

FOND MALÝCH PROJEKTŮ

v Euroregionu Nisa

v Programu spolupráce Česká republika –
Svobodný stát Sasko 2014–2020

CZ/D



Dotační filozofie

Dotačními prostředky mohou být podpořeny malé projekty zaměřené na realizaci setkávání, tzv. people-to-people projekty. Projektové aktivity mají vést k zintenzivní přeshraniční informace, komunikace a spolupráce mezi občany, sdruženími, úřady a dalšími neziskovými subjekty ve společném programovém území a mají posílit identifikaci obyvatelstva s regionem, ve kterém žijí.

Projekty musí být realizovány v přeshraničním partnerství a dodržet následující podmínky:

- » Společné plánování
- » Společná realizace
- » Společný personál

Žadatelé a programové území

Žadatelé a projektoví partneři musí mít sídlo ve společné dotační oblasti. Výsledky malého projektu musí přinášet prospěch území Euroregionu Nisa. Realizace malého projektu je vázána na programové území programu spolupráce ČR–Sasko. V odůvodněných případech mohou aktivity probíhat i mimo toto území. Tyto aktivity musí mít jasnou vazbu na projekt a být nezbytné pro dosažení cílů projektu. Objem výdajů vynaložených mimo programové území je omezen na 20 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Geografické vymezení Euroregionu Nisa

Na české straně: Liberecký kraj a katastrální území obcí ve Šluknovském výběžku (Dolní Podluží, Dolní Poustevna, Doubice, Horní Podluží, Chřibská, Jiřetín pod Jedlovou, Jiříkov, Krásná Lípa, Lipová, Lobendava, Mikulášovice, Rumburk, Rybníště, Staré Křečany, Šluknov, Varnsdorf, Velký Šenov, Vilémov)

Na německé straně: okresy Bautzen a Görlitz

← viz mapa

Sekretariáty fondu malých projektů v ERN

Kancelář v ČR

Euroregion Nisa

1. Máje 858/26

460 01 Liberec 3

Jednatel: Ing. Jaroslav Zámečník

Telefon: +420 485 340 991

e-mail: j.zamecnik@ern.cz

Kancelář v Sasku

Euroregion Neisse e.V.

Hochwaldstraße 29

02763 Zittau

Jednatel: Gerhard Watterott

Telefon: 0358 357 500

e-mail: watterott@euroregion-neisse.de

V kancelářích je zdarma poskytováno poradenství, je zde možné konzultovat projektový záměr, odevzdat projektovou žádost a po pozitivním rozhodnutí o podpoře zde podepsat smlouvu o dotaci. Po úspěšné realizaci malého projektu budou v příslušné kanceláři přijímány podklady k vyúčtování a žádost o vyplacení dotačních prostředků. Pro komunikaci se obraťte na projektové manažerky Euroregionu Nisa. Kontakty jsou uvedené na konci této příručky.

Jaké aktivity mohou být podpořeny?

Formou nevratné dotace bez možnosti záloh a etapových plateb mohou být podpořeny:

- » Organizace a realizace seminářů, konferencí a informačních akcí
- » Organizace a realizace setkávání, představení, kulturních a sportovních akcí, výměny zkušeností
- » Výměny skupin, především výměny skupin dětí, mládeže, studentů a žáků
- » Vzdělávací opatření včetně jazykových modulů pro zvýšení jazykové vybavenosti
- » Projekty zaměřené na publicitu a propagaci území, vytváření vícejazyčných publikací a informačních materiálů (přínejmenším v česko-německém vydání)
- » Zpracování analýz pro přípravu projektů v rámci Programu spolupráce
- » Vývoj informačních a komunikačních systémů pro společné pohraničí

Nemohou být podpořeny

- » Čistě jazykové kurzy
- » Jednojazyčné publikace
- » Stranicko-politické aktivity

Výše dotace

Malým projektem se myslí projekt, jehož celkové výdaje jsou v rozmezí **1 500 EUR** až **30 000 EUR** v případě projektů realizovaných českým žadatelem. Pro německé žadatele je platné rozmezí od **3 000** do **30 000 EUR**.

Po řádné kontrole vyúčtování projektu bude proplacena zpětná dotace ve výši **85 % z celkových uznatelných výdajů**, avšak maximálně **15 000 EUR**.

Příjmy vzniklé při realizaci malého projektu jsou přípustné do výše 15 % celkových uznatelných výdajů (na pokrytí vlastního podílu).

