



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Interreg



Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Poľsko – Slovensko

**ŠKOLENIE PRE PRIJÍMATEĽOV
MALÝCH PROJEKTOV**

**SZKOLENIE DLA BENEFICJENTÓW
MAŁYCH PROJEKTÓW**

**PRIORITA 4. SPOLUPRÁCA MEDZI INŠTITÚCIAMI A
OBYVATEĽMI POHRANIČIA**

**PRIORYTET 4. WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I
MIESZKAŃCÓW POGRANICZA**

**PROGRAM INTERREG POĽSKO – SLOVENSKO 2021 – 2027
PROGRAM INTERREG POLSKA – SŁOWACJA 2021 – 2027**

20.3.2026



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

AGENDA STRETNUTIA/AGENDA SPOTKANIA

- 1) Pravidlá vykazovania a oprávnenosti výdavkov
- 2) Správa o realizácii malého projektu – vyúčtovanie projektu
- 3) Propagácia malého projektu
- 4) Zmeny počas realizácie malého projektu
- 5) Priestor pre Vaše otázky

- 1) Zasady dotyczące sprawozdawczości oraz kwalifikowalności wydatków
- 2) Raport realizacji małego projektu – rozliczenie projektu
- 3) Promocja małego projektu
- 4) Zmiany w trakcie realizacji małego projektu
- 5) Miejsce na Państwa pytania



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

PRAVIDLÁ VYKAZOVANIA A OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

ZASADY DOTYCZĄCE SPRAWOZDAWCZOŚCI ORAZ KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

REALIZÁCIA AKTIVÍT /REALIZACJA DZIAŁAŃ

- Termín začatia a ukončenia vecnej realizácie malého projektu sa uvádza v zmluve o poskytnutí príspevku;
 - Pri realizácii aktivít vychádzajte z ustanovení:
 - ✓ zmluvy uzavretej so Správcom FMP (Prešovský samosprávny kraj) a jej príloh
 - ✓ Príručky pre prijímateľa malých projektov
 - ✓ v prípade akýchkoľvek nejasností sa obráťte na Správcu FMP
-
- Termin rozpoczęcia i zakończenia rzeczowej realizacji małego projektu zostaje wpisany do umowy o dofinansowanie;
 - Realizując działania opieraj się na zapisach
 - ✓ umowy zawartej z Zarządzającym FMP (Samorządowy Kraj Preszowski) oraz załącznikami do niej
 - ✓ Podręcznika dla beneficjenta małych projektów
 - ✓ w przypadku wątpliwości – skontaktuj się z Zarządzającym FMP



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

REALIZÁCIA AKTIVÍT /REALIZACJA DZIAŁAŃ

- Finančné prostriedky môžete získať len na tzv. Oprávnené aktivity a náklady;
- Finančný príspevok dostanete formou nenávratnej dotácie, a to na základe **REFUNDÁCIE** z vynaložených nákladov;
- **V RÁMCI FMP SA NEPOSKYTUJÚ ŽIADNE ZÁLOHOVÉ PLATBY;**

- Dofinansowanie możesz otrzymać wyłącznie na tzw. Działania i koszty kwalifikowalne;
- Dofinansowanie otrzymasz w formie bezzwrotnej dotacji, na zasadzie **REFUNDACJI** poniesionych wcześniej kosztów;
- **W RAMACH FMP NIE MA ZALICZEK;**



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

OPRÁVNENÉ VÝDAVKY/WYDATKI KWALIFIKOWALNE

- Výdavky v rámci malého projektu musia byť:
 - ✓ **oprávnené** - t. j. v súlade s kategóriami oprávnených výdavkov opísanými ďalej v Príručke. Okrem toho musia byť výdavky oprávnené z vecného hľadiska – t. j. v rámci príslušného cieľa programu, v ktorom budete malý projekt realizovať, a z inštitucionálneho hľadiska – t. j. vynaložené inštitúciou oprávnenou podať žiadosť v rámci programu;
 - ✓ **účelné** - t. j. priamo súvisiace s realizáciou úlohy malého projektu a nevyhnutné na jej splnenie;
 - ✓ **efektívne** - t. j. spoľahlivo odhadnuté, predstavujúce najlepší pomer kvality/množstva a ceny;
- Wydatki w ramach małego projektu muszą być:
 - ✓ **kwalifikowalne** - czyli zgodne z kategoriami wydatków kwalifikowalnych opisanymi dalej w Podręczniku. Ponadto wydatki muszą być kwalifikowalne przedmiotowo tzn. w ramach właściwego celu programu, w którym będziesz realizować mały projekt oraz podmiotowo tzn. ponoszone przez instytucję uprawnioną do wnioskowania w programie;
 - ✓ **celowe** - to znaczy bezpośrednio związane z realizacją zadania małego projektu i niezbędne do jego realizacji;
 - ✓ **efektywne** - czyli oszacowane w sposób rzetelny, przedstawiające najlepszy stosunek jakości/ilości do ceny



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

OPRÁVNENÉ VÝDAVKY/WYDATKI KWALIFIKOWALNE

- Vo FMP existuje 6 kategórií oprávnených výdavkov:
 - ✓ náklady na externé odborné znalosti a služby;
 - ✓ náklady na vybavenie;
 - ✓ náklady na infraštruktúru a stavebné práce (**len v Priorite 3. Tvorivé a turisticky atraktívne pohraničie**);
 - ✓ náklady na zamestnancov;
 - ✓ cestovné náklady a náklady na ubytovanie;
 - ✓ kancelárske a administratívne náklady;

- W FMP jest 6 kategorii wydatków kwalifikowalnych:
 - ✓ koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych;
 - ✓ koszty wyposażenia;
 - ✓ koszty infrastruktury i robót (**tylko w Priorytecie 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie pogranicze**);
 - ✓ koszty personelu;
 - ✓ koszty podróży i zakwaterowania;
 - ✓ koszty biurowe i administracyjne;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

OPRÁVNENÉ VÝDAVKY/WYDATKI KWALIFIKOWALNE

- Výdavky odhadnuté na základe zoznamu výdavkov alebo samotným žiadateľom/partnerom:
 - ✓ náklady na externé odborné znalosti a služby;
 - ✓ náklady na vybavenie;
 - ✓ ~~náklady na infraštruktúru a stavebné práce (len v Priorite 3. Tvorivé a turisticky atraktívne pohraničie);~~
 - budú uznané za oprávnené iba v prípade, ak sú naplánované v žiadosti o príspevok, ktorá tvorí prílohu zmluvy;
-
- Koszty szacowane na podstawie listy wydatków lub samodzielnie przez wnioskodawcę/ partnera:
 - ✓ koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych;
 - ✓ koszty wyposażenia;
 - ✓ ~~koszty infrastruktury i robót (tylko w Priorytecie 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie pogranicze);~~
 - będą zaakceptowane jako kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały zaplanowane we wniosku o dofinansowanie, który tworzy załącznik do umowy;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

OPRÁVNENÉ VÝDAVKY/WYDATKI KWALIFIKOWALNE

- Náklady na zamestnancov – odhadované paušálnou sadzbou 20 % z priamych nákladov sú oprávnené:
 - ✓ náklady na zamestnancov zamestnaných prijímateľom/partnerom projektu, zapojených priamo do realizácie projektu, (napr. koordinátor projektu, finančný manažér, expert na verejné obstarávanie, expert na publicitu a pod.):
 - ❖ na základe pracovnej zmluvy bez ohľadu na pracovný čas (v PL a SK aj iné zmluvy uvedené v Zákonníku práce);
 - ❖ fyzické osoby pracujúce pre prijímateľa/partnera na základe inej ako pracovnej zmluvy (v PL všetky občianskoprávne zmluvy na realizáciu projektu uzatvorené s fyzickými osobami, ktoré nepodnikajú a ktoré zároveň zamestnáva prijímateľ na základe pracovnej zmluvy);
 - neoprávnené výdavky – náklady vyplývajúce z občianskoprávnej zmluvy s osobou, ktorá nie je zamestnancom prijímateľa partnera;
-
- Koszty personelu - szacowane jako 20 % stawka ryczałtowa z kosztów bezpośrednich, kwalifikowalne są:
 - ✓ koszty personelu zatrudnionego przez beneficjenta/partnera projektu i zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu, np. koordynator projektu, koordynator finansowy, ekspert np. zamówień publicznych, ekspert np. Promocji itp.;
 - ❖ personelu zatrudnionego na umowę o pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy (w PL i SK również pozostałe umowy wskazane w Kodeksie Pracy)
 - ❖ osób fizycznych pracujących dla partnera na podstawie innej umowy niż umowa o pracę (w PL – wszystkie umowy cywilnoprawne na realizację projektu zawarte z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, które są jednocześnie zatrudnione przez beneficjenta na umowę o pracę)
 - koszty niekwalifikowalne - koszt wynikający z umowy cywilnoprawnej z osobą niebędącą pracownikiem beneficjenta/partnera;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

OPRÁVNENÉ VÝDAVKY/WYDATKI KWALIFIKOWALNE

- **Kancelárske a administratívne náklady** – odhadované paušálnou sadzbou 15 % z nákladov na zamestnancov sú oprávnené:
 - ✓ prenájom kancelárie, poistenie a dane týkajúce sa budov kde sídlia zamestnanci a vybavenie kancelárií, účty za energie, kancelárske potreby, údržba a upratovanie, archívy, bezpečnostná služba, IT systémy, ktoré boli nadobudnuté nie v priamej súvislosti s realizáciou projektu, ale slúžia na kancelársko-administratívnu podporu projektu a ktoré partner využíva bez ohľadu na realizáciu projektu, komunikácia (napr. telefón, internet ...), bankové poplatky za otvorenie a vedenie účtu na účely projektu, výdavky na reprezentáciu počas stretnutí projektových partnerov;
- **Koszty biurowe i administracyjne** - szacowane jako 15 % stawka ryczałtowa z kosztów personelu, kwalifikowalne są:
 - ✓ czynsz za biuro, ubezpieczenie i podatki w których znajduje się personel oraz wyposażenie biura, rachunki za media, materiały biurowe, archiwa, konserwacja i sprzątanie, ochrona, systemy informatyczne nabyte nie w bezpośrednim związku z realizacją projektu a służące obsłudze biurowo-administracyjnej, komunikacja (np. telefon, internet ...), opłaty bankowe za otwarcie konta projektowego i zarządzanie nim, koszty reprezentacyjne na spotkania projektowe partnerów projektu;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

