

Umowa o dofinansowanie małego projektu

Umowa o dofinansowanie nr
INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001

na realizację małego projektu „**Opowieści z przeszłości**” - cykl twórczych spotkań i prezentacji w dziedzinie tradycyjnej kultury i rzemiosła” nr INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001

zgodnie z decyzją Komitetu ds. małych projektów nr 12 z dnia 11.09.2024 r [kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy], w ramach programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

zawarta pomiędzy:

Samorządowym Krajem Žylińskim

z siedzibą: Komenského 2622/48, 010 01
Žilina

NIP: 2021626695; REGON¹: 378 08 427

działającego jako Zarządzający Funduszem
Małych Projektów w programie Interreg Polska
– Słowacja 2021-2027,

zwanym dalej „**Zarządzającym FMP**”,

reprezentowanym przez:

Ing. Erika Jurinová, przewodnicząca
Samorządowego Kraju Žylińskiego

na podstawie zaświadczenia o wyborze z dnia
29.10.2022 r, które stanowi załącznik nr 2 do
umowy

oraz

Obec Pucov

z siedzibą: Pucov 214, 026 01 Pucov
NIP: 2020561862; REGON²: 00314820

zwanym dalej „**Beneficjentem małego projektu**”,

nazwa i adres banku, w którym prowadzony jest wyodrębniony rachunek w walucie EUR, na który przekazywane będzie dofinansowanie z EFRR:

Zmluva o poskytnutí príspevku na malý projekt

Zmluva o poskytnutí príspevku č.
INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001

na realizáciu malého projektu „**Príbehy minulosti – cyklus tvorivých a prezentačných stretnutí v oblasti tradičnej kultúry a remesiel**” č.
INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001

v súlade s rozhodnutím Výboru pre malé projekty č. 12 zo dňa 11.09.2024, ktorého kópia tvorí prílohu č. 1 zmluvy v rámci Programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027

uzatvorená medzi:

Žilinským samosprávnym krajom

so sídlom: Komenského 2622/48, 010 01
Žilina

DIČ : 2021626695; IČO¹ : 378 08 427

konajúcim ako Správca Fondu malých projektov v programe Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027,

ďalej len "**Správca FMP**",

v zastúpení:

Ing. Erika Jurinová, predsedníčka Žilinského samosprávneho kraja

na základe osvedčenia o zvolení zo dňa
29.10.2022, ktoré tvorí prílohu č. 2 zmluvy

a

Obec Pucov

so sídlom: Pucov 214, 026 01 Pucov
DIČ : 2020561862; IČO²: 00314820

ďalej len "**Prijímateľ malého projektu**",

názov a adresu banky, v ktorej je vedený osobitný účet v mene eurách, na ktorý bude poukazovaný príspevok z EFRR:

Všeobecná úverová banka a.s., Mlynské Nivy 1,
829 90 Bratislava

kod bankowy (BIC lub SWIFT): SUBASKBX,
IBAN: SK56 0200 0000 0000 2232 5332

reprezentowanym przez:

Ing. Metod Sojčák
starosta obce

na podstawie zaświadczenia o wyborze z dnia
29.10.2022, które stanowi załącznik nr 3 do
umowy

zwanymi łącznie „Stronami”,

zwana dalej „umową”.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1

DEFINICJE

Terminy stosowane w umowie należy rozumieć
jako:

Beneficjent małego projektu – podmiot
wskazany we wniosku o dofinansowanie
małego projektu, który podpisuje umowę o
dofinansowanie i odpowiada za rzeczową i
finansową realizację małego projektu;

dofinansowanie – środki finansowe
pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego, stanowiące unijny wkład w
wydatki kwalifikowalne małego projektu;

dokumenty programowe – dokumenty
zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub
Komitet Monitorujący, które są stosowane do
wdrażania programu;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju
Regionalnego;

elektroniczna wersja dokumentów –
dokumenty istniejące wyłącznie w postaci
elektronicznej lub ich kopie, oryginalne

Všeobecná úverová banka a.s., Mlynské Nivy
1, 829 90 Bratislava

Kód banky (BIC alebo SWIFT): SUBASKBX ,
IBAN: SK56 0200 0000 0000 2232 5332

v zastúpení:

Ing. Metod Sojčák
starosta obce

na základe osvedčenia o zvolení zo dňa
29.10.2022, ktorý tvorí prílohu č. 3 zmluvy

spoločne ďalej len "zmluvné strany",

ďalej len "zmluva".

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcom
obsahu zmluvy:

§ 1

VYMEDZENIE POJMOV

Pojmy použité v zmluve je potrebné chápať
nasledovne:

Prijímateľ malého projektu – subjekt
uvedený v žiadosti o príspevok na malý
projekt, ktorý podpisuje zmluvu o poskytnutí
príspevku a zodpovedá za vecnú a finančnú
realizáciu malého projektu;

príspevok – finančné prostriedky
pochádzajúce z Európskeho fondu
regionálneho rozvoja, ktoré predstavujú
finančný vklad Európskej únie do
oprávnených výdavkov malého projektu;

programové dokumenty – dokumenty
schválené Riadiacim orgánom alebo
Monitorovacím výborom, ktoré sa používajú
pri implementácii programu;

EFRR – Európsky fond regionálneho rozvoja;

elektronické verzie dokumentov –
dokumenty existujúce len v elektronickej
podobe alebo ich kópie, originálne

¹ Wpisać numer identyfikujący NIP lub REGON, KRS lub inny równoważny rejestr. / Zadajte identifikačné číslo
DIČ alebo IČO, KRS alebo iného rovnocenného registra.

² Wpisać numer identyfikujący NIP lub REGON, KRS lub inny równoważny rejestr. / Zadajte identifikačné číslo
DIČ alebo IČO, KRS alebo iného rovnocenného registra.

dokumenty elektroniczne posiadające także wersję papierową, jak również skany i fotokopie oryginalnych dokumentów papierowych;

FMP – Fundusz Małych Projektów jest wyodrębnioną częścią programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027, przeznaczoną na realizację projektów o małej skali, zgodnie z art. 25 rozporządzenia Interreg. FMP realizowany jest w dwóch priorytetach programu – 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie Pogranicze (cel szczegółowy 1 – wzmacnianie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym oraz innowacjach społecznych) oraz 4. Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza (cel szczegółowy 2 – budowanie wzajemnego zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie);

Generator – Generator wniosków i raportów, który jest systemem informatycznym, umożliwiającym przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie małego projektu oraz rozliczanie małego projektu w formie elektronicznej, a także prowadzenie korespondencji z Zarządzającymi FMP. W Generatorze gromadzone i przechowywane są dane na temat realizowanych małych projektów;

Instytucja Krajowa – Ministerstwo inwestycji, rozwoju regionalnego i informatyzacji Republiki Słowackiej;

Instytucja Zarządzająca – Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w Polsce;

Komitet ds. małych projektów – niezależny organ powołany przez Zarządzającego FMP w celu wyboru małych projektów i realizacji innych zadań określonych w Regulaminie Komitetu w ramach wdrażanego Funduszu Małych Projektów w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027;

konflikt interesów – sytuacja, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne,

elektronické dokumenty, ktoré majú aj papierovú verziu, ako aj skeny a fotokópie originálnych papierových dokumentov;

FMP – Fond malých projektov je samostatnou súčasťou programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027 pre projekty malého rozsahu v súlade s článkom 25 nariadenia Interreg. FMP je realizovaný v rámci dvoch priorít programu – 3. Tvorivé a turisticky atraktívne pohraničie (špecifický cieľ 1 – posilnenie úlohy kultúry a udržateľného cestovného ruchu v oblasti hospodárskeho rozvoja, sociálneho začlenenia a sociálnej inovácie) a 4. Spolupráca medzi inštitúciami a obyvateľmi pohraničia (špecifický cieľ 2 – budovanie vzájomnej dôvery, najmä propagáciou akcií typu “ľudia ľuďom”);

Generátor – Generátor žiadostí a vyúčtovaní, informačný systém umožňujúci prípravu a podanie žiadosti o príspevok na malý projekt a vyúčtovanie malého projektu v elektronickej forme, ako aj korešpondenciu so Správcami FMP. Generátor zhromažďuje a uchováva údaje o realizovaných malých projektoch;

Národný orgán – Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky;

Riadiaci orgán – ministerstvo zodpovedné za regionálny rozvoj v Poľsku;

Výbor pre malé projekty – nezávislý orgán zriadený Správcom FMP na výber malých projektov a vykonávanie ďalších úloh uvedených v Rokovacom poriadku Výboru v rámci implementovaného Fondu malých projektov v programe Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027;

konflikt záujmov – situácia, keď je nestranný a objektívny výkon funkcie subjektu oprávneného vykonávať finančné aktivity a vynakladať finančné prostriedky z rozpočtu Európskej únie ohrozený z dôvodov rodinných, emocionálnych väzieb, politických

sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste;

kontroler – podmiot lub osoba odpowiedzialna za kontrolę na terytorium państwa uczestniczącego w programie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 Rozporządzenia Interreg;

korekta finansowa – anulowanie części lub całości dofinansowania z EFRR na rzecz małego projektu na skutek nieprawidłowości lub poważnych uchybień;

kwota ryczałtowa – konkretna suma stanowiąca 100% wydatków kwalifikowalnych, przypisana do każdego zadania małego projektu, zatwierdzona przez Komitet ds. małych projektów. Jest ona szacowana na podstawie opisu zadania i projektu budżetu. Kwota ryczałtowa podlega refundacji w wysokości ustalonej w umowie (maks. 80% wydatków kwalifikowalnych danego zadania) pod warunkiem zrealizowania całości zadania małego projektu zgodnie z jego opisem, osiągnięcia wszystkich określonych produktów i wartości docelowych wskaźników produktów. Małe projekty rozliczane są kwotami ryczałtowymi zgodnie z art. 25 ust. 6 rozporządzenia Interreg;

mały projekt – wyodrębnione przedsięwzięcie realizowane w ramach FMP na podstawie umowy o dofinansowanie przez co najmniej dwa podmioty – minimum po jednym z każdej strony granicy polsko-słowackiej (za wyjątkiem Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej, które może ubiegać się o dofinansowanie jako tzw. jedyny beneficjent), które zmierza do osiągnięcia założonego we wniosku o dofinansowanie celu oraz wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu;

należne dofinansowanie – dofinansowanie, które Zarządzający FMP zatwierdza Beneficjentowi małego projektu do refundacji na podstawie przedstawionego raportu;

nieprawidłowość – każde naruszenie mającego zastosowanie prawa wynikające z działania lub zaniechania Beneficjenta małego

sympatii alebo väzieb s akýmkoľvek štátom, ekonomických záujmov alebo akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu;

kontrolór – subjekt alebo osoba zodpovedná za kontrolu na území štátu zúčastňujúceho sa na programe, ako sa uvádza v článku 46 ods. 3 nariadenia Interreg;

finančná oprava – zrušenie časti alebo celého príspevku z EFRR na malý projekt v dôsledku nezrovnalostí alebo závažných nedostatkov;

jednorazová platba – konkrétna suma predstavujúca 100% oprávnených výdavkov pridelená na každú úlohu malého projektu, ktorú schválil Výbor pre malé projekty. Odhaduje sa na základe opisu úlohy a návrhu rozpočtu. Jednorazová platba sa refunduje vo výške stanovenej v zmluve (max. 80% oprávnených výdavkov danej úlohy) pod podmienkou, že celá úloha malého projektu bola vykonaná v súlade s jej opisom, že boli dosiahnuté všetky definované výstupy a cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu. Malé projekty sa zúčtávajú jednorazovými platbami v súlade s článkom 25 ods. 6 nariadenia Interreg;

malý projekt – samostatný projekt realizovaný v rámci FMP na základe zmluvy o poskytnutí príspevku medzi minimálne dvoma subjektmi – aspoň jedným z každej strany poľsko-slovenskej hranice (okrem Európskeho zoskupenia územnej spolupráce, ktoré môže požiadať o príspevok ako tzv. jediný prijímateľ), ktorý je zameraný na dosiahnutie cieľa a cieľových hodnôt ukazovateľov výstupu a výsledku stanovených v žiadosti o príspevok;

schválený príspevok – príspevok, ktorý Správca FMP schváli Prijímateľovi malého projektu na refundáciu na základe predloženej správy;

nezrovnalosť – akékoľvek porušenie uplatniteľného práva vyplývajúce z konania alebo opomenutia Prijímateľa malého

projektu lub Partnera projektu, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

partner małego projektu – podmiot zagraniczny i ewentualnie dodatkowo krajowy, wskazany we wniosku o dofinansowanie małego projektu, który uczestniczy w realizacji małego projektu i podpisał deklarację partnerską (a w przypadku wspólnego finansowania małego projektu również umowę partnerską);

Podręcznik dla beneficjenta małych projektów – dokument uchwalony przez Komitet Monitorujący program, który określa zasady przygotowania, realizacji, monitorowania i rozliczania małych projektów oraz ich trwałości. Aktualny Podręcznik dla beneficjenta małych projektów jest dostępny na stronie internetowej Zarządzającego FMP oraz programu;

Podręcznik programu – dokument zatwierdzony przez Komitet Monitorujący program, w którym są określone zasady przygotowania, realizacji, monitorowania i rozliczania projektów oraz ich trwałości. Aktualny Podręcznik programu dostępny jest na stronie internetowej programu;

pomoc de minimis – pomoc regulowana rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);

poziom dofinansowania – iloraz wartości dofinansowania małego projektu i wartości jego całkowitych wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, wyrażony w pełnych procentach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Poziom dofinansowania określony jest w umowie i nie może przekroczyć 80,00% całkowitych wydatków kwalifikowalnych;

program – program Interreg Polska – Słowacja 2021-2027 zatwierdzony decyzją Komisji

projektu alebo Partnera projektu, dôsledkom ktorého je alebo môže byť poškodenie rozpočtu Európskej únie jeho zaťažením neoprávneným výdavkom;

partner malého projektu – zahraničný a prípadne dodatočne národný subjekt uvedený v žiadosti o príspevok na malý projekt, ktorý sa podieľa na realizácii malého projektu a podpísal Vyhlásenie o spolupráci (a v prípade spoločného financovania malého projektu aj partnerskú zmluvu);

Príručka pre prijímateľa malých projektov – dokument schválený Monitorovacím výborom programu, ktorý stanovuje pravidlá prípravy, realizácie, monitorovania a vyúčtovania malých projektov a ich udržateľnosti. Aktuálna Príručka pre prijímateľa malých projektov je k dispozícii na internetovej stránke Správcu FMP a programu;

Príručka programu – dokument schválený Monitorovacím výborom programu, ktorý stanovuje pravidlá prípravy, realizácie, monitorovania, vyúčtovania projektov a ich udržateľnosti. Aktuálna Príručka programu je zverejnená na internetovej stránke programu;

pomoc de minimis – pomoc upravená nariadením Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (Úradný vestník EÚ L 352, 24.12.2013, s. 1, v znení neskorších predpisov);

miera spolufinancovania – podiel výšky príspevku na malý projekt a celkovej hodnoty jeho oprávnených výdavkov uvedených v žiadosti o príspevok, vyjadrený v celých percentách s presnosťou na 2 desatinné miesta. Výška príspevku je uvedená v zmluve a nesmie presiahnuť 80,00 % celkových oprávnených výdavkov;

program – Program Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027 schválený rozhodnutím Európskej komisie č. K(2022) 6939 z 26.9.2022;

Europejskiej nr C(2022) 6939 z dnia 26.09.2022 r.;

rachunek Beneficjenta małego projektu – rachunek bankowy prowadzony co do zasady w walucie EUR (chyba, że strony postanowią inaczej) wskazany w komparycji umowy, na który wypłacane jest dofinansowanie z EFRR;

rachunek Zarządzającego FMP – rachunek bankowy, z którego dokonywane są refundacje dofinansowania z EFRR na rzecz Beneficjenta małego projektu i przyjmowane środki;

raport – raport z realizacji finansowej i rzeczowej małego projektu sporządzany i przedkładany przez Beneficjenta małego projektu do Zarządzającego FMP na zasadach i w terminach określonych w umowie o dofinansowanie oraz w aktualnym Podręczniku dla beneficjenta małych projektów, obrazujący postępy w realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki;

refundacja – wypłata należnego dofinansowania z EFRR Beneficjentowi małego projektu przez Zarządzającego FMP;

RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, str. 1);

rozporządzenie EFRR – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE. L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.);

rozporządzenie Interreg – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego (Dz. Urz. UE. L 231 z 30.06.2021, str. 94);

účet Prijímateľa malého projektu – samostatný bankový účet spravidla v mene EUR (ak sa zmluvné strany nedohodnú inak), uvedený v záhlaví zmluvy, na ktorý sa vypláca príspevok z EFRR;

účet Správcu FMP – bankový účet, z ktorého sa Prijímateľovi malého projektu refunduje príspevok z EFRR a prijímajú prostriedky;

správa – správa o finančnej a vecnej realizácii malého projektu, ktorú vypracúva a predkladá Prijímateľ malého projektu Správcovi FMP v súlade s pravidlami a termínmi stanovenými v zmluve o poskytnutí príspevku a v aktuálnej Príručke pre prijímateľa malých projektov, pričom v správe sa uvádza postup v realizácii projektu a dosiahnuté ukazovatele;

refundácia – vyplatenie schváleného príspevku z EFRR Prijímateľovi malého projektu Správcom FMP;

GDPR – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (Úradný vestník EÚ L 119, s. 1);

nariadenie o EFRR – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a Kohéznom fonde (Ú. v. EÚ L 231, 30.6.2021, s. 60, v znení neskorších predpisov);

nariadenie Interreg – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1059 z 24. júna 2021 o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Európska územná spolupráca (Interreg) podporovaného z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a nástrojov vonkajšieho financovania (Ú. v. EÚ L 231, 30.6.2021, s. 94);

rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);

rozporządzenie finansowe - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1);

rozporządzenie de minimis – rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);

ryczałt – forma wydatku uproszczonego, mająca zastosowanie w małym projekcie: kwota ryczałtowa;

stawka ryczałtowa – jedna z metod uproszczonych w ramach FMP, która określa stałą stawkę stosowaną do przeliczania kosztów personelu, kosztów podróży i zakwaterowania oraz kosztów biurowych i administracyjnych w małym projekcie. Koszty te wchodzi w skład kwoty ryczałtowej;

všeobecné nariadenie – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021. ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Férovom prechodnom fonde a Európskom námornom, rybárskom a akvakultúrnym fonde a finančné pravidlá pre tieto fondy a pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory pre riadenie hraníc a vízovú politiku (Ú. v. EÚ L 231, 30.6.2021, s. 159, v platnom znení);

nariadenie o rozpočtových pravidlách – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018. o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014 a (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutie č. 541/2014/EÚ a ktorým sa zrušuje nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (Ú. v. EÚ L 193, 30.7.2018, s. 1);

nariadenie de minimis - nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (Úradný vestník EÚ L 352, 24.12.2013, s. 1, v znení neskorších predpisov);

paušálna suma – forma zjednodušených výdavkov uplatniteľná v malom projekte: jednorazová platba;

paušálna sadzba – jedna zo zjednodušených metod vykazovania v rámci FMP, ktorá definuje pevnú sadzbu používanú na výpočet nákladov na zamestnancov, cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie a kancelárskych a administratívnych nákladov v rámci malého projektu. Tieto náklady sú zahrnuté v jednorazovej platbe;

strona internetowa programu –

<https://www.plsk.eu>

strona internetowa Zarządzającego FMP –

<https://www.zilinskazupa.sk>

trwałość – utrzymanie inwestycji przez okres pięciu lat od ostatniej płatności na rzecz beneficjenta albo w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa. Zasada ta dotyczy projektów obejmujących inwestycje infrastrukturalne oraz inwestycje produkcyjne. W okresie trwałości nie może wystąpić żadna z poniższych okoliczności:

- a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie,
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
- c) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania, mogące doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu;

umowa partnerska – umowa, która określa wzajemne prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera/ów małego projektu w zakresie realizacji małego projektu, który jest wspólnie finansowany przez Beneficjenta i Partnera/ów małego projektu. Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego lub krajowego;

wkład własny – udział Beneficjenta małego projektu (i Partnera małego projektu – jeśli dotyczy) w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych małego projektu, określony we wniosku o dofinansowanie, jaki Beneficjent małego projektu (i Partner małego projektu – jeśli dotyczy) jest zobowiązany zabezpieczyć i przeznaczyć na realizację małego projektu;

wniosek o dofinansowanie – zatwierdzony przez Komitet ds. małych projektów wniosek o dofinansowanie małego projektu, stanowiący załącznik nr 4 do umowy. Dane z wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi

internetová stránka programu –

<https://www.plsk.eu>

internetová stránka Správcu FMP –

<https://www.zilinskazupa.sk>

udržateľnosť – udržanie investície po dobu 5 rokov od poslednej platby pre prijímateľa alebo v období stanovenom v súlade s pravidlami pomoci štátu. Tento princíp sa vzťahuje na projekty zahŕňajúce infraštruktúrne a výrobné investície. V období udržateľnosti nemôže dôjsť k:

