdobích pro hlášení musí projekty zaslat auditovanou zprávu o postupu projektu za předchozí období. Tato poslední zpráva o postupu projektu musí být zaslána během dvou měsíců následujících po datu ukončení projektu.

- Závěrečná zpráva: po ukončení realizace projektu musí být zaslána JTS závěrečná zpráva. Tato zpráva musí poskytnout informace o výstupech, výsledcích a možný dopadech projektu. Musí být zaslána během 2 měsíců po datu ukončení projektu. Vzor závěrečné zprávy bude publikován na webové stránce Programu.

- Požadavky na informace a publicitu (vize také kapitola 4.4.): pravidla stanovená v nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, čl. 8 a 9, o informacích a publicitě musí být dodržena u všech produktů vzniklých z prostředků Programu INTERREG IVC, a to také po ukončení projektu.

- Archivace dokumentů: vedoucí partner je vždy povinen uchovat pro účely auditu všechny soubory, dokumenty a data o projektu na uživatelských médiích pro uchování dat, bezpečným a spořádaným způsobem nejméně do 31. prosince 2020. Další možné delší období pro archivaci, které by mohly být stanoveny v národní legislativě, zůstávají nezměněny.

Příloha 1: Příklady projektů INTERREG IVC [8]

Příklady projektů pod Prioritou 1 "Inovace a znalostní ekonomika"

- **Inovace, výzkumný a technologický rozvoj**

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Podpora aktivit a aktérů zapojených do výzkumu a rozvoje*
- *Podpora výzkumné a inovační infrastruktury jako např. vědecké parky, inovační centra, inkubátory nebo podpora klastrů*
- *Posilování kreativní interakce v trojúhelníku znalost- podnikání – veřejný sektor*
- *Optimalizace/zvyšování eko-inovace a použití nových technologií šetrných k životnímu prostředí a řídících přístupů jako např. veřejné zprostředkování enviromentálně zaměřených produktů a služeb*
- *Napomoci restrukturalizaci regionů velmi silně závislých na tradičním průmyslu*
- *Zlepšení kapacity regionů pro výzkum a inovace*
- *Rychlejší přinášení inovačních myšlenek na trh*

- **Podnikání a malé a střední podniky**

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Podpora podnikání a zahajování obchodních aktivit, zejména v sektorech založených na znalostech a inovacích*
- *Podpora regionálních podpůrných obchodních struktur a přístupů pomáhajících malým a středním podnikům*
- *Rozvoj finanční pomoci malým a středním podnikům a rozvoj nedotačních nástrojů (jako např. půjčky, rizikový kapitál, atd.)*
- *Posilování ekonomických profilů regionů sdílejících zájem ve specifickém ekonomickém sektoru a upevnění globální konkurenceschopnosti daného sektoru*
- *Podpora regionálních obchodních klastrů*
- *Podpora a propagace určitých specifických skupin, např. podnikání mladých lidí a žen*
- *Podpora ekonomické diverzifikace venkovských oblastí*
- *Umožnit podnikům se internacionalizovat a zvýšit svou konkurenceschopnost*
- *Podpora eko-inovací a enviromentálních řídících systémů v malých a středních podnicích*

- **Informační společnost**

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Rozvoj veřejných ICT služeb s cílem zvýšit efektivitu a konkurence v obchodu a podnikání*
- *Propagace rozvoje a použití ICT služeb a produktů (např. ve veřejných službách e-vláda a e-zdraví , zavedení e-vlády v regionech a podnicích)*
- *Zvýšení zapojení veřejnosti do informační společnosti, např. programy pro zlepšování schopností ovládat počítač*
- *Zavedení lepšího ICT propojení mezi regiony*