Je možné realizovat pouze jednostranně financované projekty. To znamená, že výdaje projektu nárokované k proplacení vznikají jen na straně žadatele a bez finančního podílu projektového partnera.

Kdo může požádat o dotaci?

- » Stát, kraj, obce, města, svazky obcí a jejich organizační složky
- » Výše uvedenými zřízené příspěvkové organizace, společnosti s ručením omezeným a akciové společnosti s minimálním 80% podílem veřejnoprávních osob, státní podniky
- » Zájmová sdružení právnických osob
- » Veřejné výzkumné instituce
- » Veřejná nezisková ústavní zdravotnická zařízení
- » Hospodářské a profesní svazy a komory
- » Neziskové organizace: obecně prospěšné společnosti, spolky, svazy, kluby, sdružení, ústavy, nadace, nadační fondy, církve, evidované církevní právnické osoby
- » Školská právnická osoba zapsaná ve školském rejstříku
- » Soukromé, veřejné a státní vysoké školy
- » Evropské seskupení pro územní spolupráci



- » konzultace projektového záměru se sekretariátem FMP
- » vyplnění návrhu projektové žádosti
- » aktivní komunikace a zapracování připomínek

- » registrace projektu
- » jednání a rozhodnutí řídicího výboru o podpoře projektů

- » podepsání smlouvy o dotaci
- » realizace projektu
- » ukončení a vyúčtování projektu
- » proplacení dotace

Proces získání / zamítnutí dotační podpory

Jak napsat projektovou žádost

K sestavení projektové žádosti slouží formulář umístěný na www.ern.cz.

Úkolem žadatele je zpracovat on-line formulář žádosti a formulář podrobného rozpočtu. Tyto dokumenty může e-mailově zaslat na sekretariát FMP ke konzultaci i v rozpracované fázi. Zaměstnanci sekretariátu FMP podklady posoudí a případně sdělí připomínky. Nakonec žadatel projektovou žádost finalizuje, vytiskne, zajistí podpisy obou partnerů a doručí včetně všech povinných příloh na příslušný sekretariát FMP.

Povinné přílohy žádosti:

- » Podrobný rozpočet (1× tištěný podepsaný, 1× v elektronické podobě)
- » Stanovy žadatele a partnera
- » Výpis z registru žadatele a partnera
- » Statutární zástupce (výpis jednatelského oprávnění žadatele i partnera)
- » Čestné prohlášení žadatele
- » Prohlášení o souhlasu se zpracováním dat (zvlášť za žadatele a zvlášť za partnera)

Odevzdání projektové žádosti

Žádosti o poskytnutí dotace v rámci Fondu malých projektů mohou být průběžně předkládány na uvedených příslušných sekretariátech FMP (dle původu žadatele v Liberci nebo v Žitavě). Před tím je doporučeno žádost konzultovat tamtéž. Rozhodnutí o podpoře malých projektů probíhá zpravidla 4× ročně.

Projektová žádost musí projít formální kontrolou a posouzením odborné způsobilosti. V případě pozitivního výsledku bude projekt zaregistrován. Od data registrace mohou být výdaje posuzovány jako uznatelné, bude-li daný projekt schválen. Doporučená maximální délka projektu je 12 měsíců. Registrace projektu může uznatelnost výdajů a tím i délku projektu prodloužit max. na 18 měsíců (1,5 roku). Projekt proto nemůže být předložen příliš brzy před svou realizací.

O konečné podpoře rozhoduje řídící výbor sestavený z českých a saských členů. Ten posuzuje projekt z hlediska přeshraniční kvality.

Hodnocení přeshraniční kvality

Obsah projektové žádosti je detailně zkontrolován a podroben hodnocení přeshraničního efektu. Hodnotící kritéria jsou zaměřena na 9 oblastí, jejichž naplnění je klíčové pro získání podpory z dotačních fondů. Projekt musí získat v průměru 6o a více bodů, aby byl postoupen dalšímu jednání.

Kritéria

Do jaké míry přispívá malý projekt k trvalému zlepšení výchozí situace, resp. k pokrytí potřeby?

- 1) Do jaké míry přispívá malý projekt k trvalému zlepšení výchozí situace, resp. k pokrytí potřeby?

2) Do jaké míry se projektoví partneři podílejí na přípravě/ plánování malého projektu?

3) Do jaké míry se projektoví partneři podílejí na realizaci malého projektu?

4) V jaké míře působí v projektu společný personál?