OPRÁVNENÉ VÝDAVKY/WYDATKI KWALIFIKOWALNE

- Cestovné náklady a náklady na ubytovanie – odhadované paušálnou sadzbou 2 % z nákladov na zamestnancov sú oprávnené:
 - ✓ cestovné náklady (napr. cestovné lístky, cestovné poistenie a poistenie vozidla, palivo, počet prejdých kilometrov, mýto a poplatky za parkovanie) za predpokladu, že výber dopravného prostriedku zohľadňuje zásadu hospodárnosti; náklady na stravovanie; náklady na ubytovanie; náklady na získanie víz; denné príspevky;
 - ✓ náklady musia byť vynaložené v súlade s vnútroštátnymi predpismi;
 - neoprávnené výdavky – cestovné náklady a náklady na ubytovanie externého experta a dodávateľa služieb;
-
- Koszty podróży i zakwaterowania - szacowane jako 2 % stawka ryczałtowa z kosztów personelu, kwalifikowalne są:
 - ✓ koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie podróżne i ubezpieczenie samochodu, paliwo, stawka kilometrowa, opłaty za przejazd i opłaty parkingowe) **przy założeniu, że wybór środka transportu uwzględnia zasadę gospodarności**; koszt posiłków; koszty zakwaterowania; koszty wiz; dietyienne;
 - ✓ koszty powinny być zgodne z właściwymi przepisami krajowymi;
 - koszty niekwalifikowalne - koszty podróży i zakwaterowania ekspertów zewnętrznych i dostawców usług;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

REALIZÁCIA AKTIVÍT /REALIZACJA DZIAŁAŃ

- Rozpočet každej úlohy má podobu **jednorazovej platby**;
 - **Nie je tak potrebné predkladanie faktúr ani iných účtovných či finančných dokladov**;
 - Podávate správu o **efektoch projektu a o dosiahnutých ukazovateľoch** a predkladáte dokumenty na potvrdenie realizácie úlohy, pričom tieto dokumenty boli určené v zmluve a jej prílohách;
-
- Budżet każdego zadania ma formę **kwoty ryczałtowej**;
 - **Nie ma konieczności przedstawiania faktur i innych dokumentów księgowych i finansowych**;
 - Rozliczasz się z **efektów projektu i osiągniętych wskaźników** oraz przedkładasz dokumenty potwierdzające zrealizowanie zadania, które zostały określone w umowie i załącznikach do niej;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

REALIZÁCIA AKTIVÍT /REALIZACJA DZIAŁAŃ

- Malé projekty sa vyúčtovávajú „nula-jednotkovo” podľa pravidla **spĺňa/nespĺňa**;
- **Refundácia prebehne len vtedy, ak dosiahnete plnú hodnotu ukazovateľa/ukazovateľov výstupu naplánovaného pre danú úlohu a zrealizujete ho v súlade s predpokladmi a parametrami uvedenými v žiadosti a v zmluve.**
- Jednorazová platba bude refundovaná za nasledujúcich podmienok:
 - ✓ úplné zrealizovanie úlohy v súlade s jej opisom;
 - ✓ zrealizovanie naplánovaných úloh v súlade s parametrami uvedenými v žiadosti o príspevok a v priložených dokumentoch týkajúcich sa ich kalkulácií;
 - ✓ dosiahnutie stanovených výstupov a cieľových hodnôt ukazovateľov;

**!!! Ak nesplníte niektorú z uvedených podmienok
nebude Vám vyplatená refundácia t. j. jednorazová platba !!!**

- Małe projekty rozliczane są „zerojedynkowo” na zasadzie **spełnia/nie spełnia**;
- **Refundacja nastąpi tylko wtedy, gdy osiągniesz w pełnej wartości zaplanowany wskaźnik/wskaźniki produktu przypisane do zadania oraz zrealizujesz je zgodnie z założeniami i parametrami określonymi we wniosku i w umowie;**
- Kwota ryczałtowa będzie refundowana pod warunkiem:
 - ✓ zrealizowania w całości zadania zgodnie z jego opisem;
 - ✓ zrealizowania zaplanowanych działań zgodnie z parametrami określonymi we wniosku o dofinansowanie i w załączonych dokumentach dotyczących ich wyceny;
 - ✓ osiągnięcia określonych produktów i wartości docelowych wskaźników;

**!!! Jeżeli nie zostanie spełniony którykolwiek z powyższych warunków
to nie otrzymasz refundacji tj. kwoty ryczałtowej!!!**



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

REALIZÁCIA AKTIVÍT /REALIZACJA DZIAŁAŃ

- Pamätajte na to, že napriek tomu, že malý projekt vykazujete zjednodušenými metódami a účtovné doklady sa počas kontrol nebudú kontrolovať - **TO NEZNAMENÁ, ŽE VAŠA INŠTITÚCIA/ORGANIZÁCIA NIE JE POVINNÁ pri realizácii aktivity UPLATŇOVAŤ PRÍSLUŠNÉ VNÚTROŠTÁTNE PRÁVNE PREDPISY**
 - ❖ napríklad: pracovné právo, zákon o verejnom obstarávaní, daňový zákon, predpisy o verejných financiách a interné predpisy platné vo vašej organizácii (napr. Predpisy o verejnom obstarávaní, účtovná politika);
- Pamiętaj, że pomimo iż rozliczasz mały projekt metodami uproszczonymi i dokumenty księgowe nie będą sprawdzane podczas kontroli - **NIE ZWALNIA TO TWOJEJ INSTYTUCJI/ORGANIZACJI Z OBOWIĄZKU STOSOWANIA w trakcie realizacji działań ODPOWIEDNICH KRAJOWYCH PRZEPISÓW PRAWA**
 - ❖ z zakresu m.in.: prawa pracy, prawa zamówień publicznych, prawa podatkowego, zasad finansów publicznych oraz wewnętrznych regulacji obowiązujących w Twojej jednostce (np. regulamin zamówień, polityka rachunkowości);



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

REALIZÁCIA AKTIVÍT /REALIZACJA DZIAŁAŃ

DÔLEŽITÉ/WAŻNE

- z verejného obstarávania alebo súťaže **vylúčte osoby a subjekty uvedené na sankčných zoznamoch EÚ alebo vnútroštátnych sankčných zoznamoch** v súvislosti s konaním Ruska, ktoré destabilizuje situáciu na Ukrajine, alebo subjekt, ktorý je prepojený s osobami alebo subjektmi uvedenými na týchto zoznamoch;
 - náklady malého projektu musia byť **racionálne, účelné, hospodárne** a vynaložené v súlade so zásadou transparentnosti, spravodlivej hospodárskej súťaže a rovnakého zaobchádzania s dodávateľmi;
 - pri výbere a uzatváraní zmlúv s dodávateľmi tovarov, služieb a prác spolu s partnermi **MUSÍTE PREDCHÁDZAŤ** akýmkoľvek **KONFLIKTOM ZÁUJMOV**;
-
- z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, **wyklucz osoby i podmioty wpisane na unijnych lub krajowych listach sankcyjnych** w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie lub podmiot, który jest związany z osobami lub podmiotami figurującymi na tych listach;
 - koszty małego projektu muszą być **racjonalne/efektywne, gospodarne** i ponoszone zgodnie z zasadą przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców;
 - przy wyborze i zawieraniu umów z dostawcami towarów, usług i robót wraz z partnerami **MUSISZ UNIKAĆ** wszelkich **KONFLIKTÓW INTERESÓW**;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

REALIZÁCIA AKTIVÍT /REALIZACJA DZIAŁAŃ

POMOC DE MINIMIS/POMOC DE MINIMIS

- V malých projektoch môže byť *pomoc de minimis* poskytnutá:
 - ❖ priamo PRIJÍMATEĽOVI/PARTNEROVI malého projektu zo strany Správcu FMP;
 - ❖ nepriamo prijímateľom/partnerom projektu KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI POMOCI (podniku vykonávajúcemu hospodársku činnosť);
 - Musíte zabezpečiť súlad projektu s pravidlami *pomoci de minimis*:
 - ❖ informácií o pravidlách a obmedzeniach v oblasti štátnej pomoci nájdete na webovej stránke Generálneho riaditeľstva pre hospodársku súťaž (DG COMP) (https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid_en?utm_source=chatgpt.com), na webovej stránke poľského Úradu na ochranu hospodárskej súťaže a spotrebiteľov (www.uokik.gov.pl) a na slovenskej strane na webovej stránke Protimonopolného úradu Slovenskej republiky (www.antimon.gov.sk);
 - ❖ informácie nájdete aj v PRÍLOHE 6. SPRIEVODCA ŠTÁTNOU POMOCOU A POMOC DE MINIMIS Príručky programu (<https://plsk.eu/sk/pre-ziadателя/statna-pomoc/>);
-
- W małych projektach *pomoc de minimis* może zostać udzielona:
 - ❖ bezpośrednio BENEFICJENTOWI/PARTNEROWI małego projektu przez Zarządzającego FMP;
 - ❖ pośrednio przez beneficjenta/partnera projektu OSTATECZNEMU ODBIORCY POMOCY (przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność gospodarczą);
 - Musisz zapewnić zgodność projektu z zasadami *pomocy de minimis*:
 - ❖ informacji na temat zasad i ograniczeń w zakresie pomocy publicznej można uzyskać na stronie Dyrekcji Generalnej ds. Konkurencji (DG COMP) (https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid_en?utm_source=chatgpt.com), na stronie polskiego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl) oraz po stronie słowackiej na stronie Antymonopolowego Urzędu Republiki Słowackiej (www.antimon.gov.sk);
 - ❖ informacje znajdują się również w ZAŁĄCZNIKU 6. PORADNIK POMOCY PUBLICZNEJ I POMOC DE MINIMIS (<https://plsk.eu/dla-wnioskodawcy/pomoc-publiczna/>);