- **Zaměstnanost, lidský kapitál a vzdělávání**

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Zlepšování kvalifikace pro inovace*
- *Zabezpečení a tvorba nových pracovních příležitostí pro pracovní místa založená na inovacích a znalostech a adaptace místních a regionálních politik zaměstnanosti na hlavní socio-ekonomické změny, globalizaci a demografickou změnu*
- *Proškolování a udržení výzkumných pracovníků*
- *Rozvoj iniciativ místního rozvoje zaměstnanosti (LED – local employment development)*
- *Podpora budování kapacity a přenosu znalostí mezi pracovníky zapojenými do rozvoje a podpory podnikání*
- *Zvýšení investic do výzkumu a vývoje spojené s lidským kapitálem*
- *Zvyšování zapojení diskriminovaných skupin na pracovní trh jako např. ženy a starší pracovníci*
- *Zlepšování adaptability pracovníků a podniků, podpora zdravé pracovní síly ve zdravém pracovním prostředí a rozšiřování a zlepšování vzdělávacích a školících systémů*

Příklady možných projektů pod Prioritou 2 'Životní prostřední a ochrana před riziky'

- **Přírodní a technologická rizika** (včetně klimatických změn)

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Zlepšování a monitoring přírodních rizik*
- *Podpora zvyšování povědomí a krizové plánování u populace žijící ve velmi citlivých oblastech, jako např. hustě zastavené oblasti v blízkosti říčních toků, seismické oblasti, oblasti náchylné k povodním atd.*
- *Řešení znečištění ovzduší, řízení a komunikace spojených rizik*
- *Rozvoj a koordinace stávajících pozorování pro lepší znalost přírodních rizik*
- *Rozvoj strategií pro minimalizaci relevantních přírodních a technologických rizik*
- *Rozvoj formulace nástrojů, akčních plánů a zvyšování povědomí a budování kapacit pro reakci na různých úrovních na relevantní přírodní a technologická rizika*
- *Doprava nebezpečného zboží a identifikace relevantních akcí pro informovanost relevantních skupin*
- *Rozvoj vhodných opatření koordinovaného územního plánování v geograficky citlivých oblastech*
- *Rozvoj opatření pro řešení a zvyšování povědomí o klimatických změnách a propagace adaptačních a zmírňovacích politik*
- *Rozvoj strategií pro prevenci a snižování povodní*

[8] Výtah z bodu 5 Operačního programu INTERREG IVC

- **Vodní hospodářství**

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Zlepšení nabídky a používání kvalitní vody, včetně spolupráce v oblasti vodního hospodářství*
- *Podpora integrovaného, udržitelného a zúčastněného přístupu k řízení vnitrozemských a mořských vod, včetně vodní infrastruktury*
- *Rozvoj ekosystémových přístupů založených na udržitelném řízení moří, řízení pobřežních oblastí a využívání výhod moří.*
- *Adaptace na efekty klimatických změn spojených s vodním hospodářstvím*

- **Prevence a řízení odpadů**

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Přesun směrem k recyklační společnosti*
- *Zlepšování metod a politik na řízení odpadů – rozvoj praktických postupů pro integrované místní řízení odpadů*
- *rozvoj inovativních řešení pro likvidaci odpadů jako součást udržitelného regionálního systémů řízení odpadů*
- *opětovné využití zavážek a míst na likvidaci odpadů*

- **Biodiverzita a zachování přírodního dědictví** (včetně kvality ovzduší)

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Zajištění celkové ekologické soudržnosti a odolnosti akcí (zejména v rámci systému Natura 2000)*
- *Rozvoj řídících mechanismů (včetně řídících plánů, kde je to nutné), které jsou v souvislosti s místy určenými jako speciální oblasti památkové péči*
- *Rozvoj akčních plánů na podporu druhů nebo ochrany prostředí jejich přirozeného výskytu, které dostaly prioritu v rámci programu Natura 2000, v rámci jejich celého přírodního rozsahu v EU*
- *Zajištění celkové soudržnosti sítě Natura 2000*
- *Zlepšování kvality ovzduší*

- **Energie a udržitelná doprava**

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Přechod na nízkouhlíkovou ekonomiku, včetně informací průmyslovým zákazníkům, poskytovatelům služeb a občanům o záležitostech týkajících se možností snížení spotřeby energií*
- *Výměna a přenos znalostí spojených s dlouhodobým cílem kampaně na efektivní využívání energií, včetně efektivity při návrzích budov zvláště pak veřejných budov*
- *Výměna a přenos znalostí mechanismů stimulujících investice do produkce obnovitelné energie, a energeticky efektivních projektů.*
- *Adaptace enviromentálně udržitelných v sektoru dopravy*
- *Podpora vozidel s nízkou spotřebou a nových technologií pohonů ke snížení emisí*
- *Podpora používání zlepšených hromadných a nemotorizovaných režimů ve spojení se schématy řízené mobility*
- *Zlepšení informačních systémů pro lepší řízení dopravy a zlepšení monitoringu cestovních dat*