5) Do jaké míry přispívá projekt k vytváření a/nebo upevňování přeshraničních kooperací?
- 6) Do jaké míry budou v rámci projektu realizovány přeshraniční aktivity pro společné pohraniční vedoucí k jeho zviditelnění pro širokou veřejnost?

7) Nakolik je počet účastníků na podporovaných akcích vyvážený?

8) Do jaké míry je patrné společné další využívání výsledků projektu na obou stranách hranice, resp. posílení a/nebo upevnění spolupráce i po ukončení podpory?

9) Do jaké míry podporuje projekt rovné příležitosti a nediskriminaci na základě pohlaví, rasového nebo etnického původu a/nebo rovnost žen a mužů?

Každé kritérium:
0–10 bodů

O rozhodnutí řídícího výboru budou žadatelé informováni e-mailem. V případě pozitivního rozhodnutí obdrží žadatel sekretariátem FMP vyhotovenou Smlouvu o dotaci. Ta nabude platnost po podpisu obou stran.

Zpětné proplacení podpory pro ukončené nebo úplně realizované projekty není možné. Stejně tak nejsou uznatelné výdaje realizované před registrací projektové žádosti (s výjimkou výdajů za překlad projektové žádosti).

Způsobilost výdajů

Aby výdaj mohl být považován za způsobilý, musí splňovat tyto podmínky:

- » Být časově způsobilý
- » Být nezbytný pro realizaci projektu
- » Být přiměřený – odpovídat cenám v místě a čase obvyklým
- » Být způsobilý svým charakterem (věcná způsobilost)
- » Být prokazatelný a doložený řádnými účetními doklady a doprovodnými podklady
- » Být uhrazen
- » Být zaúčtován (nositel projektu vede pro projekt oddělené účetní středisko)

Výdaje projektu jsou způsobilé od data registrace. Registrací, kterou provede sekretariát FMP, získá projektová žádost registrační číslo, které je nutné v době realizace projektu uvádět na souvisejících dokumentech, účetních dokladech a materiálech. Náklady, spojené s překladem projektové žádosti, jsou způsobilé, pokud vznikly a byly uhrazeny před registrací projektové žádosti a pokud žádosti rozsahově a věcně odpovídají. Náhrada těchto výdajů může vzniknout jen v případě, že je žádost pozitivně schválena. Jde o jediný výdaj, který

může být považován za uznatelný a přitom vznikl před registrací projektu.

Konečný termín způsobilosti výdajů je pro každý projekt určen datem ukončení realizace vyplývajícím ze smlouvy o dotaci. Konečný termín úhrady výdajů je vypočten jako: datum ukončení projektu + 30 kalendářních dní (nikoliv měsíc!).

Nezbytnost výdajů pro realizaci projektu

Aby byl výdaj uznán způsobilým, je nutné prokázat jeho nezbytnost pro realizaci projektu, přičemž rozhodnutí řídicího výboru o přiznání dotace v určité výši nemusí být v této věci rozhodující. Zbytečnost výdaje se může prokázat až při kontrole projektu ze strany sekretariátu FMP nebo CRR. Např. nákup vybavení, které nebude při projektu nijak využito nebo bude využito jen částečně, může být uznáno jen v poměrné části. Bude kladen důraz na dodržení zásady účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

Členění výdajů dle charakteru

Osobní náklady

Jedná se o výdaje na zaměstnance, kteří na projektu pracují. Tyto jsou podporovány paušální sazbou ve výši 20 % ze součtu přímých nákladů (externí odborné poradenství a služby + výdaje na vybavení + cestovní výdaje). Pro české příjemce platí v odůvodněných výjimečných případech možnost vyúčtovat tyto výdaje v reálné hodnotě vyšší než 20 %. Tuto výjimku musí již při podání projektové žádosti schválit Ministerstvo pro místní rozvoj. Dotčené projekty je proto třeba konzultovat a odevzdat s dostatečným časovým předstihem.

Kancelářské a administrativní náklady

Jsou podpořeny paušální sazbou ve výši 15 % osobních výdajů, avšak nanejvýš částkou 430,41 EUR. Týkají se prostorů na administraci (nájemné, elektřina, topení, voda, úklid, údržba, telefon, pošta), kancelářského zařízení a vybavení (pojištění, údržba a opravy), nákupu kancelářských potřeb, všeobecného účetnictví uvnitř organizace apod. Tento typ výdajů nesmí být uplatněn v jiné výdajové kapitole.