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

REALIZÁCIA AKTIVÍT /REALIZACJA DZIAŁAŃ

PODWÓJNE FINANSOWANIE / DVOJITÉ FINANCOVANIE

- Za žiadnych okolností **NESMÚ BYŤ TIE ISTÉ NÁKLADY/VÝDAVKY** v rámci rôznych projektov spolufinancovaných z fondov EÚ a dotácií z národných verejných zdrojov **FINANCOVANÉ DVAKRÁT**;
 - **Príklady:**
 - ❖ nenávratná finančná pomoc z viacerých verejných zdrojov je vyššia ako 100 % oprávnených výdavkov malého projektu alebo jeho časti;
 - ❖ získate prostriedky na predfinancovanie príspevku EÚ v rámci malého projektu vo forme úveru alebo pôžičky a tieto budú umorené;
 - ❖ v rámci malého projektu financovaného z prostriedkov EÚ zakúpite dlhodobý majetok a následne náklady na odpisy tohto majetku zaúčtujete v rámci toho istého malého projektu alebo iných projektov financovaných z prostriedkov EÚ alebo národných zdrojov;
 - ❖ v rámci malého projektu nakúpite použitý dlhodobý majetok, ktorý bol spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo grantu z národných verejných zdrojov;
-
- W żadnych okolicznościach **TE SAME KOSZTY/WYDATKI NIE MOGĄ BYĆ DWUKROTNIIE SFINANSOWANE** w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków unijnych oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
 - **Przykłady:**
 - ❖ bezzwrotna pomoc finansowa z kilku źródeł publicznych jest wyższa niż 100% wydatków projektu lub jego części;
 - ❖ na prefinansowanie wkładu unijnego w ramach małego projektu pozyskasz środki w formie kredytu lub pożyczki i zostaną one umorzone;
 - ❖ zakupisz w ramach małego projektu realizowanego ze środków unijnych środek trwały, a następnie rozliczysz koszty amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego małego projektu lub innych projektów finansowanych ze środków unijnych lub krajowych;
 - ❖ zakupisz w ramach małego projektu używany środek trwały, który był współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

PRÍPRAVA SPRÁVY O REALIZÁCII MALÉHO PROJEKTU

**PRZYGOTOWANIE RAPORTU Z REALIZACJI MAŁEGO
PROJEKTU**



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

SPRÁVA O REALIZÁCII MALÉHO PROJEKTU/ RAPORT Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- **Správa o realizácii malého projektu** je základným nástrojom, ktorý nám umožňuje sledovať priebeh a efekty Vášho projektu;
 - Správu spolu s prílohami potvrdzujúcimi realizáciu aktivít a ukazovateľov predložíte v **Generátore žiadostí a vyúčtovaní**;
 - Správu je potrebné podať **v dvoch jazykoch: poľskom a slovenskom**. **Dbajte na kvalitu prekladu**;
 - Správa pozostáva z dvoch častí:
 - ❖ **vecnej** – týkajúcej sa vecnej správy o realizácii projektu (vykonané aktivity, dosiahnuté ukazovatele, ciele, cezhraničný vplyv, problémy);
 - ❖ **finančnej** – týkajúcej sa finančného vyúčtovania projektu (správnosť použitých jednorazových platieb a realizácia aktivít uvedených v žiadosti o príspevok a v zmluve)
-
- **RAPORT Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU** to podstawowe narzędzie, które umożliwi nam monitorowanie postępu i efektów Twojego projektu;
 - Raport wraz z załącznikami potwierdzającymi realizację działań i wskaźników składasz w **Generatorze wniosków i raportów**;
 - Raport składasz w **dwóch językach: polskim i słowackim**. **Zadbaj o dobrą jakość tłumaczenia**;
 - Raport obejmuje dwie części:
 - ❖ **rzeczową** – dotyczącą merytorycznego sprawozdania z realizacji projektu (zrealizowane działania, osiągnięte wskaźniki, cele, wpływ transgraniczny, problemy);
 - ❖ **finansową** – dotyczącą finansowego rozliczenia projektu (poprawność zastosowanych kwot ryczałtowych i wykonanie działań określonych we wniosku o dofinansowanie i umowie)



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

SPRÁVA O REALIZÁCII MALÉHO PROJEKTU/ RAPORT Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- **Správu/správy v generátore v mene všetkých partnerov pripravuje a predkladá prijímateľ malého projektu, t. j. subjekt, s ktorým bola uzatvorená zmluva o poskytnutí príspevku;**
 - To platí aj v prípade, ak je v projekte naplánovaná finančná účasť zahraničného/národného partnera;
 - Správu/správy o realizácii malého projektu predkladáte v termínoch uvedených v harmonograme predkladania správ (Príloha č.5 k Zmluve o poskytnutí príspevku);
 - Ak nestihnete predložiť správu v termíne uvedenom v zmluve, písomne nás požiadajte o predĺženie termínu;
-
- **W imieniu wszystkich partnerów raport/raporty przygotowuje i składa w generatorze beneficjent małego projektu, czyli podmiot, z którym zawarta została umowa o dofinansowanie;**
 - Dotyczy to również sytuacji, gdy planowany jest finansowy udział partnera zagranicznego/krajowego w projekcie;
 - Raport(y) z realizacji małego projektu należy składać w terminach określonych w harmonogramie składania raportów (Załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie);
 - Jeżeli nie zdążysz złożyć raportu w terminie wskazanym w umowie, poproś nas pisemnie o jego przedłużenie.



**PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**

KONTROLA SPRÁVY O REALIZÁCII MALÉHO PROJEKTU/ SPRAWDZENIE RAPORTU Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Overenie zahŕňa kontrolu dokumentov predložených v Generátore žiadostí a vyúčtovaní;
 - Nezabudnite, že dokumenty musia byť vyhotovené alebo vystavené v období realizácie projektu;
 - Pri skúmaní oprávnenosti výdavkov vyúčtovaných zjednodušenými metódami budeme vychádzať zo skutočného priebehu realizácie projektu a budeme kontrolovať, či:
 - ❖ plánované aktivity malého projektu boli realizované v rozsahu a kvalite uvedenej v zmluve a jej prílohách;
 - ❖ ukazovatele uvedené v zmluve o príspevku priradené k jednorazovej platbe boli v plnej miere dosiahnuté;
-
- Weryfikacja obejmuje sprawdzenie dokumentów dostarczonych w Generatorze wniosków i raportów;
 - Pamiętaj, że dokumenty powinny być sporządzone lub wystawione w okresie realizacji projektu;
 - Badając kwalifikowalność wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi będziemy odnosić się do faktycznego postępu realizacji projektu sprawdzając, czy:
 - ❖ zaplanowane działania małego projektu zostały zrealizowane w zakresie i jakości określonej w umowie i jej załącznikach;
 - ❖ określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki przypisane kwocie ryczałtowej zostały w pełni osiągnięte;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

KONTROLA SPRÁVY O REALIZÁCII MALÉHO PROJEKTU/ SPRAWDZENIE RAPORTU Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Ak sa vyskytnú nedostatky alebo pochybnosti týkajúce sa dokumentácie predloženej na overenie, budete vyzvaní, aby ste v stanovenej lehote predložili požadované DOPLNENIA/VYSVETLENIA;
 - Na overenie správy a potvrdenie kategórií nákladov zúčtovaných zjednodušenými metódami majú zamestnanci PSK spravidla 30 kalendárnych dní;
 - **NEZABUDNITE!!!** Malé projekty sa vyúčtovávajú "nula-jednotkovým" spôsobom na základe pravidla "splňa/nesplňa". To znamená, že jednorazovú platbu na danú úlohu schválime len vtedy, ak v nej naplánované aktivity:
 - ❖ zrealizujete v plnom rozsahu;
 - ❖ zrealizujete v súlade s predpokladmi a parametrami uvedenými v zmluve a jej prílohách;
 - ❖ dosiahnete všetky ukazovatele priradené k tejto úlohe;
-
- W przypadku jakichkolwiek braków lub wątpliwości dotyczących przekazanej do sprawdzenia dokumentacji zostaniesz poproszony, aby w wyznaczonym terminie dostarczyć wymagane UZUPEŁNIENIA/WYJAŚNIENIA;
 - Na sprawdzenie raportu i poświadczenie kategorii kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi pracownicy SKP mają co do zasady 30 dni kalendarzowych;
 - **PAMIĘTAJ!!!** Małe projekty rozliczane są „zerojedynekowo” na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Oznacza to, że zatwierdzimy kwotę ryczałtową dla danego zadania tylko wtedy, gdy:
 - ❖ w pełni zrealizujesz zaplanowane w nim działania;
 - ❖ działania zrealizujesz zgodnie z założeniami i parametrami określonymi w umowie i jej załącznikach;
 - ❖ osiągniesz wszystkie wskaźniki/wskaźnik przypisane do tego zadania;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