- **Kulturní dědictví a krajina**

Výměna zkušeností a znalostí, transfer a další rozvoj politik zaměřených na:

- *Ochrana a podpora kulturních dědictví a krajiny*
- *Rozvoj inovativních přístupů pro ochranu půdy a rehabilitace krajiny s kontaminovanou půdou a brownfields*
- *Podpora rizikového řízení v oblasti kulturního dědictví a krajiny (jak v městském, tak i venkovském kontextu)*
- *Podpora rozvoje cestovního ruchu se zvláštním zaměřením na integraci aspektů udržitelnosti*
- *Podpora kulturního majetku jako potenciálu pro ekonomický rozvoj regionů*

ANNEX 2: Návrh systému pro oznámení získané praxe

	Sekce	Indikace obsahu
1	**Název získané praxe**	
2	**Popis problému, který je řešen získanou praxí**	
3	**Cíle získané praxe**	
4	**Umístění**	- země - region nebo kraj nebo metropolitní oblast nebo obec
5	**Podrobný popis získané praxe**	- původ - časové rozhraní - zapojení/implementující subjekty - proces a detailní obsah praxe - právní rámec - finanční rámec
6	**Vyhodnocení**	- možné demonstrované výsledky (např. prostřednictvím ukazatelů) - možné faktory úspěchu - zkušenosti s problémy
7	**Zkušenosti z realizace získané praxe**	
8	**Kontaktní informace**	
9	**Další možné zajímavé informace**	- Webové stránky - různé dokumenty (zprávy, prezentace, atd.)

ANNEX 3: Doplňkové informace o "předem definovaných" ukazatelích

Tato příloha poskytuje doplňkové informace o každém z předem definovaných ukazatelů v žádosti. Dvě následující doporučení musí být vzata v úvahu při hodnocení projektu :

- V průběhu rozvoje projektu musí žadatelé realisticky zvážit cílové hodnoty těchto ukazatelů (být příliš ambiciózní není kritériem kvality)
- V průběhu implementační fáze, kdy všichni vedoucí partneři budou muset pravidelně zasílat zprávy o těchto ukazatelích, budou vyplněny pouze ukazatele, kde je možno podat přesné a jasné odůvodnění. Protože tato informace bude použita pro vyhodnocení úspěchů Programu, musí vedoucí partneři postupovat důkladně a přesně při plánování každého z ukazatelů. Jejich úkolem je také získat a zkontrolovat tato data od všech partnerů zapojených do projektu.

1/ Přispění k cílům Programu

1.1/ Výměna zkušeností a zlepšení kapacity a znalostí regionálních a místních zainteresovaných subjektů, zejména prostřednictvím spojení méně zkušených regionů s více zkušenými regiony

Výstupní ukazatele:

- **Počet meziregionálních akcí organizovaných projekty s cílem výměny zkušeností**

Ukazatel měří počet meziregionálních akcí organizovaných projekty se specifickým cílem výměny zkušeností mezi partnery. Slovo „akce" by mělo být chápáno v širším smyslu slova, neboť pokrývá různé aktivity jako workshopy, semináře, konference, studijní cesty, výměny pracovníků. Jednání Řídící skupiny projektu je možno chápat jako tento ukazatel pouze pokud jsou částečně určené k výměně zkušeností.

- **Počet účastníků na těchto meziregionálních akcích**

Tento ukazatel monitoruje celkový počet účastníků zapojených do meziregionálních akcí určených výměně zkušeností. Počet v tomto ukazateli představuje jednoduchý součet počtu účastníků na každé akci (dokonce i pokud se jedná o stejné osoby, ale na různých akcích).