- a) ukončeniu alebo presťahovaniu výrobnjej činnosti mimo región na úrovni NUTS 2, v ktorom bol danému projektu poskytnutý príspevok,
- b) zmene vlastníka objektu infraštruktúry, ktorá umožní podniku alebo verejnému subjektu čerpať neoprávnenú výhodu,
- c) podstatnej zmene, ktorá má vplyv na charakter projektu, jeho ciele alebo podmienky realizácie, ktoré by mohli viesť k porušeniu pôvodne stanovených cieľov projektu;

partnerská zmluva – zmluva, ktorá upravuje vzájomné práva a povinnosti Prijímateľa a Partnera/Partnerov malého projektu v rámci realizácie malého projektu, ktorý spoločne financuje Prijímateľ a Partner/Partneri malého projektu. Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného Partnera;

vlastný vklad – podiel Prijímateľa malého projektu (a Partnera malého projektu – ak je to relevantné) na celkových oprávnených výdavkoch malého projektu uvedený v žiadosti o príspevok, ktorý je Prijímateľ malého projektu (a Partner malého projektu – ak je to relevantné) povinný zabezpečiť a poskytnúť na realizáciu malého projektu;

žiadost' o príspevok – žiadost' o poskytnutie finančného príspevku na malý projekt schválená Výborom pre malé projekty, ktorá tvorí prílohu č.4 zmluvy. Údaje zo žiadosti o príspevok so všetkými prílohami

załącznikami niezbędnymi do weryfikacji prawidłowości realizacji małego projektu są dostępne i aktualizowane w Generatorze;

wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt Beneficjenta i Partnera małego projektu (jeśli dotyczy) dotyczący realizacji małego projektu, który jest zgodny z umową o dofinansowanie, przepisami prawa krajowego, przepisami prawa unijnego oraz Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów i dokumentami programowymi;

wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt, który nie może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny;

wskaźnik produktu – mierzalna, realistycznie określona wielkość docelowa produktu małego projektu, czyli bezpośredniego, materialnego efektu realizacji działań małego projektu. Realizacja zadania małego projektu mierzona jest wskaźnikiem produktu;

wskaźnik rezultatu – programowy wskaźnik rezultatu, określony dla każdego z priorytetów programu, do którego realizacji przyczynia się mały projekt. Wskazuje on na realizację celów projektu oraz powiązany jest z wybranymi wskaźnikami produktu;

Wspólny Sekretariat – organ powołany przez Instytucję Zarządzającą w porozumieniu z państwami uczestniczącymi w programie w celu wspierania Instytucji Zarządzającej i Komitetu Monitorującego w wykonywaniu ich funkcji;

Zarządzający FMP – podmiot uprawniony do zarządzania wyodrębnionym Funduszem Małych Projektów na pograniczu polsko-słowackim, tj. Stowarzyszenie „Region Beskidy”, Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej TATRY, Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska, Samorządowy Kraj Żyliński, Samorządowy Kraj Preszowski.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Umowa określa warunki, na których Zarządzający FMP wypłaca dofinansowanie z EFRR w związku z realizacją małego

potrebnymi na overenie správnosti realizácie malého projektu sú k dispozícii a aktualizované v Generátore;

oprávnený výdavok – výdavok alebo náklad Prijímateľa a Partnera malého projektu (ak je to relevantné) týkajúci sa realizácie malého projektu, ktorý je v súlade so zmluvou o poskytnutí príspevku, vnútroštátnymi a európskymi právnymi predpismi, Príručkou pre prijímateľa malých projektov a programovými dokumentmi;

neoprávnený výdavok – každý výdavok alebo náklad, ktorý nemôže byť uznaný za oprávnený výdavok.;

ukazovateľ výstupu – merateľná, realisticky definovaná cieľová hodnota výstupu malého projektu, t. j. priameho, materiálneho efektu realizácie aktivít malého projektu. Realizácia úlohy malého projektu sa meria ukazovateľom výstupu;

ukazovateľ výsledku – programový ukazovateľ výsledku, ktorý je definovaný pre každú prioritu programu a ku realizácii ktorého prispieva malý projekt. Ukazuje dosiahnutie cieľov projektu a je prepojený s vybranými ukazovateľmi výstupov;

Spoločný sekretariát – orgán zriadený Riadiacim orgánom po dohode so štátmi zúčastňujúcimi sa na programe, ktorý pomáha Riadiacemu orgánu a Monitorovaciemu výboru s výkonom ich funkcií;

Správca FMP – subjekt oprávnený spravovať vyčlenený Fond malých projektov v polsko-slovenskom pohraničí, t. j. Združenie „Región Beskydy”, Európske zoskupenie územnej spolupráce TATRY, Združenie Karpatský euroregión Poľsko, Žilinský samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj.

§ 2

PREDMET ZMLUVY

1. Zmluva stanovuje podmienky, podľa ktorých Správca FMP vypláca príspevok z EFRR v súvislosti s realizáciou malého

<p>projektu, a Beneficjent małego projektu realizuje projekt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Zarządzający FMP może udzielić Beneficjentowi małego projektu pomocy <i>de minimis</i>, której wartość określono w § 4 ust. 5. 3. Umowa w szczególności określa prawa i obowiązki Stron w zakresie sposobu i warunków realizacji oraz monitorowania małego projektu, w tym wnioskowania i wypłaty dofinansowania, kontroli i audytu, informacji i promocji, a także zarządzania małym projektem. 4. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego zadania i zobowiązania Beneficjenta małego projektu wynikające z umowy mogą realizować właściwe dla tych jednostek urzędy. 5. W trakcie realizacji małego projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent małego projektu postępuje zgodnie z: <ol style="list-style-type: none"> 1) obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) rozporządzeniem Interreg, b) rozporządzeniem EFRR, c) rozporządzeniem ogólnym, d) rozporządzeniem finansowym, e) rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie Interreg oraz rozporządzenie EFRR, f) rozporządzeniem <i>de minimis</i>, g) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów Interreg na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 2755), / ustawa nr 358/2015 Dz.U.RS. w sprawie uregulowania niektórych stosunków w dziedzinie pomocy państwa i pomocy 	<p>projektu a Prijímateľ malého projektu realizuje projekt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Správca FMP môže poskytnúť Prijímateľovi malého projektu pomoc <i>de minimis</i>, ktorej hodnota je definovaná v § 4 ods. 5. 3. Zmluva upravuje najmä práva a povinnosti zmluvných strán týkajúce sa spôsobu a podmienok realizácie a monitorovania malého projektu, vrátane predkladania žiadostí o platbu a vyplácania príspevku, kontroly a auditu, publicity a propagácie a riadenia projektu. 4. V prípade jednotiek územnej samosprávy môžu úlohy a povinnosti Prijímateľa malého projektu vyplývajúce zo zmluvy vykonávať ich príslušné úrady. 5. Počas realizácie malého projektu a v období jeho udržateľnosti Prijímateľ malého projektu postupuje v súlade s: <ol style="list-style-type: none"> 1) platnými európskymi a vnútroštátnymi právnymi predpismi, najmä: <ol style="list-style-type: none"> a) nariadením Interreg, b) nariadením EFRR, c) všeobecným nariadením, d) nariadením o rozpočtových pravidlách, e) vykonávacími nariadeniami Európskej komisie dopĺňujúcimi všeobecné nariadenie, nariadenie Interreg a nariadenie EFRR, f) nariadením <i>de minimis</i>, g) nariadením Ministerstva fondov a regionálnej politiky zo dňa 11. decembra 2022 o poskytovaní pomoci <i>de minimis</i> a štátnej pomoci v rámci programov Interreg na roky 2021-2027 (Z. z. Poľskej republiky. čiastka 2755), / zákonom č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a
---	---

minimalnej oraz w sprawie zmiany i uzupełnienia niektórych ustaw (ustawa o pomocy państwa)

- h) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie pomocy *de minimis*,
 - i) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie ochrony danych osobowych,
 - j) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych,
 - k) przepisami krajowymi i unijnymi regulującymi zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasad równości kobiet i mężczyzn,
 - l) innymi, obowiązującymi przepisami krajowymi (np. w zakresie prawa pracy, podatków, ochrony środowiska, itp.),
- 2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:
- a) programem Interreg Polska – Słowacja 2021-2027,
 - b) Podręcznikiem programu Polska – Słowacja 2021-2027
 - c) Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów,
- 3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:
- a) komunikatem wyjaśniającym Komisji z dnia 1 sierpnia 2006 r. dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2);
 - b) decyzją Komisji C(2019)3452 final z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającą

doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci).

- h) vnútroštátnymi a európskymi predpismi vzťahujúcimi sa na pomoc *de minimis*,
 - i) vnútroštátnymi a európskymi predpismi vzťahujúcimi sa na ochranu osobných údajov,
 - j) vnútroštátnymi a európskymi predpismi vzťahujúcimi sa na verejné obstarávanie,
 - k) vnútroštátnymi a európskymi predpismi upravujúcimi uplatňovanie princípu rovnakých príležitostí a nediskriminácie, vrátane prístupnosti pre osoby s postihnutím a princípu rovnosti žien a mužov,
 - l) inými platnými vnútroštátnymi predpismi (napr. v oblasti pracovného práva, daní, ochrany životného prostredia a pod.),
- 2) aktuálnymi programovými dokumentmi, najmä:
- a) programom Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027,
 - b) Príručkou programu Poľsko – Slovensko 2021 – 2027,
 - c) Príručkou pre prijímateľa malých projektov,
- 3) vnútroštátnymi a európskymi pravidlami a usmerneniami, najmä:
- a) výkladovým oznámením Komisie zo dňa 1. augusta 2006 o právnych predpisoch Spoločenstva uplatniteľných na zadávanie zákaziek, na ktoré sa úplne alebo čiastočne nevzťahujú smernice o verejnom obstarávaní (Ú. v. EÚ C 179, 1.8.2006, s. 2);
 - b) Rozhodnutie Komisie C(2019) 3452 final zo 14. mája 2019, ktorým sa

wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię Europejską w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych;

- c) zawiadomieniem Komisji z dnia 9 kwietnia 2021 r. Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).
6. Beneficjent małego projektu oświadcza, że zapoznał się z dokumentami, o których mowa w § 2 ust. 5 i przyjmuje do wiadomości, że realizacja małego projektu rozpoczęta przed zawarciem umowy podlega weryfikacji, o której mowa w § 11-12 umowy.
7. Beneficjent małego projektu potwierdza prawdziwość danych zawartych w umowie i załącznikach, które stanowią jej integralną część.
8. Beneficjent małego projektu zapewnia, że wszyscy Partnerzy projektu zobowiązali się do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych, o których mowa w § 2 ust. 5 umowy.
9. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy *de minimis* w małym projekcie przez Beneficjenta małego projektu (tzw. pomoc pośrednia). Beneficjent małego projektu, w umowie partnerskiej, może formalnie przekazać uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem pomocy *de minimis* na Partnera projektu. Jednak to Beneficjent małego projektu jest zobowiązany do zapewnienia w umowie partnerskiej postanowień, które gwarantują prawidłowość udzielania pomocy³.

ustanowują usmernenia o určovaní finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel verejného obstarávania;

- c) Usmernenie týkajúce sa predchádzania a riešenia konfliktov záujmov v zmysle nariadenia o rozpočtových pravidlách (2021/C 121/01).
6. Prijímateľ malého projektu vyhlasuje, že sa oboznámil s dokumentmi uvedenými v § 2 ods. 5 a berie na vedomie, že realizácia malého projektu začatá pred uzatvorením zmluvy podlieha overeniu uvedenému v § 11 – 12 tejto zmluvy.
7. Prijímateľ malého projektu potvrdzuje pravdivosť údajov uvedených v zmluve a v prílohách, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou.
8. Prijímateľ malého projektu sa zaručuje, že sa všetci Partneri projektu zaväzujú uplatňovať platné európske a vnútroštátne právne predpisy, aktuálne programové dokumenty a európske a vnútroštátne pravidlá a usmernenia uvedené v § 2 ods. 5 tejto zmluvy.
9. Zmluva predpokladá možnosť poskytnutia pomoci *de minimis* v rámci malého projektu zo strany Prijímateľa malého projektu (tzv. nepriama pomoc). Prijímateľ malého projektu môže v partnerskej zmluve formálne previesť práva a povinnosti spojené s poskytovaním pomoci *de minimis* na Partnera projektu. Avšak práve Prijímateľ malého projektu je povinný zabezpečiť, aby partnerská zmluva obsahovala ustanovenia garantujúce správnosť poskytovania pomoci³.

³ Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

10. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy *de minimis*, do monitorowania, informowania, w tym wystawiania zaświadczeń oraz sprawozdawczości w zakresie udzielenia pomocy bądź informowania o nieudzieleniu pomocy stosuje się przepisy Państwa członkowskiego właściwego dla siedziby udzielającego pomocy.

§ 3

UMOWA PARTNERSKA⁴

1. Beneficjent małego projektu reguluje w umowie partnerskiej zasady współpracy z Partnerem/ami małego projektu, w szczególności określa wzajemne prawa i obowiązki, które wynikają z realizacji małego projektu.
2. Obowiązujący wzór umowy partnerskiej z minimalnym zakresem jej postanowień dostępny jest na stronie internetowej Zarządzającego FMP. Umowa partnerska może zawierać dodatkowe postanowienia, które Beneficjent małego projektu uzgodnił z Partnerem/ami.
3. Beneficjent małego projektu składa do Zarządzającego FMP podpisaną przez wszystkie strony umowę partnerską przed zawarciem umowy o dofinansowanie małego projektu.

§ 4

BUDŻET MAŁEGO PROJEKTU

1. Zarządzający FMP przyznaje w związku z realizacją małego projektu dofinansowanie w maksymalnej wysokości: **47 930,27 EUR** (słownie: czterdzieści siedem tysięcy dziewięćset trzydzieści 27/100).
2. Poziom dofinansowania dla małego projektu wynosi 80% całkowitych kosztów kwalifikowalnych małego projektu.

10. V prípade, že sa v projekte vyskytuje pomoc *de minimis*, pri monitorovaní, informovaní (vrátane vystavovania potvrdení a vykazovania poskytnutej pomoci alebo informovania o neposkytnutí pomoci) sa uplatňujú pravidlá členského štátu, v ktorom má sídlo poskytovateľ pomoci.

§ 3

PARTNERSKÁ ZMLUVA⁴

1. Prijímateľ malého projektu upravuje v partnerskej zmluve pravidlá spolupráce s Partnerom/Partnermi malého projektu, predovšetkým určuje práva a povinnosti, ktoré vyplývajú z realizácie malého projektu.
2. Platný vzor partnerskej zmluvy s minimálnym rozsahom jej ustanovení je zverejnený na internetovej stránke Správcu FMP. Partnerská zmluva môže obsahovať dodatočné ustanovenia, ktoré Prijímateľ malého projektu dohodol s Partnerom/Partnermi projektu.
3. Prijímateľ malého projektu predloží Správcovi FMP partnerskú zmluvu podpísanú všetkými zmluvnými stranami pred uzavretím zmluvy o príspevku na malý projekt.

§ 4

ROZPOČET MALÉHO PROJEKTU

1. Správca FMP poskytuje v súvislosti s realizáciou malého projektu príspevok v maximálnej výške: **47 930,27 EUR** (slovom: štyridsaťsedemtisícdeväťstotridsať 27/100).
2. Miera spolufinancovania malého projektu je 80% celkových oprávnených výdavkov malého projektu.

⁴ Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

- | | |
|--|---|
| <p>3. Wkład własny przeznaczony na realizację małego projektu wynosi nie mniej niż 11 982,59 EUR (słownie: jedenaście tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt dwa euro 59/100), co stanowi 20% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.</p> <p>4. Beneficjent małego projektu, w imieniu swoim i Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), zobowiązuje się zapewnić środki finansowe na realizację małego projektu w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi projektu a dofinansowaniem.</p> <p>5. Jeśli w małym projekcie udzielana jest pomoc <i>de minimis</i>, to jej maksymalna wartość dla projektu wynosi nie więcej niż: „nie dotyczy” EUR (słownie: „nie dotyczy”). Zmiany w budżecie małego projektu nie mogą wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy <i>de minimis</i> przyznanej Beneficjentowi i Partnerowi/om w ramach małego projektu⁵.</p> <p>6. Przyznane dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją małego projektu.</p> <p>7. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne lub wydatki poniesione nieprawidłowo pokrywane są przez Beneficjenta małego projektu i Partnera/ów⁶ ze środków własnych.</p> | <p>3. Vlastný vklad určený na realizáciu malého projektu je najmenej 11 982,59 EUR (slovom: jedenásťtisícdeväťstoosemdesiatdva 59/100), čo predstavuje 20 % celkových oprávnených nákladov.</p> <p>4. Prijímateľ malého projektu sa v mene svojom a v mene Partnera/Partnerov projektu (ak je to relevantné) zaväzuje poskytnúť finančné prostriedky na realizáciu malého projektu vo výške, ktorá predstavuje rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a príspevkom.</p> <p>5. Ak sa pomoc <i>de minimis</i> poskytuje v rámci malého projektu, tak jej maximálna hodnota pre projekt je najviac: „netýka sa” EUR (slovom: „netýka sa“). Zmeny v rozpočte malého projektu nesmú mať vplyv na výšku a účel pomoci <i>de minimis</i> poskytnutej Prijímateľovi a Partnerovi/Partnerom v rámci malého projektu⁵.</p> <p>6. Poskytnutý príspevok je určený na úhradu oprávnených výdavkov vzniknutých v súvislosti s realizáciou malého projektu.</p> <p>7. Akékoľvek neoprávnené výdavky alebo nesprávne vynaložené výdavky hradí Prijímateľ malého projektu a Partner(i)⁶ z vlastných zdrojov.</p> |
|--|---|

§ 5

KWOTY RYCZAŁTOWE

- Zgodnie z decyzją Komitetu ds. małych projektów z dnia 11.09.2024 r do każdego zadania małego projektu zatwierdzone zostały następujące kwoty ryczałtowe stanowiące 100% wydatków kwalifikowalnych danego zadania wraz z docelowymi wskaźnikami produktu i

§ 5

JEDNORAZOVÉ PLATBY

- Na základe rozhodnutia Výboru pre malé projekty zo dňa 11.09.2024 boli pre každú úlohu malého projektu schválené tieto jednorazové platby predstavujúce 100% oprávnených výdavkov danej úlohy spolu s cieľovými ukazovateľmi výstupov a

⁵ Jeśli dotyczy. / Ak je to relevantné.