SCHVÁLENIE SPRÁVY A REFUNDÁCIA/ ZATWIERDZENIE RAPORTU REFUNDACJA

- Rozdiely jednorazových platieb alebo paušálnych sadzieb vo vzťahu k skutočným nákladom sa nekontrolujú ani nemonitorujú;
 - Nadmerná alebo nedostatočná kompenzácia vašich výdavkov alebo výdavkov vášho partnera projektu je prirodzeným dôsledkom používania zjednodušených metód vykazovania nákladov;
 - Po kontrole správy dostanete písomné oznámenie o prijatí alebo zamietnutí nákladov predložených na refundáciu a o ich schválenej výške;
 - Refundáciu získa prijímateľ a práve on je zodpovedný za prevod splatných častí partnerovi/partnerom projektu v súlade s Partnerskou zmluvou;
-
- Nie sprawdza się i nie monitoruje ewentualnych różnic kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych w stosunku do kosztów rzeczywistych;
 - Nadmierna lub niedostateczna kompensacja twoich wydatków lub partnera projektu jest naturalną konsekwencją wynikającą z zastosowania metody kosztów uproszczonych;
 - Po sprawdzeniu raportu otrzymasz pisemną informację o przyjęciu lub odrzuceniu przedstawionych do refundacji kosztów i ich zatwierdzonej wysokości;
 - Refundację otrzyma Beneficjent i to on odpowiedzialny będzie za przekazanie należnych części partnerowi / partnerom projektu zgodnie z umową partnerską;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

UKAZOVATELE VÝSLEDKU / WSKAŽNIKI REZULTATU

- Na zdokumentovanie hodnoty dosiahnutia ukazovateľa výsledku je maximálne 6 mesiacov po dokončení realizácie projektu;
 - Dokumenty potvrdzujúce dosiahnutie ukazovateľa výsledku musia byť vyhotovené **najneskôr 6 mesiacov po ukončení vecnej realizácie projektu.**
-
- Maksymalnie w okresie 6 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu, konieczne będzie udokumentowanie wartości osiągnięcia wskaźnika rezultatu;
 - Dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźnika rezultatu muszą być sporządzone **nie później niż 6 miesięcy po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu.**



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

KONTROLNÁ NÁVŠTEVA / WIZYTA SPRAWDZAJĄCA

- Návštevy počas realizácie projektu - tento typ návštevy zahŕňa monitorovanie Vašich podujatí;
 - Návštevy na konci realizácie projektu - počas tejto návštevy budete okrem iného požiadaní, aby ste sprístupnili výstupy projektu na kontrolu a pripravili na kontrolu originály dokumentov potvrdzujúcich kvalitu realizovaných aktivít (vrátane informačných a propagačných aktivít, horizontálnych politík) a dosiahnutie ukazovateľov;
 - Ad hoc kontrolná návšteva – uskutočňuje sa v situácii, keď sa vyskytnú signály o nezrovnalostiach pri realizácii Vášho malého projektu. Jej cieľom bude skontrolovať priebeh realizácie plánovaných aktivít;
-
- Wizyty w trakcie realizacji projektu - ten rodzaj wizyty obejmuje monitorowanie organizowanych przez Ciebie wydarzeń;
 - Wizyty na zakończenie realizacji projektu - w trakcie tej wizyty będziesz proszony m.in. o udostępnienie do oględzin produktów projektu oraz przygotowanie do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających jakość realizowanych działań (w tym działań informacyjno-promocyjnych, polityk horyzontalnych) oraz osiągnięcie wskaźników;
 - Wizyty doraźne - przeprowadzone zostaną w sytuacji, gdy dotrą do nas sygnały o nieprawidłowościach w realizacji Twojego małego projektu. Jej celem będzie sprawdzenie postępu realizacji planowanych działań;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Predloženie
správy

Składanie
raportu

SPRÁVA O
REALIZÁCI
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU



Strona główna	Domov
Lista małych projektów	Zoznam malých projektov
Kontakt	Kontakt
✉ Wiadomości	✉ Správy
OPERACJE NA WNIOSKU:	OPERÁCIE KTORÉ TREBA V
📄 Zapisz	ŽIADOSTI:
🗑️ Anuluj	📄 Uložiť
🗑️ Usuń	🗑️ Zrušiť
📄 Sprawdz	🗑️ Odstrániť
👁️ Podgląd	📄 Skontrolovať
🖨️ Drukuj	👁️ Náhľad
👤 Przekazanie małego projektu	🖨️ Tlač
WNIOSEK:	👤 Predloženie malého projektu
A. Identyfikacja projektu	ŽIADOSŤ:
B. Partnerstwo	A. Identifikácia projektu
C. Opis projektu	B. Partnerstvo
D. Zadania projektu	C. Opis projektu
E. Wskaźniki rezultatu	D. Úlohy projektu
F. Zasady horyzontalne	E. Ukazovatele výsledku
G. Załączniki	F. Horizontálne princípy
H. Złożenie wniosku	G. Přílohy
RAPORT:	H. Podanie žiadosti
Lista raportów	SPRÁVA:
	Zoznam správ

Ste tu: [Hlavná stránka](#) / [Správca](#) / [application-admin](#) / [Vyúčtovanie žiadosti](#)



Poprawiamy diagnostykę na pograniczu / Skvalitňujeme diagnostiku v pohraničí

Zoznam správ pre vybranú žiadosť: Lista raportów dla wybranego wniosku:

🔍 Zatiaľ nemáte žiadnu správu

Pridajte novú správu →

Dodaj nowy raport →



Generátor žiadostí a vyúčtování spolufinancovaný z prostředkov Európskej únie z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a štátneho rozpočtu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020.





PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Identifikácia
správy

Identyfikacja
raportu

SPRÁVA O
REALIZÁCII
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU

SPRÁVA:

Zoznam správ

Náhľad

Tlač

A. Identifikácia správy

B. Pokrok v implementácii malého projektu

C. Horizontálne pravidlá

D. Prílohy

E. Podanie správy

F. SPRÁVA O CERTIFIKÁCI:

Náhľad

Tlač

Potvrdenie správy Správcom FMP

RAPORT:

Lista raportów

Podgląd

Drukuj

A. Identyfikacja raportu

B. Postęp realizacji małego projektu

C. Zasady horyzontalne

D. Załączniki

E. Złożenie raportu

F. POŚWIADCZENIE RAPORTU:

Podgląd

Drukuj

Poświadczenie raportu przez zarządzającego FMP

A. Identyfikacja raportu

Numer małego projektu: INT/KAR/II/0002

Tytuł małego projektu: II Karpacki Włóczykij - rozwój turystyki społecznej pogranicza polsko-słowackiego /Karpacki Włóczykij - rozwój sociálneho cestovného ruchu na polsko-slovenskom pohraničí

Nazwa beneficjenta: Gmina Bukowsko

Nazwa partnera zagranicznego: Obec Holčikovce

Numer raportu: INT/KAR/II/0002/II/1/C

Wybierz okres rozliczeniowy: Wybierz sié zúčtovacie obdobie:

I Raport

Raport z realizacji małego projektu - Pierwszy

Rodzaj raportu: Typ správ:

Częstkowy

Okres sprawozdawczy: Vykazované obdobie:

Od: 2023-09-01



Do: 2024-05-31



Zapisz

Zapisz i przejdź dalej →

Anuluj



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Pokrok v
implementácii
malého
projektu

Postęp
realizacji
małego
projektu

SPRÁVA O
REALIZÁCII
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU

SPRÁVA:	
Zoznam správ	
	Náhľad
	Tlač
A. Identifikácia správy	
B. Pokrok v implementácii malého projektu	
C. Horizontálne pravidlá	
D. Prílohy	
E. Podanie správy	
F. SPRÁVA O CERTIFIKÁCII:	
	Náhľad
	Tlač
Potvrdenie správy Správcom FMP	
RAPORT:	
Lista raportów	
	Podgląd
	Drukuj
A. Identyfikacja raportu	
B. Postęp realizacji małego projektu	
C. Zasady horyzontalne	
D. Załączniki	
E. Złożenie raportu	
F. POŚWIADCZENIE RAPORTU:	
	Podgląd
	Drukuj
Poświadczenie raportu przez zarządzającego FMP	

B. Postęp realizacji małego projektu

B. Pokrok v implementácii malého projektu

- Zadanie 1 Utworzenie Chatki Włóczykija w Woli Sękowej i Przystanku Włóczykija w Holcikowcach /Założenie Chatki Włóczykija vo Wola Sękowa a Przystanek Włóczykija v Holcikovciach

Partner realizujący zadanie: Gmina Bukowsko

Opis realizacji zadania:

Opisz dokładnie:

- ☐ jakie działania zrealizowałeś w ramach zadania,
- ☐ jakie parametry zadania zostały zrealizowane, np. czas trwania konferencji, liczba uczestników, parametry inwestycji (np. długość szlaku, liczba elementów małej infrastruktury, powierzchnię itp.)
- ☐ jaki był udział partnera zagranicznego w realizacji zadania
- ☐ kto z grupy docelowej projektu uczestniczył w działaniach
- ☐ który cel/cele szczegółowe małego projektu zrealizowało zadanie
- ☐ jaki jest transgraniczny wymiar produktów projektu, zrealizowanej inwestycji
- ☐ jakie działania promocyjne związane z zadaniem zostały zrealizowane (maksymalnie 8.000 znaków ze spacjami w wersji PL i SK łącznie)

Pozostało 7338 znaków

Problemy i zmiany związane z realizacją zadania:

Jeśli dotyczy, opisz i uzasadnij wszelkie problemy i odstępstwa, w tym opóźnienia i zmiany wprowadzone podczas realizacji zadania oraz zastosowane rozwiązania problemów (maksymalnie 5.000 znaków ze spacjami w wersji PL i SK łącznie)

Pozostało 4769 znaków



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Pokrok v
implementácii
malého
projektu

Postęp
realizacji
małego
projektu

SPRÁVA O
REALIZÁCII
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU

SPRÁVA:

Zoznam správ

Náhľad

Tlač

A. Identifikácia správy

B. Pokrok v implementácii malého projektu

C. Horizontálne pravidlá

D. Prílohy

E. Podanie správy

F. SPRÁVA O CERTIFIKÁCI:

Náhľad

Tlač

Potvrdenie správy Správcom FMP

RAPORT:

Lista raportów

Podgląd

Drukuj

A. Identyfikacja raportu

B. Postęp realizacji małego projektu

C. Zasady horyzontalne

D. Załączniki

E. Złożenie raportu

F. POŚWIADCZENIE RAPORTU:

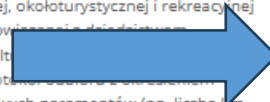
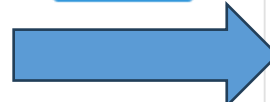
Podgląd

Drukuj

Poświadczenie raportu przez
zarządzającego FMP



Wskaźniki produktów programu dla zadania nr 1

Nazwa wskaźnika produktu programu	Jednostka miary	Planowana wartość docelowa wskaźnika	Osiągnięta wartość wskaźnika ?
RCO 77 – Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem → Budowa lub modernizacja infrastruktury turystycznej, okotourystycznej i rekreacyjnej powiązanej z dziedzictwem kulturowym/przyrodniczym	Liczba wspartych obiektów kultury i turystycznych	1	
Dokumenty potwierdzające realizację zadania nr 1 i osiągnięcie wskaźników produktów programu	Dołącz dokument ?	Uwagi, informacje dodatkowe ?	
Budowa lub modernizacja infrastruktury turystycznej, okotourystycznej i rekreacyjnej powiązanej z dziedzictwem kulturowym/przyrodniczym → Protokół o udziale w finansowaniu podstawowych paramentów (np. liczba km, kubatura, powierzchnia)	 Wgraj plik +	 Pozostało 2000 znaków	
Budowa lub modernizacja infrastruktury turystycznej, okotourystycznej i rekreacyjnej powiązanej z dziedzictwem kulturowym/przyrodniczym → Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z potwierdzeniem prawidłowego oznakowania oraz postępu inwestycji (od rozpoczęcia prac budowlanych do zakończenia budowy)	 Wgraj plik +	 Pozostało 2000 znaków	
Budowa lub modernizacja infrastruktury turystycznej, okotourystycznej i rekreacyjnej powiązanej z dziedzictwem kulturowym/przyrodniczym → Pozwolenie na użytkowanie/ odbiór techniczny lub inny dokument wymagany krajowym prawem budowlanym lub administracyjnym na zakończenie inwestycji - jeżeli dotyczy	Wgraj plik +	 Pozostało 2000 znaków	



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Horizontálne
princípy

Zasady
horyzontalne

SPRÁVA O
REALIZÁCII
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU

SPRÁVA:

Zoznam správ

👁️ Náhľad

🖨️ Tlač

A. Identifikácia správy

B. Pokrok v implementácii malého projektu

C. Horizontálne pravidlá

D. Prílohy

E. Podanie správy

F. SPRÁVA O CERTIFIKÁCI:

👁️ Náhľad

🖨️ Tlač

Potvrdenie správy Správcom FMP

RAPORT:

Lista raportów

👁️ Podgląd

🖨️ Drukuj

A. Identyfikacja raportu

B. Postęp realizacji małego projektu

C. Zasady horyzontalne

D. Załączniki

E. Złożenie raportu

F. POŚWIADCZENIE RAPORTU:

👁️ Podgląd

🖨️ Drukuj

Poświadczenie raportu przez zarządzającego FMP

C. Zasady horyzontalne

C. Horizontálne pravidlá

– Zasada 1 (obowiązkowa)*

Treść zasady: zasada poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej * (obowiązkowa)

Uzasadnienie:

Uzasadnij, w jaki sposób zrealizowane zostały zasady w ramach zadań projektu (maksymalnie 6.000 znaków ze spacjami w wersji PL i SK każda) – obowiązkowo musisz zrealizować w projekcie 4 pierwsze zasady horyzontalne

Pozostało 5787 znaków

– Zasada 2 (obowiązkowa)*

– Zasada 3 (obowiązkowa)*

– Zasada 4 (obowiązkowa)*

Zapisz

Zapisz i przejdź dalej →

Anuluj



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Prílohy

Załączniki

SPRÁVA O
REALIZÁCII
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU

SPRÁVA:

Zoznam správ

Náhľad

Tlač

A. Identifikácia správy

B. Pokrok v implementácii malého projektu

C. Horizontálne pravidlá

D. Prílohy

E. Podanie správy

F. SPRÁVA O CERTIFIKÁCI:

Náhľad

Tlač

Potvrdenie správy Správcom FMP

RAPORT:

Lista raportów

Podgląd

Drukuj

A. Identyfikacja raportu

B. Postęp realizacji małego projektu

C. Zasady horyzontalne

D. Załączniki

E. Złożenie raportu

F. POŚWIADCZENIE RAPORTU:

Podgląd

Drukuj

Poświadczenie raportu przez zarządzającego FMP

D. Załączniki

Zaznacz na poniższej liście, które załączniki zostaną dostarczone wraz z raportem.

D. Prílohy

Nazwa załącznika	Tak/Nie	Dokument	Nie dotyczy
Oświadczenie beneficjenta małego projektu – zgodnie ze wzorem – załącznik nr 1 do Raportu z realizacji małego projektu – obowiązkowe Wzór Oświadczenia beneficjenta [pobierz]	TAK ☐	Wgraj plik	☐
Inne Pozostało 7000 znaków	☐ NIE	Wgraj plik	☐

Zapisz

Zapisz i przejdź dalej →

Anuluj



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRAVNÝ
KRAJ

Príloha č. 1 Vyhlásenie

Załącznik nr 1. Oświadczenie

SPRÁVA O
REALIZÁCII
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU

Załącznik nr 1

Poniższy wzór Oświadczenia beneficjenta małego projektu wypełnia i podpisuje tylko beneficjent, wskazany w części B.1 wniosku o dofinansowanie jako Wnioskodawca. Należy wypełnić i wydrukować Oświadczenie, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania organizacji, a skan załączyć w części D. Załączniki. Oświadczenie można też podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Interreg
Polska – Słowacja



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Oświadczenie beneficjenta małego projektu

Tytuł małego projektu:

.....

Numer małego projektu:

.....

Nazwa beneficjenta małego projektu:

.....

W związku ze złożeniem niniejszego raportu z realizacji małego projektu w ramach Funduszu Małych Projektów Programu Interreg Polska-Słowacja 2021-2027 **oświadczam, że:**

- podczas realizacji małego projektu nie wystąpiło podwójne dofinansowanie, tzn. mały projekt nie jest współfinansowany ze środków innego programu Unii Europejskiej,
- przy wyborze i zawieraniu umów z dostawcami towarów, usług i/lub robót w ramach małego projektu nie nastąpiły konflikty interesów,
- zadania małego projektu realizowane były przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów zgodnie z przepisami krajowymi i zasadami Programu/Podręcznikiem,

Príloha č. 1

Nasledujúci vzor Vyhlásenia prijímateľa malého projektu vyplní a podpisuje len prijímateľ, ktorý je uvedený v časti B.1 žiadosti o príspevku ako žiadateľ. Vyhlásenie je potrebné vyplniť a vytlačiť, podpísať osobou(-ami) oprávnenou(-ými) zastupovať organizáciu a v časti D priložiť sken prílohy. Vyhlásenie môže byť podpísané aj kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Interreg
Poľsko – Slovensko



Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Vyhlásenie prijímateľa malého projektu

Názov malého projektu:

.....

Číslo malého projektu:

.....

Názov prijímateľa malého projektu:

.....

V súvislosti s predložením tejto správy o realizácii malého projektu v rámci Fondu malých projektov programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027 **vyhlasujem, že:**

- počas realizácie malého projektu nedošlo k dvojitému financovaniu, t. j. malý projekt nie je spolufinancovaný z prostriedkov iného programu Európskej únie,
- pri výbere a uzatváraní zmlúv s dodávateľmi tovarov, služieb a/alebo prác v rámci malého projektu nedošlo ku konfliktu záujmov,
- úlohy malého projektu prijímateľ a partner/partneri plnili v súlade s vnútroštátnymi predpismi a pravidlami programu/príručky,



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Príloha č. 1 Vyhlásenie

Załącznik nr 1. Oświadczenie

SPRÁVA O
REALIZÁCII
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU

☐ W przypadku rozliczania kosztów personelu przy zastosowaniu stawki ryczałtowej – oświadczam, że w realizację małego projektu został faktycznie zaangażowany personel Beneficjenta/Partnera/ów.

☐ W przypadku zakupu wyposażenia stanowiska pracy bezpośredniego personelu małego projektu – oświadczam, że personel, dla którego sfinansowano wyposażenie stanowiska pracy został zatrudniony na rzecz projektu w łącznym wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu.

☐ W przypadku rozliczania kosztów podróży i zakwaterowania przy zastosowaniu stawki ryczałtowej – oświadczam, że w ramach małego projektu do jego realizacji niezbędne było odbywanie podróży służbowych i ponoszenie wydatków związanych z zakwaterowaniem.

☐ W przypadku rozliczania kosztów administracyjno-biurowych przy zastosowaniu stawki ryczałtowej – oświadczam, że w ramach małego projektu do jego realizacji niezbędne było ponoszenie wydatków administracyjno-biurowych.

Wyrażam zgodę na:

- przetwarzanie i publikowanie danych osobowych, zawartych w przedkładanym raporcie i załącznikach, do celów związanych z kontrolą i realizacją Funduszu Małych Projektów.
- udostępnienie danych zawartych w raporcie podmiotom dokonującym ewaluacji programów operacyjnych pod warunkiem zapewnienia przez te podmioty ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.

Zobowiązuję się do przechowywania dokumentacji małego projektu przez okres jego trwałości, to jest przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym otrzymam ostatnią płatność.

Miejsce przechowywania dokumentacji

(wskaż adres miejsca, w którym będzie przechowywana dokumentacja projektu)

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu i raporcie z realizacji małego projektu oraz załącznikach są zgodne z prawdą i stanem faktycznym. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do składania oświadczeń:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Podpis i pieczęć / Kwalifikowany podpis elektroniczny

Miejsce, data

☐ V prípade vyúčtovania nákladov na zamestnancov s použitím paušálnej sadzby – vyhlasujem, že zamestnanci prijímateľa/partnera/partnerov sa skutočne podieľali na realizácii malého projektu.