Výsledkové ukazatele:

- **Počet pracovníků se zvýšenou kapacitou (povědomí / znalosti / zkušenosti), která byla zvýšena prostřednictvím výměny zkušeností na meziregionálních akcích**

Cílem tohoto ukazatele je zjistit počet pracovníků, jejichž kapacita byla zvýšena díky výměně zkušeností. V porovnání s předchozím ukazatelem („počet účastníků") by měly projekty vzít v úvahu následující prvky. Za prvé, logika tohoto ukazatele je přemýšlet o „individualitách". Jinak řečeno, jedna osoba účastnící se různých akcí by v tomto ukazateli měla být počítána pouze jednou. Toto není případ minulého indikátoru, kde celkový počet účastníků na každé další akci je třeba přičíst k předchozím (dokonce, i když se vždy účastní stejné osoby různých akcí). Za druhé, pouze osoby, které jsou velmi aktivně zapojené do projektu mohou být započítány do tohoto ukazatele, a ne osoba účastnící se akcí pouze občas. Toto je důvod, proč pouze pracovníci zaměstnaní u projektových partnerů by měli být započítáni do tohoto ukazatele. Číslo v tomto ukazateli by mělo proto být pečlivě porovnáno s celkovým počtem zapojených partnerů do projektu.

- **Počet akčních plánů vypracovaných regiony Cíle „Soudržnost", které byly získány od regionů Cíle „Konkurenceschopnost"**

Tento ukazatel bude používán pouze u „kapitalizačních projektů". Jeho cílem je přispět k hodnocení úspěchu při spojování méně zkušených regionů s více zkušenými regiony. Hlavní výstup kapitalizačního projektu je akční plán pro každý ze zapojených regionů. Tento akční plán bude přesně definovat postupy, které mají být implementovány v operačních programech daného regionu (viz bod 2.1.2 Programového manuálu). V tomto kontextu je výše uvedený indikátor číslem akčních plánů vypracovaných regiony Cíle „Soudržnost", které zahrnují přenos získané praxe od regionů cíle „Konkurenceschopnost a zaměstnanost".

1.2/ Identifikace, sdílení a přenos získané praxe do regionálních politik a do hlavních programů EU strukturální fondů

Výstupní ukazatele:

- **Počet získaných praxí identifikovaných regionálními projekty**

Tento ukazatel je pouze použit v regionálních projektech. Měří počet získaných praxí identifikovaných prostřednictvím výměny zkušeností vykonaných pod Komponentou 3.

- **Počet získaných praxí již identifikovaných a připravených k aplikaci regionálním a místním aktérům zapojeným do kapitalizačních projektů**

Tento ukazatel je určen pouze pro druhý typ intervence. Jedná se o předpoklad počtu získaných praxí, které jsou připraveny k využití partnery zapojenými do kapitalizačního projektu, a které jsou tedy připraveny pro přenos v rámci projektu.

Výsledkové ukazatele:

- **Počet získaných praxí úspěšně přenesených v rámci regionálních projektů**

Tento ukazatel je určen k použití u regionálních projektů. Ze všech identifikovaných postupů v rámci regionálních projektů mohou být některé z části nebo celé přenesené mezi partnery projektu. Cílem výše zmíněného ukazatele je odhadnout počet získaných praxí, které byly skutečně přeneseny v rámci projektu. Pouze získané praxe představené jedním z partnerů, které mají konkrétní a měřitelný vliv na jiné partnery (např. prostřednictvím iniciativy pilotního experimentu, nebo prostřednictvím osvojení určité metodologie tímto dalším partnerem), by měly být započítány do tohoto ukazatele. Jinak řečeno, pouhý záměr partnerů začít s identifikací praxe není dostatečný. Závěrem je třeba podotknout, že ukazatel monitoruje počet přenesených praxí a ne počet přenosů. To znamená, že pokud jedna a ta samá praxe je přenesena 3 různým partnerů, číslo „1" a ne „3" by mělo být započítáno do tohoto ukazatele.