⁶ W przypadku małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / V prípade malých projektov s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i osiągnięcie wskaźników:

dokumentami potwierdzającymi realizację úloh a dosiahnutie ukazovateľov:

Zadanie nr 1 pn.: Jesień w rzemiośle i zwyczajach

Úloha č. 1 s názvom: Jeseň v remeslách a zvykoch

Kwota ryczałtowa / Jednorazová platba	26 294,50 EUR (słownie dwadzieścia sześć tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt cztery 50/100) / 26 294,50 EUR (slovom dvadsaťšesťtisícdeväťdesiatštyri 50/100)
Dofinansowanie z EFRR / Príspevok z EFRR	21 035,60 EUR (słownie dwadzieścia jeden tysięcy trzydzieści pięć 60/100) 21 035,60 EUR (slovom dvadsaťjedentisíctridsaťpäť 60/100)
Wskaźnik produktu nr 1 / Ukazovateľ výstupu č. 1	RCO 81 - Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych → Warsztaty, szkolenia, kursy – 40 Liczba osób/uczestników RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách → Workshopy, školenia, kurzy – 40 počet osôb/účastníkov
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	1. Rzemiosło: kreatywne warsztaty: Kultura pasterzy I - produkcja prostego sprzętu pasterskiego 8 godzin / 1.Remeslo: tvorivé dielne Podoby pastierskej kultúry I. - výroba jednoduchého salašníckeho riadu 8 hodín Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme Program / Program Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia) Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace

materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

1. Rzemiesło: kreatywne warsztaty: Kultura pasterzy II - tradycyjne wyroby z owczego mleka 8 godzin / 1.Remeslo: tvorivé dielne Podoby pastierskej kultúry II. - tradičné výrobky z ovčieho mlieka 8 hodín

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmlouvou o poskytnutí FP

Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

2. Zwyczaj: warsztat taneczny i muzyczny 16 godzin/ 2.Zvykoslovie: tanečná a hudobná dielňa 16 hodín

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

3. Spotkania wieczorne (2 x 2 godziny) - prowadzone rozmowy z uczestnikami i etnografką / 3.Večerné stretnutia (2x po 2 hod) - riadené rozhovory s pamätníkmi a etnografkou

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

4. Aktywności promocyjne i prezentacyjne: Kiermasz / 4. Propagačná a prezentačná aktivita: Koštovník

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

	<p>Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme</p> <p>Program / Program</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom</p>
<p>Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 /</p> <p>Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1</p>	<p>Nie dotyczy /</p> <p>Netýka sa</p>
<p>Wskaźnik produktu nr 2 /</p> <p>Ukazovateľ výstupu č. 2</p>	<p>RCO 115 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne → Festyny/pikniki/jarmarki – 1 Liczba wspólnych wydarzeń</p> <p>RCO 115 – Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia → Festivaly/pikniky/jarmoky – 1 Počet spoločných podujatí</p>
<p>Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 2 /</p> <p>Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2</p>	<p>Jesień w rzemiośle i zwyczajach – trzydniowe zadanie / Jeseň v remeslách a zvykoch – trojdňová úloha</p> <p>Program / Program</p> <p>Plakat/zaproszenie/ informacja w mediach / Plagát/pozvánka/informácie v médiách</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z wydarzenia i/lub print screeny lub nagrania (dla wydarzeń realizowanych online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia podujatia a/alebo print screeny obrazovky alebo záznamy z podujatia (pre online podujatia)</p>

	<p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Sprawozdanie z wydarzenia / Správa o podujatí</p>
<p>Dodatkové dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika nr 2 /</p> <p>Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2</p>	<p>Wyposażenie / Vybavenie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) Rzutnik / Projektor – 1 szt/ks 2.) Ekran do projekcji / Plátno na premietanie – 1 szt/ks 3.) Laptop z oprogramowaniem / Notebook so softvérom – 1 szt/ks 4.) Przeszkłone witryny zamykane na klucz / Presklené uzamyteľné vitríny – 2 szt/ks 5.) Wyposażenie pomieszczeń klubowych / Zariadenie priestoru klubovne – 1 zestaw/set 6.) Mobilny system nagłośnienia / Mobilný ozvučovací systém – 1 zestaw/set <p>W przypadku wydatków na wyposażenie - dokumentacja fotograficzna zakupionego sprzętu z potwierdzeniem prawidłowego oznakowania / V prípade výdavkov na vybavenie - fotografická dokumentácia zakúpeného zariadenia s potvrdením správneho označenia</p>
<p>Wskaźnik produktu nr 3 /</p> <p>Ukazovateľ výstupu č. 3</p>	<p>RCO 87 – Organizacje współpracujące ponad granicami – 2</p> <p>Liczba organizacji</p> <p>RCO 87 – Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce – 2</p> <p>Počet organizácií</p>
<p>Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiahnutie wskaźnika nr 3 /</p> <p>Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 3</p>	<p>wniosek o dofinansowanie małego projektu / žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na malý projekt</p> <p>deklaracje partnerstwa załączone do wniosku o dofinansowanie / memorandum o partnerstve (príloha k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku)</p>
<p>Dodatkové dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika nr 3 /</p> <p>Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 3</p>	<p>Nie dotyczy /</p> <p>Netýka sa</p>

Zadanie nr 2 pn. Zima w rzemiośle i zwyczajach	
Úloha č. 2 s názvom: Zima v remeslách a zvykoch	
Kwota ryczałtowa / Jednorazová platba	9 795,72 EUR (słownie dziewięć tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt pięć 72/100) 9 795,72 EUR (slovom deväťtisíc sedemstodevätidesiatpäť 72/100)
Dofinansowanie z EFRR / Príspevok z EFRR	7 836,57 EUR (słownie siedem tysięcy osiemset trzydzieści sześć 57/100) 7 836,57 EUR (slovom sedemtisícosemstotridsaťšesť 57/100)
Wskaźnik produktu nr 1 / Ukazovateľ výstupu č. 1	RCO 81 Udział we wspólnych wydarzeniach transgranicznych → Warsztaty, szkolenia, kursy - Liczba osób/uczestników - 40 RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách → Workshopy, školenia-kurzy - 40 účastníkov
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	1.Rzemiosło: technologia przetwarzania lnu 16 godzin / 1.Remeslo: technológia spracovania ľanu 16 hodín Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme Program / Program Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia) Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmlouvou o poskytnutí FP Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom 2. Warsztat taneczny i muzyczny - wspólne koledy i pieśni bożonarodzeniowe + jasełka 16 godzin / 2. Tanečná a hudobná dielňa - spoločné koledy a vianočné piesne + betlehemska hra 16 hodín

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

3. Wieczorne spotkania - zwyczaj: prowadzone rozmowy z uczestnikami i etnografką na temat zwyczajów przedświątecznych i bożonarodzeniowych (2 x 2 godziny)/
3. Večerné stretnutia - zvykoslovie: riadené rozhovory s pamätníkmi a etnografkou na témy: zvyky adventného a vianočného obdobia (2 x po 2 hod)

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých

	<p>služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Materiály školeniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom</p> <p>4.Działalność promocyjna i prezentacyjna: Bożonarodzeniowy program zwyczajowy z udziałem uczestników spotkań i zaproszonych gości: Kiermasz / 4. Propagačná a prezentačná aktivita: Vianočný zvykoslovný program z účastníkov stretnutí a pozvaných hostí</p> <p>Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia</p> <p>Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme</p> <p>Program / Program</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Materiály školeniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom</p>
<p>Dodatkové dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika nr 1 /</p> <p>Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1</p>	<p>Nie dotyczy /</p> <p>Netýka sa</p>

<p>Wskaźnik produktu nr 2 / Ukazovateľ výstupu č. 2</p>	<p>RCO 115 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne → Festyny/pikniki/jarmarki – 1 Liczba wspólnych wydarzeń</p> <p>RCO 115 – Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia → Festivaly/pikniky/jarmoky – 1 Počet spoločných podujatí</p>
<p>Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 2 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2</p>	<p>Zima w rzemiośle i zwyczajach – trzydniowe zadanie / Zima v remeslách a zvykoch – trojdňová úloha</p> <p>Program / Program</p> <p>Plakat/zaproszenie/ informacja w mediach / Plagát/pozvánka/informácie v médiách</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z wydarzenia i/lub print screeny lub nagrania (dla wydarzeń realizowanych online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia podujatia a/alebo print screeny obrazovky alebo záznamy z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Sprawozdanie z wydarzenia / Správa o podujatí</p>
<p>Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 2 / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2</p>	<p>Nie dotyczy / Netýka sa</p>

Zadanie nr 3 pn. Lato w rzemiośle i zwyczajach

Úloha č. 3 s názvom: Leto v remeslách a zvykoch

<p>Kwota ryczałtowa / Jednorazová platba</p>	<p>11 074,92 EUR (słownie jedenaście tysięcy siedemdziesiąt cztery 92/100) 11 074,92 EUR (slovom jedenásttisícšedemdesiatštyri 92/100)</p>
<p>Dofinansowanie z EFRR / Príspevok z EFRR</p>	<p>8 859,93 EUR (słownie osiem tysięcy osiemset pięćdziesiąt dziewięć 93/100) 8 859,93 EUR (slovom osemtisícosemstopäťdesiatdeväť 93/100)</p>

<p>Wskaźnik produktu nr 3 / Ukazovateľ výstupu č. 3</p>	<p>RCO 81 Účast na spoločných cezhraničných akciách → Warsztaty, szkolenia, kursy - Liczba osób/uczestników - 40 RCO 81 Účast na spoločných cezhraničných akciách → Workshopy, školenia-kurzy - 40 účastníkov</p>
<p>Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1</p>	<p>1. Rzemiosło: warsztat twórczy w dziedzinie ceramiki i technologii przetwarzania gliny – dekoracyjne przedmioty płaskie i przestrzenne, przedmioty użytku codziennego z ceramiki 16 godzin / 1.Remeslo: Remeslo: tvorivá dielňa v oblasti keramiky a technológie spracovania hlíny – dekoratívne plošné a priestorové predmety, úžitkové predmety z keramiky 16 hodín</p> <p>Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia</p> <p>Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme</p> <p>Program / Program</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmlouvou o poskytnutí FP</p> <p>Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom</p> <p>2. Zwyczaje i obrzędy: warsztat taneczny i muzyczny na temat: "Przesiewania" 16 godzin / 2. Zvykoslovie: tanečná a hudobná dielňa na tému: trávnicie 16 hodín</p> <p>Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia</p> <p>Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme</p> <p>Program / Program</p>

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

3. Wieczorne spotkania (2 x 2 godziny) jako prowadzone rozmowy z osobami z bogatym doświadczeniem i etnografką na temat prac związanych z pracą na łące, na polu i w lesie, zwyczajami na dzień Jana / 3. Večerné stretnutia (2 x 2 hod.) ako riadené rozhovory s pamätníkmi a etnografkou na tému: pracovné zvyky spojené s prácou na lúkach, na poli a v hore, zvyky na Jána

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

	<p>4. Działania prezentacyjne: Dzień rzemiosła / 4. Propagačná a prezentačná aktivita: Deň remesiel</p> <p>Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia</p> <p>Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme</p> <p>Program / Program</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom</p>
<p>Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 /</p> <p>Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1</p>	<p>Nie dotyczy /</p> <p>Netýka sa</p>
<p>Wskaźnik produktu nr 2 /</p> <p>Ukazovateľ výstupu č. 2</p>	<p>RCO 115 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne → Festyny/pikniki/jarmarki – 1 Liczba wspólnych wydarzeń</p> <p>RCO 115 – Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia → Festivaly/pikniky/jarmoky – 1 Počet spoločných podujatí</p>
<p>Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 2 /</p>	<p>Lato w rzemiośle i zwyczajach – trzydniowe zadanie / Leto v remeslách a zvykoch – trojdňová úloha</p> <p>Program / Program</p>

<p>Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2</p>	<p>Plakat/zaproszenie/ informacja w mediach / Plagát/pozvánka/informácie v médiách</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z wydarzenia i/lub print screeny lub nagrania (dla wydarzeń realizowanych online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia podujatia a/alebo print screeny obrazovky alebo záznamy z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Sprawozdanie z wydarzenia / Správa o podujatí</p>
<p>Dodatkové dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika nr 2 /</p> <p>Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2</p>	<p>Wyposażenie / Vybavenie</p> <p>1.) roll up / roll up – 1 szt/ks</p> <p>2.) wielkoformatowy kolorowy baner/ veľkoplošný farebný banner – 2 szt/ks</p> <p>W przypadku wydatków na wyposażenie - dokumentacja fotograficzna zakupionego sprzętu z potwierdzeniem prawidłowego oznakowania / V prípade výdavkov na vybavenie - fotografická dokumentácia zakúpeného zariadenia s potvrdením správneho označenia</p>

Zadanie nr 4 pn. Wiosna w rzemiośle i zwyczajach

Úloha č. 4 s názvom: Jar v remeslách a zvykoch

<p>Kwota ryczałtowa / Jednorazová platba</p>	<p>12 747,72 EUR (słownie dwanaście tysięcy siedemset czterdzieści siedem 72/100)</p> <p>12 747,72 EUR (slovom dvanásťtisícšesťdesiatštyridsaťsedem 72/100)</p>
<p>Dofinansowanie z EFRR / Príspevok z EFRR</p>	<p>10 198,17 EUR (słownie dziesięć tysięcy sto dziewięćdziesiąt osiem 17/100)</p> <p>10 198,17 EUR (slovom desaťtisícjednostodeväťdesiatosem 17/100)</p>
<p>Wskaźnik produktu nr 3 / Ukazovateľ výstupu č. 3</p>	<p>RCO 81 Udział we wspólnych wydarzeniach transgranicznych → Warsztaty, szkolenia, kursy - Liczba osób/uczestników - 40</p> <p>RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách → Workshopy, školenia-kurzy - 40 účastníkov</p>
<p>Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację</p>	<p>1.Rzemiosło: warsztat I - produkcja koszyków i kijów z wierzby, gałęzi leszczyn i korzeni + plecenie wielkanocnych świetlików 8 godzin / 1.Remeslo: workshop I. - výroba</p>

<p>zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 /</p> <p>Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1</p>	<p>košíkov a opálok z vrbového prútia, lieskových lubov a korienkov + pletenie veľkonočných šibákov 8 hodín</p> <p>Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia</p> <p>Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme</p> <p>Program / Program</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom</p> <p>1. Rzemiosło: warsztat II - dekorowanie tradycyjnymi technikami wielkanocnych pisanek - malowanie, woskowanie, batikowanie, drapanie 8 godzin / 1. Remeslo: workshop II. - zdobenie veľkonočných kraslíc tradičnými technikami - farbenie, woskovanie, batikovanie, vyškrabávanie 8 hodín</p> <p>Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia</p> <p>Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme</p> <p>Program / Program</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o</p>
---	--

dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

Materiály szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

2. Warsztat taneczny i muzyczny - wiosenne gry i piosenki, dziewczęce kółko taneczne 16 godzin / 2. Tanečná a hudobná dielňa - jarné hry a piesne, dievčenské chorovody 16 hodín

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

Materiály szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

3. Wieczorne spotkania (2 x 2 godziny) - zwyczaję postne - od Środy Popielcowej do Wielkiej Nocy, Niedziela Palmowa, zwyczaję wielkanocne - Zielone Świąta, Wielki Piątek, Wielkanocna Niedziela i Poniedziałek / 3. Večerné stretnutia (2 x 2 hod.) zvykoslovie: zvyky pôstneho obdobia – od Popolcovej stredy do Veľkej noci, Smrtná nedeľa – vynášanie Moreny, Kvetná nedeľa, Veľkonočné zvyky – Zelený štvrtok, Veľký piatok, Veľkonočná nedeľa a pondelok

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom

4. Działalność promocyjna i prezentacyjna: zakończenie wystawy wyników warsztatów /

4. Propagačná a prezentačná aktivita: záverečná výstava výsledkov workshopov

Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) – dla wydarzeń stacjonarnych / Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) – pre podujatia

Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) – dla wydarzeń w formie online / Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) – pre podujatia v online forme

Program / Program

Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia)

Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP

	<p>Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom / Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom</p>
<p>Dodatkové dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika nr 1 /</p> <p>Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1</p>	<p>Nie dotyczy /</p> <p>Netýka sa</p>
<p>Wskaźnik produktu nr 2 /</p> <p>Ukazovateľ výstupu č. 2</p>	<p>RCO 115 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne → Festyny/pikniki/jarmarki – 1 Liczba wspólnych wydarzeń</p> <p>RCO 115 – Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia → Festivaly/pikniky/jarmoky – 1 Počet spoločných podujatí</p>
<p>Obowiązkowe dokumenty potvrdzujúce realizację zadania i osiahnutie wskaźnika nr 2 /</p> <p>Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2</p>	<p>Wiosna w rzemiośle i zwyczajach – trzydniowe zadanie / Jar v remeslách a zvykoch – trojdňová úloha</p> <p>Program / Program</p> <p>Plakat/zaproszenie/ informacja w mediach / Plagát/pozvánka/informácie v médiách</p> <p>Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z wydarzenia i/lub print screeny lub nagrania (dla wydarzeń realizowanych online) / Fotografická a/alebo filmová dokumentácia podujatia a/alebo print screeny obrazovky alebo záznamy z podujatia (pre online podujatia)</p> <p>Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP</p> <p>Sprawozdanie z wydarzenia / Správa o podujatí</p>
<p>Dodatkové dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika nr 2 /</p> <p>Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2</p>	<p>Nie dotyczy /</p> <p>Netýka sa</p>

Własny wskaźnik produktu nr 1 / Vlastný ukazovateľ výstupu č. 1	Publikácie (knihy, albumy, brožúry, letáky, sprievodcovia, mapy, e-booky atď.) – 300 szt Publikácie (knihy, albumy, zakladače, letáky, príručky, mapy, elektronické knihy atď.) – 300 ks
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika własnego nr 1 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie vlastného ukazovateľa č. 1	Wiosna w rzemiośle i zwyczajach – trzydniowe zadanie / Jar v remeslách a zvykoch – trojdňová úloha Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie / Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP Egzemplarz publikacji /filmu/ nagranie na nośniku lub on-line / Kópia publikácie/video/záznamu na médiu alebo on-line Materiały internetowe lub z mediów społecznościowych (ze wskazaniem linka do strony internetowej) - w odniesieniu do publikacji, kampanii, audycji internetowych / Internetové materiály alebo materiály zo sociálnych sietí (s uvedením odkazu na webovú stránku) - v súvislosti s publikáciami, kampaňami, internetovým vysielaním
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika własnego nr 1 / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie vlastného ukazovateľa č. 1	Nie dotyczy / Netýka sa

* powielić tabelkę dla kolejnych zadań i wskaźników w ramach tych zadań / zduplikujte tabuľku pre ďalšie úlohy a ukazovatele v rámci týchto úloh

2. Kwota ryczałtowa stanowiąca 100% wydatków kwalifikowalnych każdego zadania podlega refundacji w wysokości ustalonej w umowie (maks. 80%) pod warunkiem zrealizowania całości zadania małego projektu zgodnie z jego opisem, osiągnięcia wszystkich określonych produktów i wartości docelowych wskaźników produktów.	2. Jednorazová platba predstavujúca 100% oprávnených výdavkov každej úlohy je refundovaná vo výške stanovenej v zmluve (max. 80%) pod podmienkou, že sa celá úloha malého projektu zrealizuje v súlade s jej opisom, dosiahnu sa všetky stanovené výstupy a cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu.
3. Weryfikacja kwot ryczałtowych prowadzona jest na podstawie danych zawartych w raporcie z realizacji małego projektu i	3. Overenie jednorazových platieb sa vykoná na základe údajov uvedených v správe o

załączonych do niego dokumentach potwierdzających realizację działań i osiągnięcie wskaźników, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 umowy.

4. Płatności dla małego projektu są realizowane w formie refundacji na podstawie zatwierdzonych raportów z realizacji małego projektu zgodnie z § 12 umowy.

§ 6

OKRES REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

1. Data rozpoczęcia rzeczowej realizacji małego projektu: **01.06.2025**
2. Data zakończenia rzeczowej realizacji małego projektu: **31.05.2026**

§ 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ BENEFICJENTA MAŁEGO PROJEKTU

1. Beneficjent małego projektu odpowiada przed Zarządzającym FMP za prawidłową i terminową realizację małego projektu.
2. Beneficjent małego projektu ponosi także odpowiedzialność za wszelkie działania podjęte przez Partnera/ów małego projektu lub zaniechanie podjęcia przez niego/nich działań, których rezultatem jest naruszenie zobowiązań nałożonych umową o dofinansowanie i umową partnerską⁷.
3. Beneficjent małego projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za szkody, które powstały w związku z realizacją małego projektu. Beneficjent małego projektu zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Zarządzającego FMP za szkody spowodowane przez siebie lub Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy) lub jakkolwiek stronę trzecią, w związku z realizacją małego projektu.

realizacji małego projektu a priložených dokladov potvrdzujúcich realizáciu aktivít a dosiahnutie ukazovateľov v súlade s pravidlami stanovenými v § 11 zmluvy.

4. Platby na malý projekt sa realizujú formou refundácie na základe schválených správ o realizácii małego projektu v súlade s § 12 zmluvy.

§ 6

OBDOBIE REALIZÁCIE MAŁEGO PROJEKTU

1. Dátum začatia vecnej realizácie malého projektu: **01.06.2025**
2. Dátum ukončenia vecnej realizácie malého projektu: **31.05.2026**

§ 7

ZODPOVEDNOSŤ PRIJÍMATEĽA MAŁEGO PROJEKTU

1. Prijímateľ malého projektu je voči Správcovi FMP zodpovedný za riadnu realizáciu malého projektu v stanovenej lehote.
2. Prijímateľ malého projektu je zodpovedný aj za akékoľvek konanie Partnera/Partnerov malého projektu alebo za jeho/ich nečinnosť, ktoré má za následok porušenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy o poskytnutí príspevku a z partnerskej zmluvy⁷.
3. Prijímateľ malého projektu nesie výlučnú zodpovednosť voči tretím stranám za škody spôsobené v súvislosti s realizáciou malého projektu. Prijímateľ malého projektu sa vzdáva všetkých nárokov voči Správcovi FMP za škody, ktoré spôsobil on sám alebo Partner/Partneri projektu (ak je to relevantné) alebo akákoľvek tretia strana v súvislosti s realizáciou malého projektu.