☐ V prípade nákupu vybavenia pracoviska priamych zamestnancov malého projektu – vyhlasujem, že zamestnanci, pre ktorých bolo vybavenie pracoviska financované, boli zamestnaní na projekte v celkovom rozsahu najmenej ½ pracovného úväzku.

☐ V prípade vyúčtovania cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie prostredníctvom paušálnej sadzby – vyhlasujem, že v rámci malého projektu bolo potrebné vycestovať a vynaložiť výdavky na ubytovanie v súvislosti s jeho realizáciou.

☐ V prípade vyúčtovania kancelárskych a administratívnych nákladov s použitím paušálnej sadzby – vyhlasujem, že v rámci malého projektu bolo potrebné vynaložiť kancelárske a administratívne náklady na jeho realizáciu.

Súhlasím:

- so spracovaním a zverejnením osobných údajov uvedených v predloženej správe a prílohách na účely kontroly a realizácie Fondu malých projektov,
- so sprístupnením údajov uvedených v správe subjektom vykonávajúcim hodnotenie operačných programov za podmienky, že tieto subjekty zabezpečia ochranu informácií a utajovaných skutočností v nich uvedených.

Zaväzujem sa uchovávať dokumentáciu malého projektu po dobu jeho udržateľnosti, t. j. päť rokov od 31. decembra roku, v ktorom mi bola vyplatená posledná platba.

Miesto uchovávania dokumentácie

(uvedte adresu miesta, kde bude projektová dokumentácia uchovávaná)

Vyhlasujem, že údaje uvedené vo vyhlásení a správe o realizácii malého projektu a v prílohách sú pravdivé a v súlade so skutočnosťou. Som si vedomý/á trestnej zodpovednosti za uvedenie nepravdivých údajov alebo nepravdivých vyhlásení.

Osoba oprávnená predkladať vyhlásenia:

Meno a priezvisko

Funkcia

Podpis a pečiatka / kvalifikovaný elektronický podpis

Miesto, dátum



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

SPRÁVA O
REALIZÁCII
MALÉHO
PROJEKTU

RAPORT Z
REALIZACJI
MAŁEGO
PROJEKTU

SPRÁVA:

Zoznam správ

Náhľad

Tlač

A. Identifikácia správy

B. Pokrok v implementácii malého projektu

C. Horizontálne pravidlá

D. Prílohy

E. Podanie správy

F. SPRÁVA O CERTIFIKÁCII:

Náhľad

Tlač

Potvrdenie správy Správcom FMP

RAPORT:

Lista raportów

Podgląd

Drukuj

A. Identyfikacja raportu

B. Postęp realizacji małego projektu

C. Zasady horyzontalne

D. Załączniki

E. Złożenie raportu

F. POŚWIADCZENIE RAPORTU:

Podgląd

Drukuj

Poświadczenie raportu przez zarządzającego FMP

E. Złożenie raportu

E. Podanie správy

Osoba składająca raport

Osoba predkladajúca správu správu

Imię:

Nazwisko:

Funkcja:

Osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu

Osoba zodpovedná za vypracovanie správy

Imię:

Nazwisko:

Telefon:

E-mail:

Zapisz

Zapisz i złoż raport →

Anuluj



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

PROPAGAČNÉ A INFORMAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA PROMOCYJNE I INFORMACYJNE



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Informačné a propagačné aktivity ste povinní uskutočňovať **po celé obdobie realizácie projektu** a ich efekty musíte zachovať aj po skončení projektu;
 - Pred začatím aktivít v malom projekte je potrebné oboznámiť sa s dokumentmi, ktoré obsahujú podrobné informácie a usmernenia o zásadách informovania a publicity:
 - ❖ Príloha č. 5 Sprievodca komunikáciou pre prijímateľov k Programovej príručke (<https://plsk.eu/sk/informacia-a-propagacia/>);
 - ❖ Interreg Poľsko – Slovensko – Dizajn manuál vizuálnej identity (<https://plsk.eu/sk/informacia-a-propagacia/>).
-
- Do realizacji działań informacyjno-promocyjnych jesteś zobowiązany **przez cały okres realizacji projektu**, a ich efekty musisz utrzymywać także po zakończeniu projektu;
 - Przed rozpoczęciem działań w małym projekcie należy zapoznać się z dokumentami, które zawierają szczegółowe informacje i wytyczne dotyczące zasad informacji i promocji w projektach:
 - ❖ Załącznik 5. Poradnik beneficjenta w zakresie komunikacji do Podręcznika programu (<https://plsk.eu/informacja-i-promocja/>);
 - ❖ Księga Znak Programu Interreg Polska – Słowacja 2021 – 2027 (<https://plsk.eu/informacja-i-promocja/>)



**PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**

**LOGOTYP
PROGRAMU**

**LOGOTYP
PROGRAMU**

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

JEDINÝM POVINNÝM OZNAČENÍM, KTORÉ MUSÍTE POUŽÍVAŤ PRI VŠETKÝCH SVOJICH AKTIVITÁCH, JE INTEGROVANÝ LOGOTYP PROGRAMU INTERREG POĽSKO – SLOVENSKO 2021 – 2027, KTORÝ MUSÍ BYŤ UMIESTNENÝ NA VIDITEĽNOM MIESTE.

Interreg



**Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU**

Poľsko – Slovensko

VEĽKOSŤ LOGOTYPU MUSÍ UMOŽŇOVAŤ JEHO IDENTIFIKÁCIU

JEDYNYM OBOWIĄZKOWYM OZNACZENIEM, KTÓRY MUSISZ STOSOWAĆ W PRZYPADKU WSZYSTKICH REALIZOWANYCH PRZEZ SIEBIE DZIAŁAŃ JEST ZINTEGROWANY LOGOTYP PROGRAMU INTERREG POLSKA – SŁOWACJA 2021-2027, KTÓRY MUSI BYĆ UMIESZCZONY W WIDOCZNYM MIEJSCU.

Interreg



**Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ**

Polska – Słowacja

WIELKOŚĆ LOGOTYPU POWINNA UMOŻLIWIAĆ JEGO ROZPOZNANIE



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

LOGOTYP
PROGRAMU

LOGOTYP
PROGRAMU

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Logo programu si môžete stiahnuť z webovej stránky programu <https://plsk.eu/sk/informacia-a-propagacia/> v rôznych formátoch a povolených farebných verziách;
 - Farby loga a grafické usporiadanie **sa nesmú meniť**;
 - **Odporúčame používať farebný logotyp na bielom alebo svetlom pozadí**;
 - V prípade, ak má byť základná verzia logotypu programu umiestnená na tmavom pozadí, musí byť v bielom obdĺžniku;
 - Ak nie je možné použiť biele pozadie vzhľadom na obmedzený priestor, kontext alebo z dôvodu prekrytia dôležitého prvku titulného obrázku, respektíve fotografie, je prípustné použiť bielo-farebnú verziu logotypu;
 - Na čierno-bielu (jednofarebnú) tlač alebo na potreby špecifického použitia v dokumentoch či materiáloch sa používa čierno-biela/monochromatická verzia logotypu programu. Túto verziu odporúčame využiť v prípade, ak nie je možné použiť farebnú verziu logotypu, alebo sú náklady na jednofarebnú verziu nižšie;
-
- Logotyp programu možna pobrať ze strony internetowej programu <https://plsk.eu/informacja-i-promocja/> w różnych formatach i dopuszczalnych wersjach kolorystycznych;
 - Kolory na logotypie i układ graficzny **nie mogą być zmienione**;
 - **Zalecamy stosowanie logotypu kolorowego na białym lub jasnym tle**;
 - Jeśli logotyp programu ma być umieszczony w wersji podstawowej na ciemnym tle, musi znajdować się w białym prostokącie;
 - Gdy użycie białego tła nie jest możliwe ze względu na ograniczenia miejsca, kontekst lub dlatego, że zakryłoby ono ważny element obrazu tła lub zdjęcia, można użyć biało-kolorowej wersji logotypu;
 - W przypadku druku czarno-białego (jednokolorowego) lub dla specyficznego użycia w dokumentach lub na materiałach, przewidziana jest czarno-biała /monochromatyczna wersja logotypu programu. Wersja ta powinna być stosowana wtedy, kiedy nie ma możliwości użycia kolorowej wersji logotypu lub użycie wiąże się z niższymi kosztami;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Čo nie je
povolené robiť
s logotypom

Czego nie
można robić z
logotypem

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

Zmniejszenie odległości elementów
Zmniejszać vzdialenost między prvkami

Interreg
Polsko – Slovensko



Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Pominięcie elementów
Vynechávať niektoré prvky

Interreg



Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Používať nevhodné pozadie
Niedozwolone tło



Zmiana koloru elementów
Meniť farbu prvkov

Interreg
Polsko – Slovensko



Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Zamiana elementów
Meniť prvky

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU



Interreg
Polska – Słowacja

Otáčať prvky logotypu
Obracanie elementów





PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

LOGOTYP
PROGRAMU

LOGOTYP
PROGRAMU

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ
Spolufinancovaný
EURÓPSKOU UNIOU

Polska – Slovensko

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Logotyp programu musí byť v jazyku partnera zodpovedného za realizáciu úlohy, ktorého sa propagačný materiál týka. Na druhej strane obsah materiálov má byť dvojjazyčný (s prihliadnutím na národný jazyk partnera malého projektu);
 - Je povolené používať vlastné logá žiadateľa a partnera malého projektu na tej istej strane/povrchu informačného a propagačného materiálu;
 - V tomto prípade upozorňujeme, že symbol vlajky Európskej únie, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou logotypu programu, nesmie byť menší ako veľkosť najväčšieho logotypu umiestneného na tej istej strane (alebo ploche), merané na výšku a šírku;
-
- Logotyp programu umieszczany jest w języku partnera odpowiedzialnego za realizację działania, którego dotyczy dany materiał promocyjny. Treść materiałów powinna natomiast być dwujęzyczna (uwzględniać język narodowy partnera małego projektu);
 - Dozwolone jest zamieszczanie na tej samej stronie/powierzchni materiałów informacyjno-promocyjnych własnych logotypów wnioskodawcy i partnera małego projektu;
 - W takim przypadku należy pamiętać, że symbol flagi Unii Europejskiej, który stanowi integralną część logotypu programu, nie może być mniejszy niż rozmiar największego logotypu umieszczonego na tej samej stronie (lub powierzchni), mierzony na wysokość i szerokość;



**PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**

**Pravidlá
používania
logotypu
programu**

**Zasady
stosowania
logotypu
programu**

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Je povinné používať logotyp programu na:
 - ❖ webovej stránke projektu (ak projekt má) a na webových stránkach partnerov, kde je uverejnený opis projektu;
 - ❖ na svojich profiloch v sociálnych sieťach (ak máte);
 - ❖ informačných tabuliach;
 - ❖ plagátoch;
 - ❖ informačných a propagačných tabuliach;
 - ❖ nálepkách na kúpenom zariadení;
 - ❖ korešpondencii s programovými inštitúciami;
 - ❖ dokumentoch z verejných súťaží, zmluvách, atp.