Náklady na cestování

Jde o cestovní náhrady osob na projektu zaměstnaných. Výše nákladů se musí řídit zákonem o cestovních náhradách a být v souladu s interní směnicí konečného uživatele. To platí i pro stravné. Pozor – cestovní výdaje účastníků projektu patří do následující kapitoly.

Náklady na externí odborné poradenství a služby

Jedná se o přímé náklady, které je třeba doložit prostřednictvím účetních dokladů. Je zde možné uplatnit následující služby třetích osob:

- » Služby související s realizací akcí:
 - Nájemné za místnosti a prostory
 - Stravování
 - Překlady a tlumočení včetně tlumočnické techniky
 - Honoráře pro přednášející odborníky a amatérské umělce
 - Náklady na cestování a ubytování účastníků a přednášejících
 - Věcné ceny do soutěže do 50 EUR/ks
 - Poplatky za autorská práva
 - Povinné pojištění účastníků akcí
 - Pracovní materiál

Nezpůsobilé výdaje

- » Pokuty, peněžité tresty, výdaje na soudní a mimosoudní právní spory
- » Úroky z dlužných částek
- » Dary, jejichž hodnota přesahuje 20 EUR
- » Leasing
- » Náklady související s kolísáním směnných kurzů
- » Odpočitatelná daň z přidané hodnoty
- » Skonta, pokud je příjemce skutečně uplatnil
- » Výdaje na profesionální umělce
- » Výdaje na jednojazyčné publikace

Realizace projektu

Žadatel je povinen informovat příslušné pracoviště projektového sekretariátu FMP o všech akcích konaných v rámci daného projektu s dostatečným předstihem (min. 7 dní) a to formou e-mailu či dopisu. Totéž se týká zrušení události nebo změny obsahu, místa nebo času konání.

Je doporučeno obracet se na pracovníky sekretariátu FMP dojde-li k událostem, které by mohly ovlivnit naplnění cílů projektu. Totéž se doporučuje při nejasnostech ohledně podmínek programu.

U veřejných zakázek je nutné řídit se příslušnými zákony v platném znění, popř. národními pravidly stanovenými Národním orgánem. Pokud jsou podmínky dané interní směrnici příjemce přísnější, musí být splněny. U zakázek malého rozsahu je nutné dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. V rámci Fondu malých projektů je nutné veřejnou zakázku

ohlásit předem a prokonzultovat veškerou dokumentaci, aby se předešlo pozdějším chybám.

Změny v projektu

Pokud by v průběhu realizace mělo dojít ke změně v projektu oproti plánu uvedenému v projektové žádosti, resp. ve smlouvě o dotaci, je nutné o tom neprodleně informovat sekretariát FMP. Změny v projektu musí být schváleny sekretariátem FMP popř. řídicím výborem v závislosti na závažnosti a charakteru změny. Mezi zásadní změny patří změny v aktivitách projektu, které zásadně ovlivňují naplňování cílů projektu, změna délky projektu, změna indikátorů a další. Z finančního hlediska je za zásadní změnu považován přesun finančních prostředků o více než 20 % oproti plánu. Zásadní změny budou vyžadovat schválení a úpravu smlouvy o dotaci. Mezi změny, které není potřeba schválit řídicím výborem a provést změnu smlouvy o dotaci, patří např. změna kontaktní osoby, navýšení jedné rozpočtové kapitoly o méně než 20% její původní výše při současné kompenzaci v rámci jiných kapitol a dále změny v aktivitách projektu, které nemají vliv na výdaje a neovlivní dosažení cílů

projektu. Závažnost veškerých změn posoudí sekretariát FMP a příjemce změnu nahlásí nejlépe ještě dříve, než nastane.

Příjmy

Příjmy vytvořené příjemcem během doby realizace projektu mohou být využity na krytí vlastního podílu, tedy rozdílu mezi celkovými ustatelnými výdaji a částkou dotace. Překročí-li součet příjmů a částky dotace celkové ustatelné výdaje, bude o tento přesah zkrácena částka dotace. Mezi příjmy se počítá vstupné, výnosy z prodeje, účastnické poplatky, příspěvky, dary a sponzorské příspěvky a další.