⁷ Dotyczy tylko małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzdahuje sa len na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

4. W przypadku gdy Zarządzający FMP, w związku z niezrealizowaniem całości lub części małego projektu, żąda zwrotu części lub całości wypłaconego dofinansowania, Beneficjent małego projektu zwraca środki w terminie i na zasadach, o których mowa w § 14 umowy. Beneficjent małego projektu odpowiada za odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego Partnera/ów małego projektu (jeśli dotyczy).

§ 8

PRAWO WŁASNOŚCI

1. Własność i inne prawa majątkowe będące wynikiem małego projektu należą do Beneficjenta małego projektu lub Partnera/ów małego projektu (jeśli dotyczy).
2. Jeżeli Beneficjentem małego projektu jest gmina, która ma obowiązek zatwierdzenia nabycia majątku przez gminę, to Beneficjent małego projektu ma obowiązek przyjąć odpowiednią uchwałę przed podpisaniem umowy.⁸
3. Beneficjent małego projektu zobowiązuje się, że produkty małego projektu będą wykorzystywane w sposób, który gwarantuje szerokie upowszechnienie wyników małego projektu i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

§ 9

SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI BENEFICJENTA MAŁEGO PROJEKTU

1. Beneficjent małego projektu zapewnia, że w małym projekcie nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowalnych z funduszy Unii Europejskiej lub innych źródeł, o którym mowa w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.

4. Ak Správca FMP v súvislosti s nezrealizovaním celého malého projektu alebo jeho časti požiada o vrátenie časti alebo celej vyplatenej sumy príspevku, Prijímateľ malého projektu vráti finančné prostriedky v stanovenej lehote a podľa pravidiel uvedených v § 14 zmluvy. Prijímateľ malého projektu je zodpovedný za vrátenie náležitej čiastky príspevku od príslušného Partnera/Partnerov malého projektu (ak je to relevantné).

§ 8

VLASTNÍCKE PRÁVO

1. Vlastnícke a iné majetkové práva ako výsledok malého projektu patria príslušne Prijímateľovi malého projektu alebo Partnerovi/Partnerom malého projektu (ak je to relevantné).
2. Ak je Prijímateľom malého projektu mesto/obec, ktoré/ktorá má povinnosť schvaľovať nadobúdanie vlastníctva majetku mesta/obce, je Prijímateľ malého projektu povinný prijať príslušné uznesenie pred podpisom zmluvy⁸.
3. Prijímateľ malého projektu sa zaväzuje, že výstupy malého projektu budú použité spôsobom zaručujúcim šírenie výsledkov malého projektu a ich sprístupnenie verejnosti v súlade so žiadosťou o príspevok.

§ 9

OSOBITNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA MAŁÉHO PROJEKTU

1. Prijímateľ malého projektu zabezpečí, aby v rámci malého projektu nedošlo k dvojitému financovaniu oprávnených výdavkov z fondov Európskej únie alebo iných zdrojov, ako je uvedené v Príručke pre prijímateľa malých projektov.

⁸ Dotyczy słowackich Beneficjentów małych projektów. / Vzfahuje sa na slovenských prijímateľov malých projektov.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Beneficjent małego projektu przedstawia w raportach z realizacji małego projektu wyłącznie kwoty ryczałtowe dotyczące zadań zrealizowanych w całości, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. 3. Beneficjent małego projektu pod rygorem sankcji wskazanych w § 19 umowy monitoruje postęp osiągnięcia docelowych wskaźników produktu i rezultatu, określone we wniosku o dofinansowanie. 4. Beneficjent małego projektu regularnie monitoruje postęp realizacji małego projektu oraz niezwłocznie informuje Zarządzającego FMP o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających jego pełną realizację zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, lub o zamiarze zaprzestania realizacji małego projektu. 5. Beneficjent małego projektu przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia, a także udziela zamówienia w ramach realizacji małego projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego. 6. Beneficjent małego projektu przygotowuje oraz przekazuje raporty z realizacji małego projektu w terminach określonych w harmonogramie składania raportów, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy. Beneficjent małego projektu poprawia stwierdzone w nich błędy i przedstawia niezbędne wyjaśnienia lub uzupełnienia Zarządzającemu FMP we wskazanych terminach. 7. Beneficjent małego projektu współpracuje z Zarządzającym FMP, kontrolerami, audytorami i ewaluatorami i poddaje się kontrolom i audytom przeprowadzanym przez uprawnione podmioty krajowe i unijne. 8. Beneficjent małego projektu odpowiada za wdrożenie zaleceń z audytów lub kontroli, o których mowa w § 9 ust. 7 i monitoruje ich 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Prijímateľ malého projektu uvádza v správach o realizácii malého projektu len jednorazové platby týkajúce sa úloh, ktoré boli v súlade so žiadosťou o príspevok zrealizované v plnej miere. 3. Prijímateľ malého projektu je povinný pod hrozbou sankcií uvedených v § 19 zmluvy monitorovať postup pri dosahovaní cieľových ukazovateľov výstupov a výsledkov uvedených v žiadosti o príspevok. 4. Prijímateľ malého projektu pravidelne monitoruje priebeh realizácie malého projektu a bezodkladne informuje Správcu FMP o akýchkoľvek nezrovnalostiach, skutočnostiach spôsobujúcich omeškanie alebo znemožňujúcich úplnú realizáciu projektu v súlade so žiadosťou o príspevok, alebo o plánovanom zastavení realizácie projektu. 5. Prijímateľ malého projektu pripravuje a realizuje verejné obstarávania a zadáva zákazky v rámci svojej realizovanej časti malého projektu v súlade s európskymi a vnútroštátnymi právnymi predpismi. 6. Prijímateľ malého projektu vypracováva a predkladá správy o realizácii malého projektu v termínoch uvedených v harmonograme predkladania správ, ktorý je prílohou č. 5 zmluvy. Prijímateľ malého projektu opravuje zistené chyby a v uvedených lehotách predkladá potrebné vysvetlenia alebo doplnenia Správci FMP. 7. Prijímateľ malého projektu spolupracuje so Správcom FMP, kontrolórmi, audítormi, hodnotiteľmi a podrobuje sa kontrolám alebo auditom oprávnených národných a európskych orgánov. 8. Prijímateľ malého projektu zodpovedá za implementovanie odporúčaní z auditov alebo kontrol uvedených v § 9 ods. 7
---	---

<p>wdrożenie przez Partnera/ów małego projektu.⁹</p> <p>9. Beneficjent małego projektu po otrzymaniu od Zarządzającego FMP refundacji, przekazuje jej odpowiednią część Partnerowi/om małego projektu w wysokości, która wynika z zatwierzonego raportu z realizacji małego projektu, zgodnej z postanowieniami umowy partnerskiej, bez zbędnej zwłoki i bez potrąceń.¹⁰</p> <p>10. Beneficjent małego projektu niezwłocznie informuje Zarządzającego FMP o takiej zmianie swojego statusu prawnego, której skutkiem jest niespełnienie wymagań określonych w programie.</p> <p>11. Beneficjent małego projektu niezwłocznie informuje Zarządzającego FMP o upadłości, likwidacji lub bankructwie swoim lub Partnera/ów małego projektu (jeśli dotyczy), a także o zaprzestaniu realizacji małego projektu przez siebie lub Partnera/ów (jeśli dotyczy).</p> <p>12. Beneficjent małego projektu przechowuje dokumenty, które dotyczą realizacji małego projektu w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo. Wszystkie dokumenty są udostępniane przez pięć lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Zarządzający FMP zrealizował płatność końcową na rzecz Beneficjenta małego projektu. W przypadku małego projektu, w którym Beneficjent lub Partner/rzy udziela pomocy <i>de minimis</i> stosuje się ponadto treść § 9 ust. 15 pkt 1.</p> <p>13. Beneficjent małego projektu pod rygorem sankcji wskazanych w § 19 i § 20 umowy odpowiada za utrzymanie trwałości projektu przez pięć lat od daty realizacji przez Zarządzającego FMP płatności końcowej na</p>	<p>a monitoruje ich implementację Partnerom/Partnermi małego projektu.⁹</p> <p>9. Prijímateľ malého projektu po prijatí refundácie od Správcu FMP prevedie jej príslušnú časť Partnerovi/Partnerom malého projektu vo výške vyplývajúcej zo schválenej správy o realizácii malého projektu v súlade s ustanoveniami partnerskej zmluvy, bez zbytočného odkladu a bez zrážok.¹⁰</p> <p>10. Prijímateľ malého projektu bezodkladne informuje Správcu FMP o takej zmene svojho právneho postavenia, ktorá má za následok nesplnenie programových požiadaviek.</p> <p>11. Prijímateľ malého projektu bezodkladne informuje Správcu FMP o úpadku, likvidácii alebo platobnej neschopnosti svojej alebo Partnera/Partnerov malého projektu (ak je to relevantné), ako aj o zastavení realizácie malého projektu zo svojej strany alebo zo strany Partnera/Partnerov (ak je to relevantné).</p> <p>12. Prijímateľ malého projektu uchováva dokumenty súvisiace s realizáciou projektu v podmienkach a spôsobom, ktoré zaručujú ich dôvernosc a bezpečnosť. Všetky dokumenty sú sprístupňované po dobu piatich rokov počítajúc od 31. decembra roka, v ktorom Správca FPM zaslal záverečnú platbu Prijímateľovi malého projektu. V prípade malého projektu, v ktorom Prijímateľ alebo Partner/Partneri poskytujú pomoc <i>de minimis</i>, sa uplatňuje aj obsah § 9 ods. 15 bod 1.</p> <p>13. Prijímateľ malého projektu je pod hrozbou sankcií uvedených v § 19 a § 20 zmluvy zodpovedný za udržanie udržateľnosti projektu počas piatich rokov odo dňa vyplatenia záverečnej platby Správcom FMP Prijímateľovi malého</p>
--	---

⁹ Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

¹⁰ Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

rzecz Beneficjenta małego projektu oraz na warunkach, które są określone w przepisach prawa unijnego oraz w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.

14. Jeżeli Beneficjent małego projektu nie wywiązuje się ze swoich obowiązków w szczególności w zakresie poddania się kontroli lub audytowi, Zarządzający FMP może, niezależnie od jego prawa do rozwiązania umowy zgodnie z § 21 umowy, wstrzymać płatności na rzecz projektu do czasu, gdy Beneficjent małego projektu wywiąże się ze swoich obowiązków.
15. Jeżeli w małym projekcie udzielana jest pomoc *de minimis*:
 - 1) Beneficjent małego projektu przechowuje dokumenty, które dotyczą udzielonej pomocy przez 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo;
 - 2) za sprawdzenie warunków dopuszczalności udzielonej pomocy odpowiada podmiot, który, zgodnie z § 2 ust. 9 umowy, posiada uprawnienia do jej udzielenia;
 - 3) Beneficjent małego projektu mający siedzibę w Polsce, który udziela pomocy *de minimis*, zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia, że udzielona pomoc jest pomocą *de minimis*;
 - b) wydania beneficjentowi pomocy nowego zaświadczenia, jeśli faktyczna wartość udzielonej pomocy *de minimis* jest wyższa niż wartość wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w lit. a, w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tego faktu. W nowym zaświadczeniu wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia;

projektu a w súlade s podmienkami stanovenými európskymi právnymi predpismi a v Prírúčke pre prijímateľa malých projektov.

14. Ak Prijímateľ malého projektu nespĺňa svoje povinnosti týkajúce sa predovšetkým podrobenia sa kontrole alebo auditu, môže Správca FMP, bez ohľadu na svoje právo vypovedať zmluvu podľa § 21, pozastaviť platby pre projekt, kým si Prijímateľ malého projektu nesplní svoje povinnosti.
15. Ak sa v rámci malého projektu poskytuje pomoc *de minimis*:
 - 1) Prijímateľ malého projektu uchováva dokumenty vzťahujúce sa na poskytnutú pomoc po dobu 10 rokov, počítajúc odo dňa jej poskytnutia, a to v podmienkach a spôsobom zaručujúcich ich dôvernú a bezpečnosť;
 - 2) za overenie podmienok prípustnosti poskytnutej pomoci je zodpovedný subjekt, ktorý je v súlade s § 2 ods. 9 zmluvy oprávnený túto pomoc poskytnúť;
 - 3) Prijímateľ malého projektu so sídlom v Poľsku, ktorý poskytuje pomoc *de minimis*, je predovšetkým povinný:
 - a) vydať Prijímateľovi pomoci potvrdenie, že poskytnutá pomoc je pomocou *de minimis*;
 - b) vydať Prijímateľovi pomoci nové potvrdenie, ak je poskytnutá pomoc *de minimis* vyššia ako pomoc uvedená v potvrdení podľa písmena a), a to do 14 dní odo dňa zistenia tejto skutočnosti. V novom potvrdení uvedie správnu hodnotu pomoci a konštatuje stratu platnosti predchádzajúceho potvrdenia;

- | | |
|---|---|
| <p>c) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy <i>de minimis</i> albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy.</p> <p>4) Beneficjent małego projektu, który jest uprawniony do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> i ma siedzibę w Polsce:</p> <p>a) sporządza i przedstawia Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdanie o udzielonej pomocy albo informację o nieudzieleniu pomocy zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2021 poz. 743, z późn. zm.);</p> <p>b) sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy wykazanej w sprawozdaniu, o którym mowa w lit. a.</p> <p>5) Beneficjent małego projektu, który jest uprawniony do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> i ma siedzibę w Republice Słowackiej do monitorowania i sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje przepisy obowiązujące w Republice Słowackiej.</p> <p>6) Szczegółowe informacje oraz wzory dokumentów w zakresie pomocy <i>de minimis</i> są dostępne na stronie internetowej programu.</p> | <p>c) vypracovať a predložiť správu o poskytnutej pomoci <i>de minimis</i> alebo informácie o neposkytnutí takejto pomoci.</p> <p>4) Prijímateľ malého projektu, ktorý je oprávnený poskytnúť pomoc <i>de minimis</i> a má sídlo v Poľsku:</p> <p>a) pripraví a predloží predsedovi Úradu na ochranu hospodárskej súťaže a spotrebiteľov v Poľsku správu o poskytnutej pomoci alebo informáciu o neposkytnutí pomoci v súlade s čl. 32 ods. 1 zákona zo dňa 30. apríla 2004 o konaní vo veciach týkajúcich sa štátnej pomoci (Z. z. Poľskej republiky, čiastka 743, v znení neskorších predpisov);</p> <p>b) pripraví a predloží aktualizovanú správu, ak sa zmenila výška poskytnutej pomoci vykazovanej v správe uvedenej v písm. a.</p> <p>5) Prijímateľ malého projektu, ktorý je oprávnený poskytnúť pomoc <i>de minimis</i>, monitorovať ju a predkladať správu o poskytnutej pomoci a má sídlo v Slovenskej republike, riadi sa predpismi platnými v Slovenskej republike.</p> <p>6) Podrobné informácie a vzory dokumentov vzťahujúcich sa na pomoc <i>de minimis</i> sú zverejnené na internetovej stránke programu.</p> |
|---|---|

§ 10

RAPORTY Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Beneficjent małego projektu przedkłada Zarządzającemu FMP sporządzone przez siebie raporty z realizacji małego projektu, obejmujące część rzeczową i finansową, wraz z załącznikami w terminach i na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami aktualnego Podręcznika dla beneficjenta małych projektów.

§ 10

SPRÁVY O REALIZÁCII MALÉHO PROJEKTU

- Prijímateľ malého projektu predkladá Správcovi FMP ním vypracované správy o realizácii malého projektu, ktoré zahŕňajú vecnú a finančnú časť, spolu s prílohami, v termínoch a podľa pravidiel uvedených v zmluve, v súlade s ustanoveniami platnej Príručky pre prijímateľa malých projektov.

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Beneficjent małego projektu przygotowuje i składa raporty w imieniu swoim i Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy). 3. Raport z realizacji małego projektu składany jest, co do zasady, za okres w którym dane zadanie małego projektu zostało zrealizowane w całości i osiągnięte zostały przypisane do niego wskaźniki. 4. Strony ustalają terminy składania raportów z realizacji małego projektu, które określone są w harmonogramie składania raportów, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy. 5. Beneficjent małego projektu przygotowuje i składa raport z realizacji małego projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej za pomocą Generatora, z zastrzeżeniem § 23 ust. 8 umowy. | <ol style="list-style-type: none"> 2. Prijímateľ malého projektu pripravuje a predkladá správy vo svojom mene a v mene Partnera/Partnerov projektu (ak je to relevantné). 3. Správa o realizácii malého projektu sa predkladá spravidla za obdobie, v ktorom bola daná úloha malého projektu zrealizovaná v plnom rozsahu a boli dosiahnuté k nej priradené ukazovatele. 4. Zmluvné strany sa dohodli na termínoch predkladania správ o realizácii malého projektu, ktoré sú uvedené v harmonograme predkladania správ, ktorý tvorí prílohu č. 5 tejto zmluvy. 5. Prijímateľ malého projektu vypracúva a predkladá správu o realizácii malého projektu spolu s prílohami v elektronickej verzii prostredníctvom Generátora so zohľadnením § 23 ods. 8 zmluvy. |
|---|---|

§ 11

WERYFIKACJA KWOT RYCZAŁTOWYCH

1. Zarządzający FMP weryfikuje raporty z realizacji małego projektu oraz kwalifikowalność zadeklarowanych w nim kwot ryczałtowych. Weryfikacja przebiega zgodnie z zasadami programowymi, w tym Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów.
2. Weryfikacja kwot ryczałtowych prowadzona jest na podstawie danych zawartych w raporcie z realizacji małego projektu i załączonych do niego dokumentach potwierdzających realizację działań i osiągnięcie wskaźników, które określono w § 5 ust. 1 umowy.
3. W przypadku wykrycia błędów w raporcie z realizacji małego projektu Zarządzający FMP:
 - 1) wzywa Beneficjenta małego projektu do poprawienia bądź uzupełnienia raportu z realizacji małego projektu lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień,

§ 11

KONTROLA JEDNORAZOVÝCH PLATIEB

1. Správca FMP kontroluje správy o realizácii malého projektu a oprávnenosť v nej deklarovanych jednorazových platieb. Kontrola prebieha v súlade s pravidlami programu, vrátane Príručky pre prijímateľa malých projektov.
2. Kontrola jednorazových platieb sa vykonáva na základe údajov uvedených v správe o realizácii malého projektu a k nej priložených dokladov potvrdzujúcich realizáciu aktivít a dosiahnutie ukazovateľov uvedených v § 5 ods. 1 zmluvy.
3. Ak sa v správe o realizácii malého projektu zistia chyby, Správca FMP:
 - 1) vyzve Prijímateľa malého projektu na opravu alebo doplnenie správy o realizácii malého projektu alebo na poskytnutie ďalších vysvetlení alebo doplnení,

2) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym Beneficjenta małego projektu.

4. Jeżeli w trakcie weryfikacji raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że Beneficjent małego projektu nie zrealizował zadania w całości lub nie zrealizował zadania w zakresie lub w jakości określonych we wniosku o dofinansowanie lub nie osiągnął wszystkich określonych produktów i wartości docelowych wskaźników produktów dla zadania, wówczas Zarządzający FMP uznaje całość kwoty ryczałtowej określonej do tego zadania za niekwalifikowalną. Nie podlega ona wówczas refundacji.
5. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje Podręcznik programu.
6. Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu wynik weryfikacji raportu z realizacji małego projektu zgodnie z zasadami, które określone są w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.

§ 12

WYPŁATA DOFINANSOWANIA NA RZECZ MAŁEGO PROJEKTU

1. Warunkiem przekazania Beneficjentowi małego projektu środków z EFRR jest złożenie przez Beneficjenta małego projektu do Zarządzającego FMP raportu z realizacji małego projektu wraz z załącznikami, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w umowie oraz w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.
2. Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu należne dofinansowanie po zatwierdzeniu raportu z realizacji małego projektu, bez zbędnej zwłoki, na rachunek bankowy wskazany w komparycji umowy.
3. Dofinansowanie jest przekazywane w wysokości procentowego udziału w

2) odstráni nedostatky alebo opraví chyby, ak sú zjavné, a informuje o tom Prijímateľa malého projektu.