- **Počet akčních plánů vypracovaných při kapitalizačních projektech**

Tento ukazatel se vztahuje pouze na kapitalizační projekty. Jak je popsáno výše pro tento ukazatel cíle 1.1 jsou akční plány základním prvkem kapitalizačních projektů, vzhledem k tomu, že povedou k implementaci získaných praxí v regionech. Reprezentují závěrečný výstup projektu. V principu každý region zapojený do kapitalizačního projektu musí vypracovat svůj vlastní akční plán. Proto počet v tomto ukazateli by měl teoreticky být stejný jako počet regionů zapojených do kapitalizačního projektu.

- **Počet hlavních fondů (Cohesion/ERDF/ESF), které se věnovali implementaci získaných praxí vzniklých z kapitalizačních projektů**

Tento ukazatel se vztahuje pouze na kapitalizační projekty. Jeho cílem je přispět k vyhodnocení úspěchu kapitalizačních projektů. Jak bylo popsáno v bodě 2.1.2, akční plány vypracované každým regionem zapojeným do kapitalizačního projektu musí zahrnout informaci o sumě z hlavních fondů z regionálního Operačního programu, které budou věnovány na implementaci získaných praxí. Tato suma bude zahrnuta do tohoto ukazatele.

1.3/ Zlepšení regionálních a místních politik

Výstupní ukazatele:

- **Počet regionálních/místních politik a nástrojů řešených projektem**

Z důvodu celkového programového cíle jsou všechny projekty INTERREGu IVC propojeny s určitým počtem regionálních/místních politik a nástrojů[9]. Cílem tohoto ukazatele je monitorovat počet politik/nástrojů, na které se každý projekt zaměřil. Například pokud je projekt zaměřený na způsob, jak se různé regiony snaží povzbudit obchod na svém území, pak lze vzít v úvahu, že rozvoj ekonomické politiky každého zapojeného regionu je řešen projektem. Tento příklad ukazuje jak zapojením do projektu IVC je politika každého partnera v daném oboru řešeným projektem ovlivněna. Další politiky/nástroje na místní, regionální, národní nebo EU úrovni mohou také být řešeny projekty INTERREGu IVC. Oblast těchto politik/nástrojů musí také být v souladu s podtématy dvou programových priorit.

Výsledkové ukazatele:

- **Počet regionálních/místních politik a nástrojů zlepšených v oblasti řešené projektem**

V ideálním případě by všechny projekty INTERREGu IVC měly vést ke zlepšení některých regionálních/místních politik nebo nástrojů. Zlepšení politik/nástrojů může nabývat různých forem. V některých případech bude změněn politický dokument, který bere v úvahu některé ze zkušeností získaných ze spolupráce na projektu. V jiných případech to bude přenos přístupu, který ovlivní to, jak jsou některé politiky/nástroje implementovány.

2/ Celkový výkon projektů

2.1/ Řízení a koordinace

Výstupní ukazatele:

- **Průměrný počet jednání řídícího skupiny/výboru organizované projektem za rok**

V každém projektu je vytvořen orgán, který má na starosti rozhodování s cílem zajistit efektivní a hladké strategické řízení projektu. Tento orgán je nazýván „řídící skupina/výbor" na programové úrovni, ale některé projekty ho mohou nazvat jinak. Řídící výbor většinou zasedá jednou nebo dvakrát za rok, záleží na charakteristice projektu. Tento ukazatel měří frekvenci těchto jednání.

2.2/ Komunikace a publicita

Výstupní ukazatele:

- **Počet vydaných tiskových zpráv**

Tisková zpráva je PR oznámení tiskovým médiím a další cílené publikace, mající za cíl přilákat pozornost médií na specifickou aktivitu projektu (např. kick-off jednání, konference, atd.) jsou započítávány do tohoto ukazatele, který měří počet takových oznámení v průběhu implementace projektu.

[9] V kontextu INTERREGu IVC je "nástroj" chápán jako finanční nástroj nebo strategický program zavedený k implementaci části regionální nebo místní politiky.

- **Počet brožur** (počet vytvořených brožur, ne počet vytištěných kopií)

Tento ukazatel měří kvantitu projektových brožur (nebo letáků) vytvořených vedoucím partnerem nebo projektovými partnery. Za prvé je tento ukazatel vztažen na počet vydání, nikoli na počet kopií. Za druhé se vztahuje pouze na brožury určené samotnému projektu.