- Logotyp programu obowiązkowo musisz stosować na:
 - ❖ stronie internetowej projektu (jeśli jest w projekcie), stronach partnerów, na których jest opublikowany opis projektu;
 - ❖ w profilach mediów społecznościowych (jeśli je prowadzisz);
 - ❖ tablicach informacyjnych;
 - ❖ plakatach;
 - ❖ materiałach informacyjnych i promocyjnych;
 - ❖ naklejkach na zakupionym sprzęcie;
 - ❖ korespondencji z instytucjami programowymi;
 - ❖ dokumentacji przetargowej, umowach itd;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZÁKLADNÉ
POVINNOSTI PRI
PROPAGÁCII MALÉHO
PROJEKTU

PODSTAWOWE
OBOWIĄZKI W
ZAKRESIE PROMOCJI
MAŁEGO PROJEKTU

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Po začatí projektu na viditeľnom a verejne prístupnom mieste Vašich priestorov umiestnite **Informačný plagát** min. A3 alebo **Elektronický displej** rovnakej veľkosti. Informácie na plagáte/displeji musia obsahovať minimálne logo programu, názov malého projektu, názov žiadateľa a partnera;
- Názvy projektov by sa mali vždy uvádzať v príslušnej farbe tematického cieľa (oblasť podpory z programu Interreg);

- **Priorita 4. Spolupráca medzi inštitúciami a obyvateľmi pohraničia**

Priorita 4. Spolupráca medzi inštitúciami a obyvateľmi
pohraničia

CMYK 87 / 51 / 0 / 0

HEX #0E6EB6

RGB 14 / 110 / 182

- Po rozpoczęciu realizacji projektu w widocznym i publicznie dostępnym miejscu w swojej siedzibie umieść **Plakat informacyjny** formatu min. A3 lub **Podobnej wielkości elektroniczny wyświetlacz**. Informacja na plakacie/wyświetlaczu powinna zawierać minimum logotyp programu, tytuł małego projektu, nazwę wnioskodawcy oraz partnera;
- Nazwy projektów zawsze powinny być prezentowane w odpowiednim kolorze celu tematycznego (dziedziny wsparcia z Interreg);

- **Priorytet 4. Współpraca instytucji i mieszkańców pogranicza**

Priorytet 4. Współpraca instytucji i mieszkańców pogranicza

CMYK 87 / 51 / 0 / 0

HEX #0E6EB6

RGB 14 / 110 / 182



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZÁKLADNÉ
POVINNOSTI PRI
PROPAGÁCII MALÉHO
PROJEKTU

PODSTAWOWE
OBOWIĄZKI W
ZAKRESIE PROMOCJI
MAŁEGO PROJEKTU

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Na **webovú stránku, účet na facebooku alebo instagram**, uverejnite krátky opis projektu vrátane cieľov a výsledkov a vložte logo programu;
 - Na webových stránkach a ich podstránkach, online aplikáciách a aplikáciách pre smartfóny, kanáloch sociálnych médií a iných digitálnych platformách musí byť logo programu umiestnené tak, aby bolo viditeľné v hornej časti bez posúvania alebo klikania;
 - Webové stránky, sociálne médiá je potrebné priebežne aktualizovať (audiovizuálne materiály sú obzvlášť vítané) a udržiavať ich počas celej doby udržateľnosti;
-
- Na **stronie internetowej, koncie na facebooku, instagramie** umieść krótki opis projektu z uwzględnieniem celów i rezultatów oraz wstaw logotyp programu;
 - Na stronach internetowych i ich podstronach, aplikacjach online i na smartfony, kanałach mediów społecznościowych i innych platformach cyfrowych, logo programu musi znajdować się w takim miejscu, aby było widoczne na górze bez konieczności przewijania czy klikania;
 - Strona internetowa, media społecznościowe powinny być na bieżąco aktualizowane (szczególnie mile widziane są materiały audiowizualne) oraz utrzymywane przez okres trwałości;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZÁKLADNÉ
POVINNOSTI PRI
PROPAGÁCII MALÉHO
PROJEKTU

PODSTAWOWE
OBOWIĄZKI W
ZAKRESIE PROMOCJI
MAŁEGO PROJEKTU

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Vhodne označte **dokumenty** týkajúce sa projektu, ktoré budete publikovať: písomnosti, prezentácie, materiály pre médiá atď.;
 - Rovnaké pravidlo platí pre všetky dokumenty a materiály určené pre účastníkov projektu, napr. certifikáty, informačné materiály, programy školení a workshopov, prezenčné listiny;
 - Pri vydávaní **publikácie** uveďte na vonkajšej strane obálky logotyp programu a poznámku „*Bezplatný výtlačok*“ a vo vnútri publikácie poznámku: „*Výhradnú zodpovednosť za obsah tejto publikácie nesú autori a nemožno ju stotožňovať s oficiálnym stanoviskom Európskej únie a Prešovského samosprávneho kraja*“;
-
- Należy odpowiednio oznaczać **dokumenty** dotyczące projektu, które będziesz publikować: pisma, prezentacje, materiały dla prasy itp.;
 - Ta sama zasada obowiązuje Cię w przypadku wszelkich dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności;
 - Wydając **publikację** na zewnętrznej okładce zamieścić logotyp programu oraz adnotację „*Egzemplarz bezpłatny*”, a wewnątrz publikacji zapis: „*Wyłączną odpowiedzialność za zawartość niniejszej publikacji ponoszą jej autorzy i nie może być ona utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Unii Europejskiej oraz Samorządowego Kraju Preszowskiego*“;



**PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**

**ZÁKLADNÉ
POVINNOSTI PRI
PROPAGÁCII MALÉHO
PROJEKTU**

**PODSTAWOWE
OBOWIĄZKI W
ZAKRESIE PROMOCJI
MAŁEGO PROJEKTU**

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Počas realizovaných **podujatí** prezentujte roll-up/baner/tabuľu/plagát na dverách miestnosti/informáciu na obrazovke a pod. s logotypom programu;
 - Účastníkom tiež poskytnite krátku ústnu informáciu o podpore, ktorú získali od Európskej únie: „**Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou v rámci programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027**“ ;
 - **INFORMUJTE NÁS O PLÁNOVANÝCH PODUJATIACH v dostatočnom predstihu (t. j. aspoň 7 kalendárnych dní);**
-
- W trakcie realizowanych **wydarzeń** prezentuj roll-up/baner/tablicę/plakat na drzwiach sali/informację na ekranie itp. z logotypem programu;
 - Przekaż też uczestnikom krótką informację ustną o otrzymanym wsparciu z Unii Europejskiej: „**Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027**”;
 - **INFORMUJ NAS z właściwym wyprzedzeniem (tj. min. 7 dni kalendarzowych) O PLANOWANYCH WYDARZENIACH;**



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZÁKLADNÉ
POVINNOSTI PRI
PROPAGÁCII MALÉHO
PROJEKTU

PODSTAWOWE
OBOWIĄZKI W
ZAKRESIE PROMOCJI
MAŁEGO PROJEKTU

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- Vo **videomateriáli**, logotyp programu umiestnite minimálne na začiatku a/alebo na konci takéhoto materiálu;
 - Logotyp programu sa musí objaviť aj na iných komunikačných produktoch, takých ako **gadgets /propagačné materiály alebo roll-up**;
 - Zabezpečte, aby bola na **každom drobnom vybavení zakúpenom z projektu**, ak je to možné, umiestnená trvalá nálepka s logotypom programu;
 - **Nezabudnite zdokumentovať komunikačné aktivity realizované v malom projekte!**
-
- W **materiałach wideo** logotyp programu należy zamieścić na początku i/lub na końcu materiału;
 - Logotyp programu musi znajdować się również na innych produktach komunikacyjnych, takich jak **gadżety**, czy **roll-up**;
 - Zadbaj, aby w miarę możliwości na **każdym drobnym sprzęcie zakupionym w ramach projektu** znalazła się trwała naklejka z logotypem programu;
 - **Pamiętaj o dokumentowaniu działań komunikacyjnych prowadzonych w małym projekcie!**



**PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**

**ZÁKLADNÉ
POVINNOSTI PRI
PROPAGÁCII MALÉHO
PROJEKTU**

**PODSTAWOWE
OBOWIĄZKI W
ZAKRESIE PROMOCJI
MAŁEGO PROJEKTU**

INFORMAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- **Nesplnenie týchto povinností môže mať za následok zneoprávnenie až 2 % príspevku EÚ poskytnutého na váš projekt, pričom:**
 - chýbajúci krátky opis Vášho projektu vrátane informácií o jeho cieľoch a výsledkoch, finančnej podpore z programu na Vašej webovej stránke alebo sociálnych médiách (ak ich máte) – max. 0,4 % poskytnutého finančného príspevku;
 - absencia informácií o príspevku z programu v projektových dokumentoch a informačných materiáloch pre účastníkov alebo verejnosť – max. 0,4 % z poskytnutého príspevku;
 - chýbajúci plagát minimálnej veľkosti A3 alebo podobnej veľkosti v elektronickej podobe na verejnom mieste s informáciami o projekte a podpore z programu – max. 0,4 % poskytnutého finančného príspevku;
 - chýbajúce zobrazenie logotypu programu počas iných informačných a propagačných aktivít – max. 0,1% za jednotlivé nesplnenie, maximálne 0,4%;
- **Nieprzestrzeganie tych obowiązków może skutkować anulowaniem do 2% przekazanego dofinansowania unijnego dla twojego projektu, w tym:**
 - brak krótkiego opisu projektu zawierającego informację o jego celach i rezultatach, wsparciu finansowym z programu na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych (jeżeli posiadasz) – maks. 0,4% przyznanego dofinansowania;
 - brak informacji o wsparciu z programu w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących projektu przeznaczonych dla uczestników lub społeczeństwa – maks. 0,4% przyznanego dofinansowania;
 - brak w miejscu publicznym plakatu o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza z informacją o projekcie i wsparciu z programu – maks. 0,4% przyznanego dofinansowania;
 - brak eksponowania logotypu programu podczas pozostałych działań informacyjno-promocyjnych - maks. 0,1% za jednostkowe niewywiązanie się, maksymalnie 0,4%;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZMENY POČAS REALIZÁCIE MALÝCH PROJEKTOV

ZMIANY PODCZAS REALIZACJI MAŁYCH PROJEKTÓW



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZMENY POČAS REALIZÁCIE MALÉHO PROJEKTU ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Zmeny je možné zaviesť iba v období realizácie malého projektu a nesmú viesť k zmene jeho cieľov;
 - Žiadosť o zavedenie zmien:
 - sa spravidla predkladá najneskôr 30 kalendárnych dní pred termínom ukončenia projektu;
 - musí obsahovať vyčerpávajúce **zdôvodnenie** navrhovanej zmeny, prípadne dokumenty, ktoré zdôvodnenie zmeny potvrdzujú;
 - Vykonané zmeny musia byť opísané v správe o malom projekte za vykazované obdobie, v ktorom zmena nastala;
 - **Správca FMP má právo nesúhlasiť s navrhovanými zmenami týkajúcimi sa realizácie projektu;**
-
- Zmiany mogą być wprowadzone wyłącznie w okresie realizacji małego projektu i nie mogą prowadzić do zmiany jego celów;
 - Wniosek dotyczący zmian:
 - co do zasady powinien zostać złożony najpóźniej 30 dni kalendarzowych przed datą zakończenia projektu;
 - musi zawierać wyczerpujące **uzasadnienie** wprowadzenia proponowanej zmiany, ewentualnie dokumenty potwierdzające zasadność jej wprowadzania;
 - Wprowadzone zmiany należy opisać w raporcie z realizacji małego projektu w okresie sprawozdawczym, w którym nastąpiła zmiana;
 - **Zarządzający FMP ma prawo nie zgodzić się na zaproponowane zmiany dotyczące realizacji projektu;**



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZMENY POČAS REALIZÁCIE MALÉHO PROJEKTU ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

➤ ZMENA HARMONOGRAMU ÚLOH

- ✓ Ak ste z dôvodu nezávislých okolností nútení posunúť termín ukončenia úlohy, informujte nás o tom písomne. Takáto zmena si môže vyžadovať aktualizáciu žiadosti o príspevok a aktualizáciu harmonogramu podávania správ, ktorý je prílohou zmluvy;

➤ ZMENA DÁTUMU UKONČENIA PROJEKTU

- ✓ Ak v dôsledku odôvodnených okolností nebudete môcť dokončiť úlohy naplánované v žiadosti v termíne uvedenom v zmluve o príspevku pre malý projekt alebo ich dokončíte skôr, písomne nás o tom informujte. Takáto zmena si vyžaduje aktualizáciu žiadosti o príspevok a vypracovanie dodatku k zmluve;

➤ ZMIANA HARMONOGRAMU ZADAŇ

- ✓ Jeżeli z powodu niezależnych okoliczności zmuszony będziesz przesunąć termin zakończenia zadania poinformuj nas o tym pisemnie. Taka zmiana może wymagać aktualizacji wniosku o dofinansowanie i sporządzenia aktualizacji harmonogramu składania raportów stanowiącego załącznik do umowy;

➤ ZMIANA TERMINU ZAKOŃCZENIA PROJEKTU

- ✓ Jeżeli z uwagi na uzasadnione okoliczności nie będziesz w stanie zrealizować zadań zaplanowanych we wniosku w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie małego projektu lub zakończysz je wcześniej poinformuj nas o tym pisemnie. Taka zmiana wymaga aktualizacji wniosku o dofinansowanie i sporządzenia aneksu do umowy;



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZMENY POČAS REALIZÁCIE MALÉHO PROJEKTU ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- **ZMENA JEDNORAZOVÝCH PLATIEB**
 - Príprava projektu na základe návrhu rozpočtu a jeho vykazovanie so zjednodušenými nákladmi **obmedzuje tiež možnosť zavedenia zmien v rozpočte projektu**
 - **Nepripustná je:**
 - ❖ zmena výšky jednorazových platieb a paušálnych sadzieb (okrem prípadov opísaných nižšie);
 - ❖ zmena spočívajúca v presúvaní súm medzi úlohami v rozpočte projektu;
 - ❖ zmena opisu v rozpočte zhoršujúca kvalitu (predpoklady a parametre) plánovaných aktivít;
 - ❖ zmena v spôsobe účtovania výdavkov, ktoré boli zmluvne dohodnuté ako jednorazové platby;
 - **Jednorazová platba sa môže zmeniť v prípade výnimočnej situácie, teda okolnosti, ktorú ako prijímateľ malého projektu absolútne nemôžete ovplyvniť;**
-
- **ZMIANA KWOT RYCZAŁTOWYCH**
 - Przygotowanie projektu w oparciu o projekt budżetu i rozliczanie go kosztami uproszczonymi **ogranicza także możliwość wprowadzania zmian w budżecie projektu;**
 - **Niedopuszczalna jest:**
 - ❖ zmiana wysokości kwot i stawek ryczałtowych (z wyjątkiem opisanym poniżej);
 - ❖ zmiana polegająca na przesuwaniu kwot między zadaniami w budżecie projektu;
 - ❖ zmiana opisu w budżecie wpływająca na pogorszenie jakości (założeń i parametrów) zaplanowanych działań;
 - ❖ zmiana metody rozliczania wydatków zakontraktowanych jako kwoty ryczałtowe;
 - **Kwota ryczałtowa może być zmieniona w przypadku wystąpienia SYTUACJI NADZWYCZAJNEJ, OKOLICZNOŚCI ABSOLUTNIE NIEZALEŻNYCH od Ciebie jako BENEFICJENTA małego projektu;**



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

ZMENY POČAS REALIZÁCIE MALÉHO PROJEKTU ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

➤ INÉ ZMENY

➤ Ak v projekte dôjde k zmene:

- ❖ kontaktných údajov Vašej inštitúcie alebo partnera;
- ❖ čísla bankového účtu;
- ❖ údajov osôb oprávnených podpísať zmluvu;
- ❖ údajov kontaktných osôb pre malý projekt;
- ❖ alebo sa v rámci investície zrealizujú náhradné/naviac práce;

stačí, ak nás o tom budete písomne informovať s krátkym zdôvodnením;

➤ Ak tak neurobíte, prípadné dôsledky bude znášať Vaša inštitúcia;

➤ Takáto zmena si nevyžaduje aktualizáciu žiadosti o príspevok ani dodatok k zmluve;

➤ INNE ZMIANY

➤ Jeżeli w projekcie zmiane ulegają:

- ❖ dane kontaktowe Twojej instytucji lub partnera;
- ❖ numer rachunku bankowego;
- ❖ dane osób upoważnionych do podpisania umowy;
- ❖ dane osób do kontaktu w sprawie małego projektu;
- ❖ lub w ramach inwestycji wykonywane są roboty zamiennie/dodatkowe;

wystarczy, że poinformujesz nas o tym pisemnie wraz z krótkim uzasadnieniem;

➤ Jeżeli tego nie zrobisz, możliwe konsekwencje poniesie Twoja instytucja;

➤ Taka zmiana nie wymaga aktualizacji wniosku o dofinansowanie i sporządzenia aneksu do umowy;



**PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**

PRIESTOR PRE VAŠE OTÁZKY

MIEJSCE NA PAŇSTWA PYTANIA



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Kontakt – Interreg Poľsko – Slovensko

Ing. Kornélia Kiliánová – kornelia.kilianova@psk.sk, +421 51/7081 519

Ing. Adéla Kolšovská – adela.kolsovska@psk.sk, +421 51/7081 539

Mgr. Lucia Mačupová – lucia.macupova@psk.sk, +421 51/7081 525, +421 908 700 164

Ing. Jana Repel'ová – jana.repelova@psk.sk, +421 51/7081 543

Mgr. Jana Kuchárová – jana.kucharova@psk.sk, +421 51/7081 553

Ing. Jana Blaščáková – jana.blascakova@psk.sk, +421 51/7081 575, +421 910 338 163

Ing. Peter Sokolsky – peter.sokolsky@psk.sk, +421 51/7081 547

Mgr. Štefan Žabecký – stefan.zabecky@psk.sk, +421 51/7081 523; +421 911 155 714

 fmp@psk.sk



www.psk.sk



**PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**

ĎAKUJEME ZA POZORNOSŤ

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

Interreg



**Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU**

Poľsko – Slovensko