4. Ak pri kontrole správy o realizácii malého projektu Správca FMP zistí, že Prijímateľ malého projektu nesplnil úlohu v plnom rozsahu alebo nesplnil úlohu v rozsahu alebo kvalite uvedenej v žiadosti o príspevok, alebo nedosiahol všetky stanovené výstupy a cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu pre danú úlohu, Správca FMP uzná celú jednorazovú platbu určenú na túto úlohu za neoprávnenú. V takom prípade táto platba nepodlieha refundácii.
5. Postupy v prípade zistenia neoprávnených výdavkov upravuje Príručka programu.
6. Správca FMP oznámi Prijímateľovi malého projektu výsledok kontroly správy o realizácii malého projektu v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov.

§ 12

VYPLATENIE PRÍSPEVKU NA MALÝ PROJEKT

1. Podmienkou prevodu prostriedkov z EFRR Prijímateľovi malého projektu je predloženie správy o realizácii malého projektu spolu s prílohami Správcovi FMP, ktorá spĺňa formálne a obsahové náležitosti uvedené v zmluve a v Príručke pre prijímateľa malých projektov.
2. Správca FMP po schválení správy o realizácii malého projektu bez zbytočného odkladu prevedie Prijímateľovi malého projektu schválený príspevok na bankový účet uvedený v záhlaví zmluvy.
3. Príspevok sa poskytuje vo výške percentuálneho podielu v oprávnených

kwalifikowalnych kwotach ryczałtowych określonego w § 4 ust. 2 umowy.

4. W przypadku finansowego udziału Partnera/ów w projekcie Beneficjent małego projektu jest zobowiązany do przekazania Partnerowi/om jego części należnego dofinansowania, wynikającej z zatwierdzonego raportu z realizacji małego projektu.
5. Płatność na rzecz małego projektu może zostać pomniejszona w przypadku konieczności odzyskania należności z tytułu wezwania do zwrotu środków, o którym mowa w § 14 umowy, zgodnie z zasadami określonymi w § 14. Jeżeli w małym projekcie pozostaje do odzyskania nieprawidłowo wypłacone dofinansowanie, Zarządzający FMP może potrącić kwotę z kolejnego raportu lub wstrzymać wypłatę należnego dofinansowania z tytułu zatwierdzonego końcowego raportu z realizacji małego projektu do momentu uregulowania należności wynikającej z wezwania do zwrotu.
6. Warunkiem przekazania Beneficjentowi małego projektu refundacji należnego dofinansowania jest dostępność środków finansowych na rachunku bankowym Zarządzającego FMP.
7. Zarządzający FMP wypłaca należne dofinansowanie z tytułu zatwierdzonego raportu z realizacji małego projektu w walucie euro. Ryzyko kursu wymiany walutowej ponosi Beneficjent małego projektu (dotyczy polskich beneficjentów małych projektów).
8. Całkowita kwota dofinansowania przekazana Beneficjentowi małego projektu z tytułu wszystkich raportów z realizacji małego projektu nie może przekroczyć wysokości dofinansowania i poziomu dofinansowania z EFRR, określonych w § 4 ust. 1 i 2 umowy.

§ 13

POMNIEJSZANIE PŁATNOŚCI

jednorazowych płatbach uvedeného v § 4 ods. 2 zmluvy.

4. V prípade finančnej účasti Partnera/Partnerov na projekte je Prijímateľ malého projektu povinný previesť Partnerovi/Partnerom jeho/ich podiel zo schváleného príspevku, ktorý vyplýva zo schválenej správy o realizácii malého projektu.
5. Platba na malý projekt môže byť znížená v prípade potreby vymáhať už poukázané prostriedky na základe výzvy na úhradu uvedenej v § 14 zmluvy, v súlade s pravidlami stanovenými v § 14. Ak je potrebné v malom projekte vrátiť neoprávnené vyplatený príspevok, môže Správca FMP zraziť čiastku z ďalšej správy alebo pozastaviť vyplatenie schváleného príspevku vyplývajúceho zo záverečnej správy o realizácii malého projektu do okamihu úhrady pohľadávky uvedenej vo výzve na vrátenie finančných prostriedkov.
6. Podmienkou prevodu schválenej refundácie Prijímateľovi malého projektu je dostupnosť finančných prostriedkov na bankovom účte Správca FMP.
7. Správca FMP vyplatí schválený príspevok z titulu schválenej správy o realizácii malého projektu v eurách. Riziko prípadných rozdielov výmenného kurzu nesie Prijímateľ malého projektu (týka sa poľských Prijímateľov malých projektov).
8. Celková čiastka príspevku zaslaná Prijímateľovi malého projektu z titulu všetkých správ o realizácii malého projektu nemôže presiahnuť maximálnu výšku schváleného príspevku a mieru spolufinancovania z EFRR uvedenú v § 4 ods. 1 a 2 zmluvy.

§ 13

ZNÍŽENIE PŁATIEB

1. Jeżeli przed zatwierdzeniem raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że w raporcie występują wydatki niekwalifikowalne, wydatki poniesione nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, może pomniejszyć kwotę wydatków kwalifikowalnych. W takim wypadku Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu pisemną informację o podjętych ustaleniach.
2. Jeżeli w trakcie weryfikacji raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że zasady realizacji małego projektu, o których mowa w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów, zostały naruszone, Zarządzający FMP może obniżyć dofinansowanie małego projektu.¹¹

§ 14

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. Jeżeli w małym projekcie zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowalnych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Zarządzający FMP wystawia Beneficjentowi małego projektu wezwanie do zwrotu środków.
2. Beneficjent małego projektu zwraca środki zgodnie z wystawionym przez Zarządzającego FMP wezwaniem do zwrotu środków. Wezwanie określa kwotę do zwrotu wraz z uzasadnieniem, termin na zwrot oraz numer rachunku bankowego, na jaki należy zwrócić środki. W uzasadnionych przypadkach Zarządzający FMP może przedłużyć termin na zwrot środków.

1. V prípade, že pred schválením správy o realizácii malého projektu Správca FMP zistí, že správa o realizácii malého projektu zahŕňa neoprávnené výdavky, nesprávne vynaložené výdavky alebo že boli porušené ustanovenia zmluvy, môže znížiť výšku oprávnených výdavkov. V takom prípade Správca FMP písomne oznámi Prijímateľovi malého projektu príslušné zistenia.
2. Ak počas verifikácie správy o realizácii malého projektu Správca FMP zistí, že došlo k porušeniu pravidiel realizácie malého projektu uvedených v Príručke pre prijímateľa malých projektov, môže znížiť finančný príspevok na malý projekt.¹¹

§ 14

VRÁTENIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

1. Ak v rámci malého projektu došlo k vyplateniu príspevku z titulu neoprávnených výdavkov, nesprávne vynaložených výdavkov alebo porušeniu zmluvných ustanovení, alebo ak boli finančné prostriedky prijaté neoprávnené alebo v nadmernej výške, Správca FMP zašle Prijímateľovi malého projektu výzvu na vrátenie finančných prostriedkov.
2. Prijímateľ malého projektu vráti prostriedky v súlade s výzvou Správca FMP na vrátenie prostriedkov. Výzva určuje výšku prostriedkov, ktoré musí Prijímateľ malého projektu vrátiť a odôvodnenie, lehotu na ich vrátenie a číslo bankového účtu, na ktorý majú byť prostriedky vrátené. V odôvodnených prípadoch môže Správca FMP predĺžiť lehotu na vrátenie prostriedkov.

¹¹ Nieprzestrzeganie podstawowych obowiązków w zakresie promocji małego projektu, określonych w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów w rozdz. 9.3, może skutkować anulowaniem do 2% przekazanego dofinansowania. / Nedodržanie základných povinností v rámci propagácie malého projektu definovaných v Príručke pre prijímateľa malých projektov v kapitole 9.3 môže mať za následok zneoprávnenie až 2 % poskytnutého príspevku.

- | | |
|---|---|
| <p>3. Zarządzający FMP wskazuje w wezwaniu do zwrotu środków Partnera/ów małego projektu, od którego Beneficjent małego projektu powinien odzyskać środki, jeśli wezwanie w całości nie dotyczy Beneficjenta małego projektu.¹²</p> <p>4. Jeżeli Beneficjent małego projektu nie zdoła odzyskać środków w terminie, który wyznaczył Partnerowi/om w ponownym wezwaniu do zwrotu środków, powiadamia o tym Zarządzającego FMP.¹³</p> <p>5. W przypadku otrzymania od Beneficjenta małego projektu powiadomień, o których mowa w § 14 ust. 4 umowy Zarządzający FMP zmniejsza wartość należnego dofinansowania z tytułu kolejnych raportów z realizacji małego projektu temu Partnerowi/om małego projektu, u którego stwierdzono nieprawidłowość. Jeśli nie ma możliwości pomniejszenia należnego dofinansowania Partnerowi/om małego projektu z tytułu kolejnych raportów, wówczas to Beneficjent małego projektu ma obowiązek zwrócić te środki Zarządzającemu FMP ze swoich zasobów.¹⁴</p> <p>6. Na wniosek Beneficjenta małego projektu należne dofinansowanie wypłacane na rzecz projektu może zostać pomniejszone o kwotę przypadającą do zwrotu.</p> | <p>3. Ak sa na Prijímateľa malého projektu nevzťahuje celá výzva, Správca FMP uvedie vo výzve na vrátenie prostriedkov Partnera/Partnerov projektu, od ktorého má Prijímateľ malého projektu prostriedky vymôcť.¹²</p> <p>4. Ak Prijímateľ malého projektu nevymôže prostriedky v lehote, ktorú určil Partnerovi/Partnerom projektu v opätovnej výzve na vrátenie prostriedkov, oznámi to Správcovi FMP.¹³</p> <p>5. V prípade, že Prijímateľ malého projektu oznámi Správcovi FMP skutočnosti podľa §14 ods. 4 zmluvy, Správca FMP zníži hodnotu vyplácaného schváleného príspevku v rámci ďalších správ o realizácii malého projektu tomu Partnerovi/Partnerom malého projektu, u ktorého bola zistená nezrovnalosť. Ak nie je možné znížiť príspevok Partnerovi/Partnerom malého projektu v rámci ďalších správ o realizácii malého projektu, v takom prípade je Prijímateľ malého projektu povinný vrátiť tieto prostriedky Správcovi FMP z vlastných zdrojov.¹⁴</p> <p>6. Na žiadosť Prijímateľa malého projektu môže byť schválený príspevok pre projekt vyplatený vo výške zníženej o dlžnú sumu.</p> |
|---|---|

§ 15

NAKLADANIE KOREKT

1. Jeżeli po ujęciu wydatku we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, Instytucja Zarządzająca stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości, może nałożyć korektę finansową. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca przekazuje Zarządzającemu FMP informację o podjętych ustaleniach, a

§ 15

FINANČNÉ OPRAVY

1. Ak po vykázaní výdavku v žiadosti o platbu predloženej Európskej komisii zistí Riadiaci orgán nezrovnalosti, môže uložiť finančnú opravu. V takom prípade Riadiaci orgán informuje Správcu FMP o prijatých opatreniach a ten ich poskytne Prijímateľovi malého projektu.

¹² Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

¹³ Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

¹⁴ Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

ten przekazują ją Beneficjentowi małego projektu.

2. Wartość korekty finansowej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie dofinansowania.

§ 16

WIZYTY SPRAWDZAJĄCE, KONTROLE I AUDYTY

1. Wizyty sprawdzające mogą być elementem weryfikacji raportu z realizacją małego projektu. Decyzję co do konieczności przeprowadzenia wizyty sprawdzającej podejmuje Zarządzający FMP na zasadach określonych w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.
2. Beneficjent małego projektu poddaje się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji małego projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty prowadzone są przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi.
3. Beneficjent małego projektu udostępnia wszystkie dokumenty związane z realizacją małego projektu podmiotom, o których mowa w § 16 ust. 2, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 9 ust. 12 oraz ust. 15 pkt 1) umowy, a także jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji małego projektu, jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją małego projektu.
4. Beneficjent małego projektu podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych, które są wydane w trakcie kontroli i audytów oraz nadzoruje ich wykonanie przez Partnera/Partnerów projektu.

2. Hodnota finančnej opravy sa rovná sume nesprávne vynaložených výdavkov vo výške zodpovedajúcej sume príspevku.

§ 16

KONTROLNÉ NÁVŠTEVY, KONTROLY A AUDITY

1. Kontrolné návštevy môžu byť súčasťou overovania správy o realizácii malého projektu. Rozhodnutie o potrebe uskutočniť kontrolnú návštevu prijíma Správca FMP v súlade s pravidlami uvedenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov.
2. Prijímateľ malého projektu sa podrobuje kontrole a auditu riadnej realizácie malého projektu a zabezpečenia jeho udržateľnosti. Kontroly a audity vykonávajú subjekty oprávnené na výkon kontrolných činností v súlade s platnými vnútroštátnymi a európskymi predpismi a aktuálnymi programovými dokumentmi.
3. Prijímateľ malého projektu sprístupňuje subjektom uvedeným v § 16 ods. 2 všetky dokumenty súvisiace s realizáciou malého projektu, po celú dobu ich uchovávanía uvedeného v § 9 ods. 12 a ods. 15 bod 1) zmluvy, a ak je to potrebné, je povinný pre potvrdenie oprávnenosti výdavkov vynakladaných v rámci realizácie malého projektu sprístupniť kontrolnému orgánu aj dokumenty, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou malého projektu.
4. Prijímateľ malého projektu zrealizuje opravné opatrenia v lehotách stanovených v odporúčaníach po kontrole, ktoré sa vydávajú v rámci kontroly a auditov a dohliada na ich realizáciu Partnerom/Partnermi projektu.

5. Beneficjent małego projektu udziela podmiotom prowadzącym kontrolę informacji o wynikach wcześniejszych kontroli i audytów prowadzonych w zakresie realizowanego małego projektu przez inne upoważnione podmioty.

§ 17

INFORMACJA I PROMOCJA

1. Beneficjent małego projektu realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z dokumentami programowymi, w tym aktualnym Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów. Beneficjent małego projektu realizuje co najmniej następujące działania w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji małego projektu:

- 1) zamieszcza krótki opis małego projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz o wsparciu finansowym z programu na swojej oficjalnej stronie internetowej lub stronach mediów społecznościowych, o ile takiej strony nie posiada,
- 2) zamieszcza w widoczny sposób informację o wsparciu z programu w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących małego projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej,
- 3) umieszcza w miejscach publicznych, tj. co najmniej w siedzibie Beneficjenta małego projektu i Partnera/ów (jeśli dotyczy) oraz w miejscu realizacji inwestycji trwałego plakatu informacyjnego o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości wyświetlacza elektronicznego z informacją o małym projekcie i wsparciu z programu (minimum logotyp programu, tytuł małego projektu, nazwę wnioskodawcy oraz Partnera/ów). Wykonuje to niezwłocznie po rozpoczęciu rzeczowej realizacji małego projektu,
- 4) używa logotypu programu, którego elementem jest symbol Unii Europejskiej, podczas realizowania działań w

5. Prijímateľ malého projektu poskytuje subjektom vykonávajúcim kontroly informácie o výsledkoch predchádzajúcich kontrol a auditov uskutočnených v rámci realizovaného malého projektu inými oprávnenými subjektmi.

§ 17

INFORMÁCIE A PROPAGÁCIA/PUBLICITA

1. Prijímateľ malého projektu vykonáva informačné a propagačné aktivity v súlade s programovými dokumentmi vrátane aktuálnej Príručky pre prijímateľa malých projektov. Prijímateľ malého projektu vykonáva v súvislosti so zviditeľňovaním, transparentnosťou a komunikáciou malého projektu minimálne nasledujúce činnosti:

- 1) zverejňuje na svojom oficiálnom webovom sídle alebo na stránkach sociálnych sietí, ak takéto existujú, stručný opis malého projektu, informáciu o jeho cieľoch a výsledkoch a o finančnom príspevku z programu,
- 2) informáciu o príspevku z programu zverejňuje viditeľným spôsobom v dokumentoch a informačných materiáloch o malom projekte určených pre verejnosť,
- 3) na verejne dostupných miestach umiestňuje, t. j. minimálne v priestoroch Prijímateľa malého projektu a Partnera/Partnerov (ak je to relevantné) a v mieste realizácie investície trvalý informačný plagát minimálnej veľkosti A3 alebo podobnej veľkosti elektronickej displej s informáciami o malom projekte a podpore z programu (minimálne logo programu, názov malého projektu, názov žiadateľa a Partnera/Partnerov). Robí to bezprostredne po začatí vecnej realizácie malého projektu,
- 4) počas realizácie aktivít v oblasti zviditeľňovania, transparentnosti a komunikácie používa logotyp

<p>odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji,</p> <p>5) dokumentuje działania komunikacyjne prowadzone w małym projekcie,</p> <p>6) przekazuje Zarządzającemu FMP z właściwym wyprzedzeniem, tj. min. 7 dni kalendarzowych informacje o planowanych i bieżących działaniach w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji w małym projekcie oraz zakończonych istotnych etapach małego projektu, w tym w odniesieniu do produktów i rezultatów.</p> <p>2. Beneficjent małego projektu zapewnia, że Partner/rzy małego projektu realizuje działania określone w ust. 1 zgodnie z rekomendacjami zawartymi w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.¹⁵</p> <p>3. Beneficjent małego projektu zapewnia, że Partner/rzy małego projektu zobowiązują się nieodpłatnie udostępnić Zarządzającemu FMP istniejącą dokumentację fotograficzną i audiowizualną z realizacji małego projektu oraz wyrazić zgodę na wykorzystanie tej dokumentacji przez Zarządzającego FMP w działaniach informacyjno-promocyjnych. Przekazanie tej dokumentacji będzie się odbywać na podstawie odrębnych, nieodpłatnych umów licencyjnych.</p> <p>4. Obowiązek nieodpłatnego udostępnienia, o którym mowa w § 17 ust. 3 dotyczy także sytuacji, kiedy o takie materiały wnioskuje: Instytucja Zarządzająca, Instytucja Krajowa, Wspólny Sekretariat, unijne instytucje, organy Unii Europejskiej oraz jej jednostki organizacyjne.</p> <p>5. W przypadku gdy Beneficjent małego projektu lub Partner/rzy małego projektu (jeśli dotyczy) nie wypełniają swoich obowiązków, o których mowa w § 17 ust. 1-4, Zarządzający FMP obniża dofinansowanie dla Beneficjenta małego projektu lub</p>	<p>programu, którego súčasťou je symbol Európskej únie,</p> <p>5) dokumentuje komunikačné aktivity realizované v rámci malého projektu,</p> <p>6) posieľa Správcovi FMP s dostatočným predstihom – t. j. minimálne 7 kalendárnych dní – informácie o plánovaných a aktuálnych aktivitách týkajúcich sa zviditeľňovania, transparentnosti a komunikácie v rámci malého projektu a ukončených dôležitých etapách malého projektu s uvedením ich výstupov a výsledkov.</p> <p>2. Prijímateľ malého projektu zabezpečí, aby Partner/Partneri malého projektu vykonávali činnosti uvedené v odseku 1 v súlade s odporúčaniami uvedenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov.¹⁵</p> <p>3. Prijímateľ malého projektu zaistí, že sa Partner/Partneri malého projektu zaviazu bezplatne poskytnúť Správcovi FMP existujúcu fotografickú a audiovizuálnu dokumentáciu z realizácie malého projektu a budú súhlasiť s tým, aby túto dokumentáciu využil Správca FMP v rámci informačno-propagačných aktivít. Uvedená dokumentácia bude sprístupnená na základe osobitných bezplatných licenčných zmlúv.</p> <p>4. Povinnosť bezplatného poskytnutia uvedeného v § 17 ods. 3 sa vzťahuje aj na situácie, ak o takéto materiály požiada: Riadiaci orgán, Národný orgán, Spoločný sekretariát, európske inštitúcie, orgány Európskej únie alebo jej organizačné jednotky.</p> <p>5. V prípade, že Prijímateľ malého projektu alebo Partner/Partneri malého projektu neplnia svoje povinnosti uvedené v § 17 ods. 1 – 4, Správca FMP zníži príspevok poskytnutý Prijímateľovi malého projektu alebo Partnerovi/Partnerom (ak je to</p>
--	--

¹⁵ Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

Partnera/ów (jeśli dotyczy) według zasad określonych w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.