- **Počet rozšířených kopií brožur**

Tento ukazatel měří počet projektových brožur (jak jsou definovány výše), které jsou rozšířeny během akcí nebo zaslány elektronicky nebo poštou s cílem propagovat projekt.

- **Počet newsletterů** (počet vytvořených vydání, nikoliv počet vytištěných a rozšířených kopií)

Tento ukazatel měří kvantitu projektových newsletterů vytvořených vedoucím partnerem nebo projektovými partnery. Podobně jako u brožur je tento ukazatel zaměřen na počet vytvořených vydání a nikoliv na počet rozšířených kopií a vztahuje se pouze na newslettery samotného projektu. Pokud je vydán článek o projektu v newsleteru jednoho z partnerů, nemělo by to být vzato v úvahu v tomto ukazateli, ale pod prvním výsledkovým ukazatelem popsaným níže (tj. „počet článků/vystoupení publikovaných v tištěných či jiných médiích").

- **Počet rozšířených kopií newsletterů**

Tento ukazatel měří počet projektových newsletterů (jako je definováno výše), které jsou skutečně distribuovány v průběhu akcí, nebo zaslány elektronicky nebo poštou s cílem propagovat projekt.

- **Počet akcí organizovaných s cílem šíření informací**

Tento ukazatel měří počet akcí určených k propagaci a šíření informací o projektu. Může to být například kick-off jednání, nebo závěrečná konference. Aby bylo možno zařadit akci pod tento ukazatel, musí být akce organizována samotným projektem (vedoucím partnerem nebo partnery). Za druhé musí být plně, nebo z části zaměřená na šíření informací o projektu širokému publiku, které se odlišuje od partnerů již do projektu zapojených.

- **Počet účasti na jiných akcích** (s prezentací/stojanem o aktivitách projektu)

Tento ukazatel měří počet akcí, na kterých je projekt propagován. Aby mohla být akce zahrnuta do tohoto ukazatele, nesmí být akce organizována projektem. Například se může jednat o akci organizovanou na místní, regionální, národní, nebo Evropské úrovni, na kterou je vedoucí partner pozván. Dále pouze akce, kde je projekt aktivně prezentován (prostřednictvím prezentace, nebo stojanu) může být zahrnuta do tohoto ukazatele. Jinak řečeno se nesmí jednat o akci, do které je Vedoucí partner či jiní partneři zapojen pouze jako „pasivní" účastník.

Výsledkové ukazatele:

- **Počet článků/vystoupení publikovaných v tištěných či jiných médiích**

Cílem tohoto ukazatele je přispět k vyhodnocení úspěchu komunikačních aktivit monitorováním tisku či vystoupení v jiných médiích (články určené projektu, stejně jako publikování projektu na webových stránkách, rádiu, televizi atd.).

- **Předpokládaný počet účastníků na akcích** (organizovaných a zapojených do)

Tento ukazatel předpokládá počet účastníků nejen při akcích určených k šíření informací organizovaných projektem, ale také jiné akce, na kterých je projekt aktivně prezentován (viz výstupní ukazatele). Jedná se také o výsledkový ukazatel, protože podává předpoklad důležitosti posluchačů, kteří byly obohaceni informacemi o projektu.

- **Průměrný počet návštěv na webových stránkách projektu za měsíc**

Cílem tohoto ukazatele je přispět k hodnocení úspěchu projektových webových stránek monitorováním jejich návštěvnosti za měsíc. Je třeba poznamenat, že tento ukazatel se zaměřuje na počet návštěv a ne na počet kliknutí v rámci webových stránek (hits). „Kliknutí" je zaznamenáváno pokaždé, kdy si webový prohlížeč vyžádá soubor (např. obrázek, text, banner) z webové stránky. Vzhledem k tomu, že webová stránka je složena z různých souborů, počet „kliknutí/hits" není proto správným důkazem návštěvnosti webové stránky. Návštěva, na druhé straně, je zaznamenána vždy, když někdo hledá na stránce projektu, bez ohledu na to, kolik souborů/hits může být staženo jako součást tohoto procesu.