Riziko veřejné podpory

Projekt zakládá veřejnou podporu, pokud narušuje nebo může narušit rovnováhu hospodářské soutěže na trhu EU. Hrozí tedy, že realizací projektu je subjekt ve své ekonomické činnosti zvýhodněn oproti konkurenci, popř. konkurence utrpí újmu na zisku právě díky realizaci projektu. Problematika veřejné podpory je rozsáhlá a je potřeba ji posoudit u každého projektu. Ve Fondu malých projektů jsou projekty zakládající veřejnou podporu zakázány.

Euroregion Neisse-Nisa-Nysa Euroregion Neisse-Nisa-Nysa



Povinná publicita

Konečný uživatel je povinen dodržet informační a publikační opatření malého projektu dle pravidel daného programu a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že daný malý projekt byl podpořen Evropskou unií v rámci Programu spolupráce Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014–2020 a byl spolufinancován z Evropského fondu pro regionální rozvoj.

Způsob zajištění publicity závisí na typu projektu

Akce (semináře, konference, školení, sportovní či kulturní akce, setkání a výměny skupin)

- » Během akce ústně informovat účastníky o spolufinancování z příslušných zdrojů EU
- » V místě konání viditelně umístit vlajku EU – nejlépe spolu s německou a českou vlajkou
- » na viditelném místě umístit plakát (velikost nejméně A3), na kterém bude uveden

název projektu v českém a německém jazyce a odkaz na podporu Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj + přidat logo vlajky EU s textem „Evropská unie“ a „Evropský fond pro regionální rozvoj“, logo Programu Spolupráce a logo Euroregionu Nisa

- » Uvést spoluúčast EU na všech dokumentech vydaných v souvislosti s akcí (plakáty, pozvánky, materiály pro účastníky, prezenční listiny, články v tisku apod.)

Je doporučeno uvést, že „Projekt je spolufinancován z prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Fondu malých projektů v Programu spolupráce Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014–2020 prostřednictvím Euroregionu Nisa.“

Tiskoviny (brožury, informační letáky, studie, publikace a také infopanely, bannery apod.)

- » Na titulní stranu (na přebal, na vazbu) umístit logo vlajky EU s textem „Evropská unie“ a „Evropský fond pro regionální rozvoj“, logo Programu a logo Euroregionu Nisa. Dále do obsahu publikace uvést, že „Projekt je spolufinancován z prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj

v rámci Fondu malých projektů v Programu spolupráce Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014–2020 prostřednictvím Euroregionu Nisa.“

Internet – informační a komunikační systémy – databáze

- » Umístit barevně provedený znak EU s odkazem na ERDF, logo Programu spolupráce a logo ERN tak, aby byly při otevření okamžitě viditelné na začátku internetové stránky, aniž by byl uživatel nucen přesunout se na spodní část této stránky
- » Dále uvést, že „Projekt je spolufinancován z prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Fondu malých projektů v Programu spolupráce Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014–2020 prostřednictvím Euroregionu Nisa.“

Loga povinné publicity pro projekty z FMP Programu spolupráce Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014–2020



Europäische Union. Europäischer Fonds für regionale Entwicklung. Evropská unie. Evropský fond pro regionální rozvoj.



Ahoj sousede. Hallo Nachbar. Interreg V A / 2014–2020



Formát log pro černobílé tiskoviny



Europäische Union. Europäischer Fonds für regionale Entwicklung. Evropská unie. Evropský fond pro regionální rozvoj.



Ahoj sousede. Hallo Nachbar. Interreg V A / 2014–2020

Formát log pro malé předměty



Europäische Union
Evropská unie



Spolufinancování ze zdrojů EU je třeba uvádět při všech akcích souvisejících s projektem, při mediální prezentaci projektu, kdykoliv jsou uvedeni i ostatní partneři projektu apod. Opatření za účelem propagace účasti prostředků EU na projektu podléhají kontrole a jejich neplnění by mohlo mít za následek snížení částky dotace nebo dokonce ukončení smlouvy o dotaci. Výdaje na povinnou publicitu jsou způsobitelným výdajem, pokud jsou správně zahrnuty v rozpočtu projektu.