6. W przypadku publikowania, w jakiegokolwiek formie, przez Beneficjenta małego projektu jakichkolwiek informacji dotyczących małego projektu, Beneficjent małego projektu zapewnia, aby te informacje i publikacje zawierały wskazanie, iż Zarządzający FMP nie ponosi odpowiedzialności za ich treść. W wydawanych publikacjach należy zamieścić adnotację: „*Wyłączną odpowiedzialność za zawartość niniejszej publikacji ponoszą jej autorzy i nie może być ona utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Unii Europejskiej oraz Samorządowego Kraju Żylińskiego.*”

§ 18

ZMIANY W UMOWIE

1. Zmiany w umowie i załącznikach stanowiących jej integralną część mogą być wprowadzane pod rygorem nieważności wyłącznie w okresie rzeczowej realizacji małego projektu, o którym mowa w § 6 umowy oraz zgodnie z zasadami opisanymi w aktualnym Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.
2. Dokonanie zmian w umowie wymaga zachowania poniższych zasad:
 - 1) wszystkie zmiany umowy wymagają podpisania aneksu do umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem pkt 2) i 3),
 - 2) zmiany w załącznikach do umowy nie wymagają podpisania aneksu do umowy, o ile nie mają bezpośredniego wpływu na treść jej postanowień,
 - 3) zmiany adresu siedziby Beneficjenta małego projektu, zmiany rachunku bankowego Beneficjenta małego projektu oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony, nie wymagają podpisania aneksu do umowy. Beneficjent małego projektu zgłasza te

relevantné) v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov.

6. V prípade, že Prijímateľ malého projektu zverejní akoukoľvek formou akékoľvek informácie týkajúce sa malého projektu, Prijímateľ malého projektu je povinný zabezpečiť, aby takéto informácie a publikácie obsahovali informáciu, že Správca FMP nie je zodpovedný za ich obsah. Vydané publikácie musia obsahovať vyhlásenie: "*Výhradnú zodpovednosť za obsah tejto publikácie nesú jej autori a nemožno ju stotožňovať s oficiálnym stanoviskom Európskej únie a Žilinského samosprávneho kraja.*"

§ 18

ZMENY ZMLUVY

1. Zmluva a prílohy, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou, sa môžu meniť iba v období vecnej realizácie malého projektu uvedenom v § 6 zmluvy a v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov, inak sú neplatné.
2. Zmeny zmluvy vyžadujú dodržanie nasledujúcich pravidiel:
 - 1) všetky zmeny zmluvy si vyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, pričom sa zohľadnia body 2 a 3, inak sú tieto zmeny neplatné,
 - 2) ak zmeny príloh k zmluve nemajú priamy vplyv na obsah jej ustanovení, nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve,
 - 3) zmeny adresy sídla Prijímateľa malého projektu, zmeny účtu Prijímateľa malého projektu a kódu SWIFT alebo IBAN a ani zmena názvu a adresy banky, v ktorej bol zriadený účet, nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve. Prijímateľ malého projektu ich oznamuje

zmiany Zarządzającemu FMP. Jeżeli Beneficjent małego projektu nie powiadomi Zarządzającego FMP o zmianie rachunku, ponosi on wszelkie koszty powstałe w konsekwencji braku zgłoszenia,

- 4) Beneficjent małego projektu składa do Zarządzającego FMP wnioski o zmianę w terminach określonych w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów. Niedotrzymanie terminów może skutkować pozostawieniem wniosku o zmianę bez rozpatrzenia.

§ 19

NIENALEŻYTA REALIZACJA MAŁEGO PROJEKTU

1. Beneficjent małego projektu zobowiązuje się do podjęcia wszelkich starań mających na celu osiągnięcie wartości docelowych wskaźników produktu określonych w umowie o dofinansowanie.
2. W przypadku jeśli Beneficjent małego projektu nie zrealizował zadania w całości lub nie zrealizował zadania w zakresie lub w jakości określonych we wniosku o dofinansowanie lub nie osiągnął wszystkich określonych produktów dla zadania, wówczas Zarządzający FMP uznaje całość kwoty ryczałtowej określonej do tego zadania za niekwalifikowalną. Nie podlega ona wówczas refundacji.

§ 20

NIEUTRZYMANIE TRWAŁOŚCI MAŁEGO PROJEKTU

1. W przypadku gdy trwałość małego projektu nie zostanie utrzymana, Beneficjent małego projektu zwróci otrzymane dofinansowanie zgodnie z § 14 umowy, w sposób określony w wezwaniu do zwrotu środków.

§ 21

ROZWIĄZANIE UMOWY

Správcovi FMP. Ak Prijímateľ malého projektu neoznámi Správcovi FMP zmenu účtu, bude znášať všetky náklady, ktoré vzniknú v dôsledku predmetného neoznámenia,

- 4) Prijímateľ malého projektu predkladá Správcovi FMP žiadosti o zavedenie zmeny v lehotách stanovených v Príručke pre prijímateľa malých projektov. Nedodržanie týchto lehôt môže mať za následok nepreskúmanie žiadosti o zmenu.

§ 19

NESPRÁVNA REALIZÁCIA MALÉHO PROJEKTU

1. Prijímateľ malého projektu sa zaväzuje vyvinúť maximálne úsilie na dosiahnutie cieľových hodnôt ukazovateľov výstupu stanovených v zmluve o poskytnutí príspevku.
2. Ak Prijímateľ malého projektu nesplnil úlohu v plnom rozsahu alebo nesplnil úlohu v rozsahu alebo kvalite uvedenej v žiadosti o príspevok, alebo nedosiahol všetky stanovené výstupy pre danú úlohu, Správca FMP uzná celú jednorazovú platbu určenú na túto úlohu za neoprávnenú. V takom prípade nepodlieha úhrade.

§ 20

NEDODRŽANIE UDRŽATEĽNOSTI MALÉHO PROJEKTU

1. V prípade, že udržiateľnosť malého projektu nebude dodržaná, Prijímateľ malého projektu vráti prijatý príspevok v súlade s § 14 zmluvy spôsobom uvedeným vo výzve na vrátenie prostriedkov.

§ 21

UKONČENIE ZMLUVY

<p>1. Zarządzającemu FMP przysługuje prawo do rozwiązania umowy, w przypadku gdy Beneficjent małego projektu lub/i Partner/rzy małego projektu¹⁶:</p> <p>1) otrzymał dofinansowanie na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nieprawdziwych lub niekompletnych oświadczeń deklaracji lub dokumentów, b) zatajenia informacji, mimo obowiązku ich ujawnienia, w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania otrzymanego dofinansowania, <p>2) realizując umowę nie przestrzegał przepisów krajowych lub unijnych lub postanowień dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt. 2) i 3),</p> <p>3) wykorzystał całość lub część przyznanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bądź z naruszeniem prawa krajowego i unijnego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych lub niezgodnie z postanowieniami umowy lub pobrał całość lub część przyznanego środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości,</p> <p>4) z przyczyn przez siebie zawinionych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nie rozpoczął rzeczowej realizacji małego projektu w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, b) nie osiągnął zamierzonych celów małego projektu, c) nie osiągnął zamierzonych wskaźników produktów małego projektu, <p>5) nie jest w stanie zakończyć rzeczowej realizacji małego projektu w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy¹⁷,</p>	<p>1. Správca FMP je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak Prijímateľ malého projektu alebo/a Partner /Partneri malého projektu¹⁶:</p> <p>1) dostal príspevok na základe:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nepravdivých alebo neúplných vyhlásení, deklarácií alebo dokumentov, b) zatajil informácie napriek povinnosti zverejniť ich s cieľom spreneveriť alebo nezákonne si privlastniť poskytnutý príspevok, <p>2) počas realizácie zmluvy nedodržiaval vnútroštátne alebo európske predpisy alebo ustanovenia dokumentov uvedených v § 2 ods. 5 bod 2) a 3),</p> <p>3) využil celý príspevok alebo jeho časť v rozpore s účelom alebo s porušením európskych a vnútroštátnych právnych predpisov, platných programových dokumentov, vnútroštátnych a európskych pravidiel a usmernení, alebo v rozpore so zmluvnými ustanoveniami, alebo prijal celý poskytnutý príspevok alebo jeho časť neoprávnene alebo v nadmernej výške,</p> <p>4) z dôvodov, ktoré zaviniel:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nezačal vecnú realizáciu malého projektu v lehote uvedenej v § 6 ods. 1 zmluvy, b) nenaplnil stanovené ciele malého projektu, c) nedosiahol stanovené ukazovatele výstupu malého projektu, <p>5) nie je schopný ukončiť vecnú realizáciu malého projektu v lehote uvedenej v § 6 ods. 2 zmluvy²¹,</p>
---	---

¹⁶ Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vztahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

¹⁷ Nie dotyczy sytuacji, w których Zarządzający FMP wyrazi zgodę na przedłużenie terminu realizacji małego projektu.

²¹ Nevztahuje sa na situácie, v ktorých Správca FMP odsúhlasí predĺženie lehoty na realizáciu malého projektu.

<p>6) zaprzestał realizacji małego projektu lub realizuje mały projekt w sposób niezgodny z umową,</p> <p>7) nie złożył wszystkich wymaganych raportów z realizacji małego projektu,</p> <p>8) odmawia poddania się kontroli lub audytowi upoważnionych instytucji,</p> <p>9) nie wprowadził środków zaradczych w stosunku do ustalonych nieprawidłowości we wskazanym terminie,</p> <p>10) nie przedłożył wymaganych informacji lub dokumentów pomimo pisemnego wezwania Zarządzającego FMP lub innych organów upoważnionych do kontroli, w którym podano termin oraz konsekwencje prawne niespełnienia żądania Zarządzającego FMP lub innych organów upoważnionych do kontroli,</p> <p>11) nie jest w stanie udokumentować, że raporty z realizacji małego projektu zawierają kompletne i prawdziwe dane, oraz że raportowane kwoty ryczałtowe są kwalifikowalne,</p> <p>12) jest w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność gospodarczą lub jest przedmiotem podobnego postępowania,</p> <p>13) nie poinformował Zarządzającego FMP o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub Partnera/ów (jeśli dotyczy), która skutkuje niespełnieniem przez niego/niech wymagań określonych w programie,</p> <p>14) wobec Beneficjenta małego projektu lub Partnera/ów (jeśli dotyczy) toczy się postępowanie karne w sprawie nadużyć o charakterze korupcyjnym na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej.</p> <p>2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w § 21 ust. 1, Beneficjent małego projektu zwraca wypłacone dofinansowanie zgodnie z § 14</p>	<p>6) pozastavil realizáciu malého projektu alebo realizuje malý projekt spôsobom, ktorý je v rozpore so zmluvou,</p> <p>7) nepredložil všetky požadované správy o realizácii malého projektu,</p> <p>8) odmieta sa podrobiť kontrole alebo auditu oprávnených orgánov,</p> <p>9) v prípade zistených nezrovnalostí nezaviedol v stanovnej lehote opravné opatrenia,</p> <p>10) neposkytol potrebné informácie alebo dokumenty napriek písomnej výzve Správcu FMP alebo iných oprávnených kontrolných orgánov, v ktorej je uvedená lehota a právne následky nesplnenia žiadosti Správcu FMP alebo iných oprávnených kontrolných orgánov,</p> <p>11) nie je schopný zdokladovať, že správy o realizácii malého projektu obsahujú úplné a pravdivé údaje a vykazované výdavky sú oprávnenými výdavkami,</p> <p>12) je v likvidácii alebo je v nútenej správe alebo v prípade, že pozastavil svoju hospodársku činnosť, alebo je predmetom podobného konania,</p> <p>13) neposkytol Správcovi FMP informácie o takej zmene svojho postavenia alebo postavenia ktoréhokoľvek Partnera/Partnerov (ak je to relevantné) malého projektu, ktorá má za následok nesplnenie požiadaviek stanovených programom,</p> <p>14) proti Prijímateľovi malého projektu alebo Partnerovi/Partnerom malého projektu (ak je to relevantné) je vedené trestné stíhanie vo veci konania korupčného charakteru poškodzujúceho finančné záujmy Európskej únie.</p> <p>2. V prípade ukončenia zmluvy z dôvodov uvedených v § 21 ods. 1 Prijímateľ malého projektu vráti vyplatený príspevok v súlade</p>
---	--

umowy. Równocześnie Beneficjent małego projektu jest zobowiązany rozwiązać umowę partnerską z Partnerem/ami małego projektu i odzyskać od niego/nich wypłacone środki.¹⁸

3. W przypadku gdy Komisja Europejska nie udostępni środków unijnych dla programu z przyczyn niezależnych od Zarządzającego FMP, Zarządzający FMP zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o dofinansowanie. W takim przypadku Beneficjentowi małego projektu nie przysługują roszczenia wobec Zarządzającego FMP z żadnego tytułu.
4. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z umowy, może ona zostać rozwiązana na podstawie zgodnej woli Stron. Beneficjent małego projektu ma wówczas prawo do zachowania otrzymanego dofinansowania wyłącznie w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części małego projektu. Umowa może być rozwiązana na pisemny wniosek Beneficjenta małego projektu, jeśli zwróci on przyznane dofinansowanie zgodnie z § 14 umowy o dofinansowanie, z zachowaniem § 19 umowy.
5. Niezależnie od powodów rozwiązania umowy może zaistnieć konieczność złożenia przez Beneficjenta małego projektu końcowego raportu z realizacji małego projektu w terminie określonym przez Zarządzającego FMP. Beneficjent małego projektu jest zobowiązany zarchiwizować dokumenty mające związek z jego wdrażaniem w okresie, o którym mowa w § 9 ust. 12 umowy.

§ 22

ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH OSOBOWYCH

s § 14 zmluvy. Prijímateľ malého projektu je zároveň povinný vypovedať partnerskú zmluvu s Partnerom/Partnermi malého projektu a vymôcť prostriedky, ktoré mu/im boli vyplatené.¹⁸

3. V prípade, že Európska komisia neposkytne finančné prostriedky pre program z dôvodov nezávislých od Správcu FMP, Správca FMP si vyhradzuje právo odstúpiť od zmluvy o poskytnutí príspevku. V takomto prípade nemá Prijímateľ malého projektu právo na žiadne nároky voči Správcovi FMP.
4. V prípade vzniku okolností, ktoré neumožňujú ďalšie plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy, je možné ukončiť zmluvu na základe dohody medzi zmluvnými stranami. Prijímateľ malého projektu má v takom prípade právo ponechať si výlučne tú časť poskytnutého príspevku, ktorá zodpovedá správne zrealizovanej časti malého projektu. Zmluva môže byť ukončená na základe písomnej žiadosti Prijímateľa malého projektu, ak vráti poskytnutý príspevok v súlade s § 14 zmluvy o poskytnutí príspevku, pričom bude dodržaný § 19 tejto zmluvy.
5. Bez ohľadu na dôvody ukončenia zmluvy môže Prijímateľovi malého projektu vzniknúť povinnosť predložiť záverečnú správu o realizácii malého projektu v lehote stanovenej Správcom FMP. Prijímateľ malého projektu je povinný archivovať dokumenty súvisiace s jeho realizáciou po dobu uvedenú v § 9 ods. 12 zmluvy.

§ 22

PRAVIDLÁ SPRÍSTUPŇOVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

¹⁸ Dotyczą małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzáhuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

<ol style="list-style-type: none"> 1. W związku z realizacją małego projektu w celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego i na zasadach w nim określonych Strony, Instytucja Zarządzająca, Instytucja Krajowa, Wspólny Sekretariat i kontrolerzy przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą oraz z systemów teleinformatycznych, w tym z Generatorsa. 2. Beneficjent małego projektu ma świadomość, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO¹⁹ w stosunku do danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją małego projektu, w tym zwłaszcza danych osobowych przekazywanych mu przez Partnera/ów uczestniczących w małym projekcie (jeśli dotyczy). 3. Beneficjent małego projektu odpowiada za przetwarzanie danych osobowych i ich ochronę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności z RODO²⁰ oraz przepisami państwa właściwego z uwagi na swoją siedzibę. 4. W związku z realizowanym małym projektem Beneficjent małego projektu udostępnia gromadzone dane osobowe Zarządzającemu FMP, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Krajowej, Wspólnemu Sekretariatowi oraz właściwemu Kontrolerowi. 5. Udostępnianie danych osobowych odbywa się na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej, z wykorzystaniem ustalonego przez Strony sposobu komunikacji, określonego w § 25 umowy, w tym w szczególności z wykorzystaniem Generatorsa. 6. Zakres kategorii udostępnianych danych osobowych – wskazany w załączniku nr 6 do 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zmluvné strany, Riadiaci orgán, Národný orgán, Spoločný sekretariát a kontrolóri, v súvislosti s realizáciou malého projektu na účely uvedené v čl. 4 všeobecného nariadenia a v súlade s jeho ustanoveniami, spracúvajú osobné údaje poskytované priamo dotknutými osobami a údaje v informačných a monitorovacích systémoch, vrátane Generatorsa. 2. Prijímateľ malého projektu berie na vedomie, že je v súlade čl. 4 bod 7 GDPR¹⁹ prevádzkovateľom vo vzťahu k osobným údajom spracúvaným v súvislosti s realizáciou malého projektu, najmä osobných údajov, ktoré mu poskytol Partner/Partneri projektu zúčastňujúci sa na malom projekte (ak je to relevantné). 3. Prijímateľ malého projektu je zodpovedný za spracúvanie osobných údajov a ich ochranu v súlade s právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov a súkromia, predovšetkým GDPR²⁰ a vnútroštátnymi predpismi štátu, v ktorom má sídlo. 4. V súvislosti s realizovaným malým projektom sprístupňuje Prijímateľ malého projektu zhromaždené osobné údaje Správcovi FMP, Riadiacemu orgánu, Národnému orgánu, Spoločnému sekretariátu a príslušnému kontrolérovi. 5. Osobné údaje sú sprístupňované písomne v papierovej alebo elektronickej podobe spôsobom dohodnutým zmluvnými stranami uvedeným v § 25 tejto zmluvy, najmä prostredníctvom Generatorsa. 6. Rozsah kategórií sprístupňovaných osobných údajov uvedený v prílohe č. 6 k
--	---

¹⁹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.). / Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (Úradný vestník EÚ L 119, 4.5.2016, s. 1 v znení neskorších predpisov).

²⁰ Nie dotyczy beneficjentów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego. / Nevzťahuje sa na prijímateľov mimo EHP.

umowy – został ustalony z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c RODO. Zmiany w załączniku nr 6 do umowy nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn wprowadzenia tych zmian.

7. W wyniku udostępniania przez Beneficjenta małego projektu danych osobowych instytucje, o których mowa w § 22 ust. 4, otrzymujące te dane, stają się samodzielnymi administratorami udostępnionych danych, odrębnymi od Beneficjenta małego projektu.
8. Instytucje, o których mowa w § 22 ust. 4 mogą udostępniać dane innym podmiotom oraz organom Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z wdrażaniem programu, określonych w przepisach prawa lub w umowie.
9. Instytucje, o których mowa w § 22 ust. 4 nie będą przekazywały udostępnionych danych osobowych do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska.
10. Beneficjent małego projektu jest zobowiązany do wykonywania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO wobec osób, których dane pozyskuje, w tym wobec Partnera/ów uczestniczących w realizacji małego projektu. Beneficjent małego projektu realizuje obowiązek informacyjny zarówno w imieniu swoim, jak również w imieniu instytucji, o których mowa w § 22 ust. 4, którym udostępnia dane. Obowiązek informacyjny może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 7 do umowy lub inny stosowany u Beneficjenta małego projektu wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie ona zawierała wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku nr 7 do umowy. Zmiany w załączniku nr 7 nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich

zmluve zohľadňuje zásady minimalizácie údajov uvedenej v čl. 5 ods. 1 písm. c GDPR. Zmeny prílohy č. 6 k zmluve nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, postačuje informácia o ich zavedení a zdôvodnenie zavedenia predmetných zmien.

7. V dôsledku sprístupnenia osobných údajov orgánom uvedeným v § 22 ods. 4 zo strany Prijímateľa malého projektu sa tieto inštitúcie stávajú samostatnými prevádzkovateľmi sprístupnených osobných údajov, nezávislými od Prijímateľa malého projektu.
8. Inštitúcie uvedené v § 22 ods. 4 môžu sprístupniť údaje iným subjektom a orgánom Európskej únie v rozsahu nevyhnutnom pre realizáciu úloh spojených s implementáciou programu, stanovených právnymi predpismi alebo zmluvou.
9. Inštitúcie uvedené v § 22 ods. 4 nebudú poskytovať sprístupnené osobné údaje tretej krajine ani medzinárodnej organizácii inej ako Európska únia.
10. Prijímateľ malého projektu je povinný realizovať informačnú povinnosť uvedenú v čl. 13 a 14 GDPR vo vzťahu k osobám, ktorých údaje mu boli poskytnuté, vrátane Partnera/Partnerov malého projektu. Prijímateľ malého projektu realizuje informačnú povinnosť vo svojom mene a v mene inštitúcií uvedených v § 22 ods. 4, ktorým sprístupňuje údaje. Informačná povinnosť môže byť realizovaná na základe formulára informačnej doložky, ktorý tvorí prílohu č. 7 k zmluve alebo na základe iného vzoru informačnej doložky používaného Prijímateľom malého projektu, ak bude obsahovať všetky prvky a informácie uvedené v prílohe č. 7 k zmluve. Zmeny prílohy č. 7 nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, postačuje informácia o ich zavedení a zdôvodnenie zavedenia predmetných zmien.

wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn ich wprowadzenia.

11. W przypadku stwierdzenia zdarzenia wskazującego na prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją małego projektu, i które ma wpływ na przepływ danych w Generatorze, lub którego wystąpienie u jednej ze Stron będzie miało negatywny wpływ na przetwarzanie danych u drugiej ze Stron, Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o prawdopodobnym naruszeniu ochrony danych osobowych w celu jego wyjaśnienia i podjęcia środków zaradczych.
12. W przypadku naruszenia z obszaru ochrony danych osobowych oraz zdarzeń i incydentów z zakresu bezpieczeństwa informacji każda ze Stron obsługuje je zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi. W celu sprawnego i terminowego przekazywania informacji związanych ze zdarzeniami i incydentami oraz naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe:
 - 1) po stronie Zarządzającego FMP:
gdpr@zilinskazupa.sk
 - 2) po stronie Beneficjent małego projektu:
podatelna@pucov.sk
13. Wzajemne informowanie, o którym mowa w § 22 ust. 11 powinno dotyczyć co najmniej takiego zakresu informacji, o którym mowa w art. 33 ust. 3 RODO.
14. Każdy z administratorów obsługuje i zgłasza naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych oraz zawiadamiania osoby, których dane dotyczą samodzielnie.
15. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w § 22 ust. 12, o następujących sytuacjach zaistniałych w odniesieniu do udostępnianych danych osobowych, które

11. V prípade zistenia udalosti nasvedčujúcej možné porušenie ochrany osobných údajov, uvedenej v čl. 33 GDPR, vo vzťahu k osobným údajom sprístupňovaným v súvislosti s realizáciou malého projektu, ktorá má vplyv na prenos údajov v Generátore alebo ak má zistenie tejto udalosti u jednej zmluvnej strany negatívny vplyv na spracúvanie údajov druhou zmluvnou stranou, zmluvné strany sa zaväzujú navzájom informovať o pravdepodobnom porušení ochrany osobných údajov s cieľom vysvetliť ho a zaviesť opravné opatrenia.
12. V prípade porušenia ochrany osobných údajov, udalostí a prípadov porušenia v oblasti bezpečnosti informácií postupuje každá zmluvná strana v súlade so svojimi platnými internými predpismi. Pre správne a včasné informovanie o udalostiach, prípadoch a porušeníach ochrany osobných údajov zmluvné strany určili nasledujúce kontaktné body:
 - 1) za Správcu FMP:
gdpr@zilinskazupa.sk
 - 2) za Prijímateľa malého projektu:
podatelna@pucov.sk
13. Vzájomná oznamovacia povinnosť uvedená v § 22 ods. 11 sa musí vzťahovať minimálne na taký rozsah informácií, aký je stanovený v čl. 33 ods. 3 GDPR.
14. Každý z prevádzkovateľov rieši a oznamuje porušenie ochrany osobných údajov a osobitne o tom informuje dotknuté osoby.
15. Zmluvné strany si na adresy elektronickej pošty uvedené v § 22 ods. 12 bezodkladne zasielajú informácie o nasledujúcich situáciách týkajúcich sa sprístupnených osobných údajov, ktoré môžu mať

mogą mieć negatywny wpływ na ich przetwarzanie w związku z realizacją małego projektu:

- 1) wszelkich przypadkach niewykonania obowiązków administratora, naruszenia tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
- 2) wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, urzędy państwowe, policję lub sąd.

16. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o żądaniach realizacji praw osób, których dane dotyczą z art. 15-22 RODO – w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w Generatorze – mających wpływ na przetwarzanie danych udostępnionych umową przez pozostałe Strony, a także – o ile będzie to konieczne – do wymiany informacji w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO. Obowiązek ten dotyczy żądań, które mają wpływ na ograniczenie albo brak możliwości przetwarzania danych udostępnionych umową.

17. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

18. Każda ze Stron ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzone przez siebie procesy przetwarzania danych oraz za właściwą realizację umowy, zgodnie z jej warunkami. Tym niemniej, Strony zobowiązują się do wzajemnej pomocy, o ile będzie ona potrzebna, w zakresie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i umowy, w szczególności tych wskazanych w art. 35 i 36 RODO.

19. Wszelkie dane i informacje przekazane Stronie w związku z wykonaniem umowy, zarówno w czasie jej obowiązywania jak i po jej rozwiązaniu, będą traktowane jako

negatywny wpływ na spracúvanie týchto údajov v súvislosti s realizáciou malého projektu:

- 1) o akýchkoľvek prípadoch nesplnenia povinnosti prevádzkovateľa, porušenia dôvernosti osobných údajov alebo ich zneužitia;
- 2) o akýchkoľvek úkonoch alebo konaniach vedených predovšetkým dozorným orgánom, štátnymi úradmi, políciou alebo súdom.

16. Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom informovať o žiadostiach na uplatnenie práv dotknutých osôb uvedených v čl. 15 – 22 GDPR – najmä v súvislosti s osobnými údajmi uloženými v Generátore – majúcich vplyv na spracúvanie údajov sprístupnených na základe zmluvy ostatným zmluvným stranám a v prípade, že to bude potrebné, na výmenu informácií počas riešenia žiadostí vyplývajúci z práv uvedených v čl. 15 – 22 GDPR. Táto povinnosť sa vzťahuje na žiadosti, ktoré majú vplyv na obmedzenie alebo nemožnosť spracúvať údaje sprístupnené na základe zmluvy.

17. Zmluvné strany vyhlasujú, že zaviedli príslušné technické a organizačné opatrenia zaisťujúce adekvátnu úroveň informačnej bezpečnosti primeranú riziku súvisiacemu so spracúvaním osobných údajov uvedených v čl. 32 GDPR.

18. Každá zmluvná strana nesie plnú zodpovednosť za vykonávané postupy pri spracúvaní osobných údajov, ktoré vykonáva a za riadne plnenie zmluvy v súlade s týmto nariadením. Okrem toho sa zmluvné strany zaväzujú navzájom si pomáhať, ak to bude potrebné, v súvislosti s plnením povinností vyplývajúcich z právnych predpisov a zmluvy, najmä tých, ktoré sú uvedené v čl. 35 a 36 GDPR.

19. Všetky údaje a informácie poskytnuté zmluvnej strane v súvislosti s plnením

podlegające ochronie i mogą być wykorzystane przez Stronę wyłącznie do wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

20. W szczególności ochronie podlegają informacje dotyczące infrastruktury (w tym zwłaszcza teleinformatycznej) oraz rozwiązań technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych eksploatowanych urządzeń, systemów i sieci teleinformatycznych Zarządzającego FMP, uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem porozumienia niezależnie od formy zapisu, sposobu przekazania lub uzyskania oraz źródła tych informacji.

§ 23

GENERATOR WNIOSKÓW I RAPORTÓW

1. Beneficjent małego projektu rozlicza realizowany mały projekt, korzystając co do zasady z Generatora.
2. Za pośrednictwem Generatora Beneficjent małego projektu:
 - 1) przygotowuje i przesyła do Zarządzającego FMP raporty z realizacji małego projektu,
 - 2) prowadzi korespondencję z Zarządzającym FMP w zakresie realizowanego małego projektu i przekazuje na żądanie niezbędne informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów.
3. Beneficjent małego projektu wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją małego projektu, zwane dalej „osobami uprawnionymi”. W tym celu zgłasza ww. osoby w Generatorze poprzez ich rejestrację na stronie www.e-interreg.eu
4. Wszelkie działania w Generatorze osób uprawnionych będą traktowane w sensie

zmluwy w okresie platności zmluwy a po jej zruśnięciu, będą podlegać ochronie a zmlowna strona ich może użyć wyłącznie na cele wypełnienia swoich zobowiązań wynikających z umowy.

20. Chránené sú predovšetkým informácie o infraštruktúre (najmä IKT) a technických, technologických, právnych a organizačných riešeniach prevádzkovaných zariadení, systémov a telekomunikačných sietí Správcu FMP poskytnuté v súvislosti s uzatvorením a realizáciou zmluvy bez ohľadu na formu záznamu, spôsob prenosu alebo poskytnutia a zdroje týchto informácií.

§ 23

GENERÁTOR ŽIADOSTÍ A VYÚČTOVANÍ

1. Prijímateľ malého projektu vyúčtováva realizovaný malý projekt spravidla pomocou Generátora.
2. Prijímateľ malého projektu prostredníctvom Generátora:
 - 1) pripravuje a zasiela správy o realizácii malého projektu Správcovi FMP,
 - 2) vedie korešpondenciu so Správcem FMP v súvislosti s realizovaným malým projektom a na požiadanie poskytuje potrebné informácie a elektronicke verzie dokumentov.
3. Prijímateľ malého projektu určuje osoby oprávnené konať v jeho mene v súvislosti s realizáciou malého projektu, ďalej len „oprávnené osoby”. Na tento účel oznámi vyššie uvedené osoby v Generátore tým, že ich zaregistruje na stránke www.e-interreg.eu
4. Všetky kroky oprávnených osôb v Generátore sa budú v právnom zmysle

prawnym jako działania Beneficjenta małego projektu.

5. Przekazanie elektronicznych wersji dokumentów za pośrednictwem Generatora nie zdejmuje z Beneficjenta małego projektu obowiązku ich przechowywania. Beneficjent małego projektu przechowuje także oryginały dokumentów, na podstawie których utworzono ich elektroniczne wersje (np. skany, zdjęcia). Beneficjent małego projektu udostępnia podczas wizyty/kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów, jak i ich elektroniczne wersje.
6. Wszelka korespondencja pomiędzy Beneficjentem małego projektu a Zarządzającym FMP prowadzona jest co do zasady z wykorzystaniem Generatora.
7. Beneficjent małego projektu oraz Zarządzający FMP uznają skuteczność prawną komunikacji i wymiany danych prowadzonej w Generatorze bez możliwości kwestionowania jej skutków.
8. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii Generatora, kiedy czas przywrócenia prawidłowego działania Generatora nie pozwoli na złożenie raportu z realizacji małego projektu w terminie, Beneficjent małego projektu składa raport w papierowej wersji (zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Zarządzającego FMP) do siedziby Zarządzającego FMP oraz w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej Zarządzającego FMP plskfmp@zilinskazupa.sk. Beneficjent małego projektu zobowiązuje się uzupełnić dane w Generatorze w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
9. Beneficjent małego projektu niezwłocznie zgłasza do Zarządzającego FMP informacje na temat awarii Generatora uniemożliwiających bądź utrudniających

poważować za kroki Prijímateľa malého projektu.

5. Poskytnutie dokumentov v elektronickej podobe prostredníctvom Generátora nezbavuje Prijímateľa malého projektu povinnosti uchovávať ich. Prijímateľ malého projektu uchováva aj originály dokumentov, na základe ktorých boli vytvorené ich elektronicke verzie (napr. skeny, fotografie). Prijímateľ malého projektu sprístupňuje počas kontroly na mieste uskutočnenej oprávnenými orgánmi originály dokumentov a ich elektronicke verzie.
6. Celá korešpondencia medzi Prijímateľom malého projektu a Správcom FMP sa uskutočňuje spravidla prostredníctvom Generátora.
7. Prijímateľ malého projektu a Správca FMP uznávajú právnu účinnosť komunikácie a výmeny údajov uskutočnenej v Generátore bez možnosti spochybnenia jej účinkov.
8. V odôvodnených situáciách, napr. v prípade poruchy Generátora, ak čas potrebný na prinavrátenie správneho fungovania Generátora neumožní predložiť správu o realizácii malého projektu v riadnom termíne, predkladá Prijímateľ malého projektu správu v papierovej podobe (podľa vzoru dostupného na internetovej stránke Správcu FMP) do sídla Správcu FMP a v elektronickej podobe na e-mailovú adresu Správcu FMP plskfmp@zilinskazupa.sk. Prijímateľ malého projektu sa zaväzuje doplniť údaje v Generátore v rozsahu písomne predložených dokladov do 5 pracovných dní, odkedy bol informovaný o odstránení poruchy.
9. Prijímateľ malého projektu bezodkladne oznamuje Správcovi FMP akékoľvek poruchy Generátora, ktoré znemožňujú alebo sťažujú prácu v Generátore, najmä

pracę w Generatorze, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania w Generatorze raportu z realizacji małego projektu.

10. Osoby uprawnione przez Beneficjenta małego projektu zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w Generatorze.
11. Beneficjent małego projektu zobowiązany jest do każdorazowego informowania Zarządzającego FMP o nieautoryzowanym dostępie do swoich danych w Generatorze.
12. Szczegółowy opis zadań Beneficjenta małego projektu w zakresie pracy w Generatorze i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku dla beneficjenta małych projektów, dostępnym na stronie internetowej Zarządzającego FMP.

§ 24

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okaże się nieważne, niemożliwe do wykonania lub niezgodne z prawem, umowa zostanie aneksowana w celu zastąpienia lub usunięcia nieważnego, niemożliwego do wykonania lub niezgodnego z prawem postanowienia. Pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy.
2. W kwestiach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy określone w § 2 ust. 5 oraz niesprzeczne z nimi, właściwe przepisy prawa krajowego Zarządzającego FMP.
3. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań Beneficjenta małego projektu, w tym obowiązków związanych z zachowaniem trwałości małego projektu oraz obowiązków archiwizacyjnych opisane w § 9 ust. 12 umowy.
4. Umowa zostaje sporządzona w języku polskim i słowackim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron. [lub] / Umowa zostaje sporządzona w języku

tie, v dôsledku ktorých nie je možné predložiť správu o realizácii malého projektu v Generátore.

10. Osoby poverené Prijímateľom malého projektu sú povinné dodržiavať Pravidlá bezpečnosti informácií spracúvaných v Generátore.
11. Prijímateľ malého projektu je povinný zakaždým informovať Správcu FMP o neautorizovanom prístupe ku svojim údajom v Generátore.
12. Podrobný opis úloh Prijímateľa malého projektu súvisiacich s prácou v Generátore a lehoty realizácie úloh sú uvedené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa malých projektov, ktorá je zverejnená na internetovej stránke Správcu FMP.

§ 24

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Ak sa akékoľvek zmluvné ustanovenie ukáže ako neplatné, nevykonateľné alebo protiprávne, bude zmluva doplnená dodatkom s cieľom nahradiť alebo odstrániť neplatné, nevykonateľné alebo protiprávne ustanovenie. Ostatné ustanovenia zmluvy ostanú v platnosti.
2. Vo veciach neupravených touto zmluvou sa uplatňujú predpisy uvedené § 2 ods. 4 a s nimi zlučiteľné príslušné vnútroštátne predpisy štátu Správcu FMP.
3. Zmluva je platná, kým Prijímateľ malého projektu nesplní všetky svoje povinnosti, vrátane povinností spojených s dodržaním udržateľnosti projektu a povinností archivácie uvedených v § 9 ods. 12 zmluvy.
4. Zmluva je vyhotovená v poľskom a slovenskom jazyku v dvoch rovnopisoch po jednom pre každú zmluvnú stranu. [alebo] / Zmluva je vyhotovená v poľskom a slovenskom jazyku a je uzatvorená v

polskim i słowackim i zawarta w formie elektronicznej poprzez złożenie kwalifikowanych podpisów elektronicznych poprzez obie Strony w jednym dokumencie pdf. W przypadku rozbieżności w zakresie interpretacji postanowień umowy wiążąca jest słowacka wersja umowy.

5. Postanowienia § 24 ust. 4 stosuje się odpowiednio do zmiany umowy w formie aneksu.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron. Zgodnie ze słowacką Ustawą nr 211/2000 o dostępie do informacji publicznej umowa staje się prawomocna w dniu następnym po dniu jej opublikowania przez w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Urząd Rady Ministrów Republiki Słowackiej, przy czym decydujące jest jej pierwsze opublikowanie.

§ 25

KORESPONDENCJA

1. Wszelka korespondencja mająca związek z wykonaniem niniejszej umowy prowadzona jest co do zasady w Generatorze.
2. Beneficjent małego projektu oraz Zarządzający FMP uznają skuteczność prawną komunikacji i wymiany danych prowadzoną w Generatorze bez możliwości kwestionowania jej skutków.
3. Korespondencja w formie papierowej przekazywana jest na następujące adresy:

Zarządzający FMP

Žilinský samosprávny kraj, Komenského
2622/48, 010 01 Žilina

Beneficjent małego projektu

Obec Pucov, Pucov 214, 026 01 Dolný Kubín

4. Zmiany adresów podanych w § 25 ust. 3 nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

elektronickej podobe kvalifikovanými elektronickými podpismi oboch zmluvných strán uvedenými na jednom dokumente vo formáte pdf. V prípade rozdielnosti pri výklade zmluvy je záväzná slovenská verzia zmluvy.

5. Ustanovenia § 24 ods. 4 sa primerane použijú v prípade zmeny zmluvy vo forme dodatku.
6. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu poslednou zo zmluvných strán. V súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, pričom rozhodujúce je jej prvé zverejnenie.

§ 25

KOREŠPONDENCIA

1. Celá korešpondencia súvisiaca s plnením zmluvy prebieha spravidla v Generátore.
2. Prijímateľ malého projektu a Správca FMP uznávajú právnu účinnosť komunikácie a výmeny údajov uskutočnenej v Generátore bez možnosti spochybnenia jej účinkov.
3. Korešpondencia v papierovej forme sa zasiela na tieto adresy:

Správca FMP

Žilinský samosprávny kraj, Komenského
2622/48, 010 01 Žilina

Prijímateľ malého projektu

Obec Pucov, Pucov 214, 026 01 Dolný Kubín

4. Zmeny adres uvedených v § 25 ods. 3 nevyžadujú zmeny zmluvy vo forme dodatku.

§ 26

PRAWO ROZSTRZYGAJĄCE ORAZ JURYSDYKCJA

1. W przypadku sporu umowa podlega prawu słowackiemu z poszanowaniem § 26 ust. 2 umowy.
2. Strony dążyć będą do jego polubownego rozstrzygnięcia. Jeżeli Strony nie uzgodnią inaczej, postępowanie koncyliacyjne będzie prowadzone w języku słowackim, z udziałem tłumacza w przypadku gdy Beneficjentem małego projektu jest podmiot polski.
3. W przypadku gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty na drodze negocjacji polubownych, będzie on rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zarządzającego FMP.

§ 27

ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – kopia decyzji Komitetu ds. małych projektów
- 2) załącznik nr 2 – kopia upoważnienia/pełnomocnictwa/zaświadczenia o wyborze dla osoby reprezentującej Zarządzającego FMP
- 3) załącznik nr 3 – kopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do podpisania umowy dla osoby reprezentującej Beneficjenta małego projektu
- 4) załącznik nr 4 – aktualny wniosek o dofinansowanie małego projektu
- 5) załącznik nr 5 – harmonogram składania raportów z realizacji małego projektu
- 6) załącznik nr 6 – zakres udostępniania danych osobowych
- 7) załącznik nr 7 – klauzula informacyjna

§ 26

ROZHODNÉ PRÁVO A JURISDIKCIA

1. V prípade sporu sa zmluva riadi slovenským právom so zohľadnením § 26 ods. 2 zmluvy.
2. Zmluvné strany sa budú snažiť riešiť prípadne spory zmierom. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, zmierovacie konanie bude vedené v slovenskom jazyku za účasti tlmočníka, ak je Prijímateľom malého projektu poľský subjekt.
3. V prípade, že spor nebude vyriešený zmierom, bude o ňom rozhodovať miestne príslušný všeobecný súd podľa sídla Správcu FMP.