Pozor:

- » Loga nesmí být deformovaná nebo jinak barevná
- » Logo s vlajkou EU nesmí být menší než jakékoliv jiné logo umístěné na materiálu
- » Mezi logy musí být rozestup o min. velikosti jako je výška loga programu SN-CZ
- » Černobílé provedení log je přípustné jen pro černobílé tištěná média a platí pro něj speciální pravidla
- » Pozadí pod logy musí být bílé, loga nesmí splývat s podkladem a okolím
- » Před finálním tiskem se doporučuje zaslat materiál ke kontrole log
- » Podrobné pokyny k informačním povinnostem naleznete na www.sn-cz2020.eu

Ukončení projektu

Konečný příjemce dotace je povinen předložit do 30 dnů po ukončení realizace projektu příslušnému projektovému sekretariátu FMP závěrečnou zprávu, po jejíž přečtení musí čtenář získat konkrétní představu o realizovaném projektu. Uvede zde informace o naplnění konkrétních ukazatelů, o propagaci projektu, dodržení harmonogramu, účelnosti aktivit i výdajů a o kvalitě spolupráce s partnerem včetně její udržitelnosti. Kromě závěrečné zprávy vyplní a doloží příjemce na předepsaném formuláři žádost o platbu včetně příloh.

Přílohy žádosti o platbu:

- » soupiska účetních dokladů
- » kopie účetních dokladů (faktura, zjednodušený daňový doklad, účtenka, dodací list apod.),
- » čestná prohlášení (o shodě předložených kopií s originály, popř. další čestná prohlášení)
- » doložení bankovního spojení včetně IBAN a SWIFT (kopie smlouvy, potvrzení)
- » popř. další tabulky vyúčtování (cestovní náhrady, rekapitulace mezd, nebudou-li paušální)

- » prezenční listiny, fotodokumentace, vzorky propagačních materiálů, tiskové zprávy...

Pokud jsou doložené podklady nekompletní, bude příjemce vyzván k jejich doplnění či opravě. Následně bude kontrola uzavřena a žádost o platbu bude předána ke kontrole Centru pro regionální rozvoj a následně Saské rozvojové bance. Proplacení dotačních prostředků tedy neproběhne ihned po skončení projektu, nýbrž je nutno počítat s rezervou až několika měsíců.

Udržitelnost

Příjemce dotace je povinen zajistit udržitelnost aktivit malého projektu realizovaného v rámci „Fondů malých projektů v Euroregionu Nisa v programu Spolupráce Česká republika-Svobodný stát Sasko 2014–2020“, u těch jeho částí, u kterých je to z technického a právního hlediska možné. Udržitelností se rozumí doba, po kterou je příjemce dotace povinen zachovat výstupy projektu v nezměněné podobě (bude zachován účel projektu). V souladu s článkem 71 Nařízení Rady (ES) č. 1303/2013 je udržitelnost stanovena na dobu 5 let od provedení poslední platby příjemci dotace.

Nutnost zajištění udržitelnosti platí především u výstupů, jako jsou informační systémy, složitější webové stránky, rozhraní či informační databáze a portály, jejichž obsah musí být po dobu udržitelnosti úplný a aktuální. Do podmínky zajištění udržitelnosti mohou spadat i další druhy výstupů dle charakteru projektu.

Na co je potřeba dbát

- » Přeshraniční efekt
 - Komunikující partner
 - Dostatečné zapojení účastníků z obou zemí
- » Výdaje přiměřené cílům projektu a zároveň nezbytné pro jeho realizaci
- » Intenzivní komunikace se sekretariátem FMP ve všech fázích projektu
 - Včasné řešení problémů
 - Informování o akcích
 - Povinná publicita
 - Spolupráce při vyúčtování
- » Pečlivě vedené účetnictví a shromažďování souvisejících materiálů



Adresa:

U Jezu 525/4
460 01 Liberec

Mgr. Ondřej Havlíček
o.havlicek@ern.cz
tel.: 777 935 280

Věra Goudriaan Slánská, DiS.
v.slanska@ern.cz
tel.: 485 226 129

Jednatel ERN
Ing. Jaroslav Zámečník
j.zamecnik@ern.cz
tel.: 485 226 130



Europská unie. Evropský
fond pro regionální rozvoj.



Ahoj sousede, Hallo Nachbar,
Interreg V A / 2014–2020



fond
malých
projektů

Kancelář v ČR

Euroregion Nisa

U Jezu 525/4

460 01 Liberec

Jednatel: Ing. Jaroslav Zámečník

Telefon: +420 485 226 130

e-mail: j.zamecnik@ern.cz

www.ern.cz

www.facebook.com/fondmalychprojektuERN/

Kancelář v Sasku

Euroregion Neisse e.V.

Hochwaldstraße 29

02763 Zittau

Jednatel: Bärbel Schubert

Telefon: 0358 357 500

e-mail: geschaeftsleitung-at-euroregion-neisse.de