§ 27

PRÍLOHY K ZMLUVE

Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú nasledujúce prílohy:

- 1) príloha č. 1 – kópia rozhodnutia Výboru pre malé projekty
- 2) príloha č. 2 – kópia poverenia/splnomocnenia/osvedčenia o zvolení osoby zastupujúcej Správcu FMP
- 3) príloha č. 3 – kópia dokumentu potvrdzujúceho splnomocnenie k podpisu zmluvy pre osobu zastupujúcu Prijímateľa malého projektu
- 4) príloha č. 4 – aktuálna žiadosť o príspevok na malý projekt
- 5) príloha č. 5 – harmonogram predkladania správ o realizácii malého projektu
- 6) príloha č. 6 – rozsah sprístupňovania osobných údajov
- 7) príloha č. 7 – informačná doložka

8) załącznik nr 8 – maksymalna wartość pomocy <i>de minimis</i> dla Beneficjenta małego projektu/Partnera/ów, którzy realizują zadania finansowane z jej środków (jeśli dotyczy)	8) příloha č. 8 – maximálna hodnota pomoci <i>de minimis</i> pre Prijímateľa malého projektu/partnera/partnerov, ktorí realizujú úlohy financované z prostriedkov pomoci (ak je to relevantné)
--	--

	W imieniu Zarządzającego FMP / V mene Správcu FMP	W imieniu Beneficjenta małego projektu / V mene Prijímateľa malého projektu
<p>Imię i nazwisko / Meno a priezvisko</p> <p>Stanowisko / Funkcia</p> <p>Podpis i pieczęć (jeśli dotyczy) (lub kwalifikowany podpis elektroniczny) / Podpis a pečiatka (ak je to relevantné) (alebo kvalifikovaný elektronický podpis)</p> <p>Miejsce i data / Miesto, dátum</p>	<p>Ing. Erika Jurinová</p> <p>Predsedníčka Žilinského samosprávneho kraja / Przewodnicząca Samorządowego Kraju Žylińskiego</p> <p>Žilina,</p>	<p>Ing. Metod Sojčák</p> <p>Starosta obce Pucov / Wójt obce Pucov</p> <p>Žilina,</p>

Rozhodnutie č. 12
Výboru pre malé projekty
Programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027
zo dňa 11.09.2024

vo veci: *schválenia žiadostí o financovanie malých projektov z Európskeho fondu regionálneho rozvoja Programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027*

V zmysle ustanovenia §5 ods. 10 *Rokovacieho poriadku Výboru pre malé projekty Programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027* Výbor rozhodol nasledovne:

§1

Výbor schvaľuje žiadosti o financovanie *malých projektov z Európskeho fondu regionálneho rozvoja Programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027* v rámci Projektu Žilinského samosprávneho kraja s názvom „Spolupráca naprieč hranicami – Współpraca ponad granicami”.

§2

Zoznam schválených žiadostí o financovanie malých projektov z *Európskeho fondu regionálneho rozvoja Programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027* tvorí prílohu č.1 k tomuto rozhodnutiu.

§3

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

predseda
Výboru pre malé Projekty programu
Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027
Michaela Ozaniaková

Decyzja nr 12
Komitetu ds. małych projektów
Programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027
z dnia 11.09.2024 r.

w sprawie: *zatwierdzenia wniosków o finansowanie małych projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Programu Interreg Polska - Słowacja 2021-2027*

Na podstawie §5 ust.10 *Regulaminu Komitetu ds. małych projektów Programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027* Komitet uchwała co następuje:

§1

Komitet zatwierdza *wnioski o finansowanie małych projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027* w ramach projektu Żylińskim Krajem Samorządowym pn. „Spółpraca naprieč hranicami– Współpraca ponad granicami”.

§2

Lista zatwierdzonych *wniosków o finansowanie małych projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027* stanowi załącznik nr 1 do niniejszej decyzji.

§3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Komitetu ds. małych projektów
Programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027
Michaela Ozaniaková

OSVEDČENIE

VOLEBNÁ KOMISIA ŽILINSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA
OSVEDČUJE, ŽE

Ing. Erika Jurinová

NARODENÝ(Á)



BYTOM V



BOL(A) VO VOLBÁCH KONANÝCH 29. OKTÓBRA 2022

ZVOLENÝ(Á)

ZA PREDSEDU

ŽILINSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA



ODTLAČOK PEČIATKY



PODPIS
PRESEDU VOLEBNEJ KOMISIE
SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

V ŽILINE 21. novembra 2022

OSVEDČENIE

Miestna volebná komisia v

PUCOVE

osvedčuje, že

Ing. Metod SOJČÁK

narodený(á)

bytom

bol(a) dňa

29. 10. 2022 zvolený(á)

ZA STAROSTU OBCE

PUCOVE

Dňa *15. 11. 2022*

predseda

miestnej volebnej komisie



Žiadosť o financovanie malého projektu z Európskeho fondu regionálneho rozvoja Program Interreg Poľsko - Slovensko 2021 - 2027

Wniosek o dofinansowanie małego projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Program Interreg Polska - Słowacja 2021 - 2027.


A. Identifikácia projektu / A. Identyfikacja projektu	
Názov malého projektu / Tytuł małego projektu:	Príbehy minulosti - cyklus tvorivých a prezentačných stretnutí v oblasti tradičnej kultúry a remesiel / "Opowieści z przeszłości" - cykl twórczych spotkań i prezentacji w dziedzinie tradycyjnej kultury i rzemiosła
Číslo malého projektu / Numer małego projektu:	INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001
Dátum a čas podania žiadosti / Data i godzina złożenia wniosku:	2024-11-12 11:20:43
Kontrolné číslo / Liczba kontrolna:	0048169322

A.1	
Priorita / Priorytet	Priorita 4. Spolupráca medzi inštitúciami a obyvateľmi pohraničia/Priorytet 4. Współpraca instytucji i mieszkańców pogranicza
Názov žiadateľa / Nazwa wnioskodawcy	Obec Pucov
Názov zahraničného partnera / Nazwa partnera zagranicznego	Gmina Wilkowice
Správca FMP / Zarządzający FMP	Žilinský samosprávny kraj
Mesto realizácie projektu / Miejsce realizacji projektu	Pucov Pucov Wilkowice Pucov
Dátum začiatku projektu / Termin rozpoczęcia projektu	2025-06
Dátum ukončenia projektu / Termin zakończenia projektu	2026-05
Obdobie realizácie projektu / Okres realizacji projektu	12 mesiacov

A.2 Celkový rozpočet projektu / Budžet projektu ogółem					
100% celková hodnota / Wartość całkowita 100%		59 912,86 €		100%	
Partnerstvo / Partnerstwo	Spolufinancovanie z EFRR a % / Dofinansowanie z EFRR i %	Spoločné financovanie zo štátneho rozpočtu a % / Współfinansowanie z budżetu państwa i %	Vlastný príspevok a % / Wkład własny i %	Spolu / Razem	Účast partnera / Udział partnera
Obec Pucov	47 930,27 €	7 189,55 €	4 793,04 €	59 912,86 €	100,00%
	80%	12%	8%		
Spolu / Razem	47 930,27 €	7 189,55 €	4 793,04 €	59 912,86 €	100%

A.3 Ukazovatele výstupu projektu spolu / Wskaźniki produktów ogółem	
Partner / Partner	Programové ukazovatele výstupu / Wskaźniki produktów programu
Obec Pucov	RCO 81 Účast na spoločných cezhraničných akciách
	RCO 115 - Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia
	RCO 87 - Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce
	RCO 81 Účast na spoločných cezhraničných akciách
	RCO 115 - Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia
	RCO 81 Účast na spoločných cezhraničných akciách
	RCO 115 - Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia
	RCO 81 Účast na spoločných cezhraničných akciách
	RCO 115 - Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia
Partner / Partner	Vlastné ukazovatele výsledku / Wskaźniki produktów własnych
Obec Pucov	úloha nerealizuje vlastný ukazovateľ
	úloha nerealizuje vlastný ukazovateľ
	úloha nerealizuje vlastný ukazovateľ
	Publikácie (knihy, albumy, brožúry, letáky, sprievodcovia, mapy, e-booky atď.)

B. Partnerstvo / B. Partnerstwo	
B.1 žiadateľ / B.1 Wnioskodawca	
Základné informácie / Podstawowe informacje	
názov / Nazwa	Obec Pucov

Typ žiadateľa / Kategoria wnioskodawcy/status prawny	SK/ územná samospráva (a jej organizačné zložky) obce
Číslo v príslušnom registri a názov registra / Numer we właściwym rejestrze i nazwa rejestru	
DIČ / NIP	2020561862
IČO / REGON	00314820
Krajina / Kraj	Slovensko
Kraj / Województwo	Žilinský kraj
Okres / Powiat	Dolný Kubín
obec / Gmina	Pucov
Mesto PSČ / Miejscowość kod pocztowy	Pucov 026 01
Ulica a číslo / Ulica i numer	Pucov 214
Telefónne číslo / Telefon kontaktowy	+421 43 5895388
Emailová adresa / Adres e-mail	starosta@pucov.sk
Webstránka / Strona www	www.pucov.sk
Právne zastúpenie žiadateľa / Prawna reprezentacja wnioskodawcy	Ing. Metod Sojčák starosta obce
Kontaktná osoba pre projekt / Osoba do kontaktu w sprawie projektu	PhDr. Miroslav Žabenský 

B.2 zahraničný partner (povinný) 1 / B.2 Partner zagraniczny (obligatoryjny) 1

Základné informácie / Podstawowe informacje	
Názov partnera 1 / Nazwa partnera 1	Gmina Wilkowice
Typ partnera malého projektu 1 / Kategoria partnera małego projektu/status prawny 1	PL/ jednotky územnej samosprávy s im podriadenými organizačnými zložkami a ich združeniami a zväzmi
Číslo v príslušnom registri a názov registra / Numer we właściwym rejestrze i nazwa rejestru	Partner nemá číslo v príslušnom registri / partner nie posiada numeru we właściwym rejestrze
DIČ / NIP	9372632468
IČO / REGON	072182309
Krajina / Kraj	Poľsko
Kraj / Województwo	Sliezske
Okres / Powiat	Bielsky

obec / Gmina	Wilkowice
Mesto PSČ / Miejscowość kod pocztowy	Wilkowice 43-365
Ulica a číslo / Ulica i numer	ul. Wyzwolenia 25
Telefónne číslo / Telefon kontaktowy	+48 33 4990 077
Emailová adresa / Adres e-mail	sekretariat@wilkowice.pl
Webstránka / Strona www	https://wilkowice.pl
Právna subjektivita partnera / Prawna reprezentacja Partnera	Maciej Mrówka Wojt Gminy
Kontaktná osoba pre projekt / Osoba do kontaktu w sprawie projektu	Maciej Mrówka 

C. Opis projektu / C. Opis projektu

1. Odôvodnenie potreby realizácie projektu / 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

Obidve partnerské obce, ako i širšie regióny prihraničného slovensko-poľského územia sú podnes bohaté na množstvo podôb a prejavov tradičnej kultúry, ktorá sa vyvíjala vo vzájomnom kontexte, vzťahoch a väzbách. Z regiónu sa však pod rôznymi vplyvmi vytrácajú, mladá generácia sa identifikuje s inými kultúrnymi vzormi. Dotýka sa to najmä oblastí, na ktoré reflektujú aktivity projektu. Gmina Wilkowice sa nachádza v bielskom okrese, má viac ako 13 000 obyvateľov a aj keď je kapacitne vybavená na prezentáciu podôb kultúrneho dedičstva i na jeho uplatnenie v oblasti udržateľného cestného ruchu, z prímestskej oblasti (susedí s mestom Bielsko-Biala) sa vytrácajú jej aktívne prejavy i nositelia. Podobná situácia je v obci Pucov s cca. 900 obyvateľmi. Obidvaja projektoví partneri identifikovali vytrácanie sa tradičných zvykov a remesiel zo života lokálnych komún, nivelizáciu spoločného kultúrneho dedičstva i neexistenciu technicky vybaveného priestoru pre spoločnú tvorbu a sebarealizáciu obyvateľov ako spoločný problém. Nástrojom na jeho odstránenie a pre posilnenie spoločného partnerstva, zachovanie, rozvoj a medzigeneračný prenos spoločného kultúrneho dedičstva založenom najmä na folklórnych i remeselných prejavoch tradičnej kultúry budú projektové úlohy a ich naplnenie. Výsledkom projektu bude nielen vyhľadanie tradičného zvykoslovia a jeho prejavov, zvýšenie remeselných zručností, zmysluplné tvorivé aktivity pre sociálne vylúčené skupiny s cieľom ich inkluzie či prezentačné aktivity pre verejnosť, ale ako výstup i publikácia dokumentujúca bohaté podoby prejavov tradičnej kultúry slovensko-poľského pohraničia s fokusom na oblasti partnerských obcí a funkčne vybavený priestor pre realizáciu ďalších tvorivých a vzdelávacích aktivít, spoločné stretávanie sa, výmenu medzikultúrnych posolstiev a rozvoj prirodzenej cezhraničnej spolupráce a komunikácie obyvateľov. Aktivity budú zamerané na zoznámenie sa s tradičnými technologickými postupmi vybraných remesiel - najmä takých, ktoré boli typické a vychádzajú z tradície. Zámerom je aj formou spoločných tvorivých a vzdelávacích aktivít posilniť cezhraničnú integráciu, spoločnú identitu obyvateľov pohraničia, aktívne spoznávať tradičné kultúrne prejavy a prvky kultúrneho dedičstva. Výsledky budú prezentované širokej verejnosti - obyvateľom cezhraničného územia a jeho návštevníkom kultúrnym programom. Základnými potrebami, na ktoré projekt reflektuje sú: 1. Odstránenie technických, priestorových i personálnych limitov, ktoré determinujú rozvoj spoločného partnerstva v oblasti kultúrneho dedičstva a plné využívanie tohto potenciálu. 2. Uchovanie a zveľadenie tradičných kultúrnych prejavov a zvýšenie záujmu obyvateľov o ne ako o podstatnú súčasť spoločného dedičstva. 3. Zintenzívnenie cezhraničnej spolupráce partnerov a obyvateľov prihraničného územia. 4. Podpora tvorivosti obyvateľov vrátane seniorov, skupín ohrozených sociálnych vylúčením a inak marginalizovaných skupín. Obie partnerské wsie, jak również szersze obszary przygranicznej krainy słowacko-polskiej są obecnie bogate w wiele form i wyrazów tradycyjnej kultury, która rozwijała się w kontekście, relacjach i więziach międzyregionowych.

1. Odôvodnenie potreby realizácie projektu / 1. Uzasadnenie potreby realizácie projektu

Niemniej jednak pod wpływem różnych czynników młodsze pokolenie identyfikuje się z innymi wzorcami kulturowymi. Dotyczy to zwłaszcza obszarów, na które odnoszą się działania projektu. Gmina Wilkowice ma ponad 13 000 mieszkańców i pomimo że jest zdolna do prezentacji aspektów dziedzictwa kulturowego oraz jego wykorzystania w zrównoważonym ruchu turystycznym, w okolicznych dzielnicach (sąsiaduje z miastem Bielsko-Biała) zanikają aktywne przejawy kultury oraz jej nosiciele. Podobna sytuacja ma miejsce w wiosce Pucov, gdzie mieszka około 900 osób. Obydwa partnerskie projekty zidentyfikowały zanik tradycyjnych obyczajów i rzemiosła w życiu lokalnych społeczności, spływanie wspólnego dziedzictwa kulturowego oraz brak technicznie wyposażonego miejsca do wspólnej twórczości i samorealizacji mieszkańców jako wspólny problem. Narzędziem do jego rozwiązania oraz wzmocnienia partnerstwa, ochrony, rozwoju i międzypokoleniowej transmisji dziedzictwa kulturowego, przede wszystkim na podstawie wyrazów kultury ludowej i rzemiosła, będą cele projektu oraz ich realizacja. Efektem projektu będzie nie tylko odkrycie tradycji zwyczajów i ich wyrazów, sensowne działania kreatywne na rzecz społeczności wykluczonych społecznie, a także działania prezentacyjne dla społeczeństwa, ale także publikacja dokumentująca bogatą różnorodność wyrazów tradycyjnej kultury pogranicza z naciskiem na obszary partnerskich wiosek oraz technicznie wyposażonego miejsca do realizacji dalszych działań twórczych i edukacyjnych, wspólnego spotkania, wymiany międzykulturowych przesłań oraz rozwoju naturalnej transgranicznej współpracy i komunikacji mieszkańców. Działania będą skierowane na zapoznanie się z tradycyjnymi technikami wybranych rzemiosł, zwłaszcza tych, które były charakterystyczne i silne dla partnerskich wiosek i wywodzą się z ich tradycji. Celem jest także wzmocnienie integracji transgranicznej oraz rozwoju wspólnej tożsamości mieszkańców pogranicza, aktywne poznawanie tradycyjnych i charakterystycznych przejawów kultury oraz elementów dziedzictwa kulturowego obszaru przygranicznego. Wyniki zostaną zaprezentowane ogółowi społeczeństwa - mieszkańcom obszaru przygranicznego i jego gościom poprzez program kulturalny. Podstawowymi potrzebami, na które projekt wpływa, są: 1. Usunięcie ograniczeń technicznych i przestrzennych, które wpływają na rozwój wspólnego partnerstwa w dziedzinie dziedzictwa kulturowego oraz pełne wykorzystanie tego potencjału. 2. Ochrona i promocja tradycyjnych przejawów kultury oraz zwiększenie zainteresowania nimi ze strony mieszkańców jako istotną część wspólnego dziedzictwa. 3. Wzmocnienie współpracy transgranicznej partnerów oraz mieszkańców obszaru przygranicznego. 4. Wspieranie twórczości mieszkańców, seniorów, grup zagrożonych społecznym wykluczeniem i innych grup.

2. Ciele projektu / 2. Cele projektu	<p>Hlavný cieľ / Cel główny</p> <p>Hlavným cieľom projektu je zvýšiť možnosti tvorivej prezentácie spoločného kultúrneho dedičstva, jeho atraktivitu a dostupnosť pre obyvateľov i návštevníkov prihraničného územia. Nástrojom bude vytvorenie funkčného, vybaveného a kreatívneho klubového priestoru pre remeselnú tvorbu, spoluprácu a prezentáciu podôb kultúrneho dedičstva obidvoch prihraničných regiónov, ako aj štyri cyklické vzdelávacie aktivity cielené na zvykoslovné a remeselné prejavy každého ročného obdobia a prezentačné výstupy ich výsledkov pre verejnosť. Týmito aktivitami revitalizujeme - vyhladáme, zachytíme a zaznamenáme, tvorivo uchopíme a ucelene odprezentujeme a spropagujeme potenciál tradičnej kultúry ako i jej nositeľov a pokračovateľov na slovensko-poľskom pohraničí. Glównym celem projektu jest zwiększenie możliwości kreatywnej prezentacji wspólnego dziedzictwa kulturowego, jego atrakcyjności i dostępności dla mieszkańców i odwiedzających obszar przygraniczny. Narzędziem będzie stworzenie funkcjonalnej, wyposażonej i kreatywnej przestrzeni klubowej do twórczości rzemieślniczej, współpracy oraz prezentacji różnych aspektów dziedzictwa kulturowego obu przygranicznych regionów. Projekt obejmuje również cztery cykliczne działania edukacyjne, ukierunkowane na zwyczaje i rzemiosło związane z każdą porą roku, oraz prezentacje wyników tych działań dla społeczeństwa. Działania te przyczynią się do ożywienia, odnalezienia, utrwalenia i kreatywnej prezentacji potencjału kultury tradycyjnej, a także jej przedstawicieli i kontynuatorów na słowacko-polskim pograniczu.</p>
2. Ciele projektu / 2. Cele projektu	<p>Špecifický cieľ / Cele szczegółowe</p> <p>1. Podporiť a aktivizovať seniorov a ďalších sociálne vylúčených a marginalizovaných skupín obyvateľov, deti a lokálnych tvorcov kultúrnych hodnôt z prihraničného územia, miestnych kultúrnych lídrov. Zvýšiť možnosti ich kreatívnej sebarealizácie a tvorivého uplatnenia s zvýšiť aj ich zručnosti v oblasti ľudových remesiel a folklórnych prejavov. 1. Wsparcie i aktywizacja seniorów oraz innych społecznie wykluczonych i marginalizowanych grup mieszkańców, dzieci i lokalnych twórców wartości kulturowych z obszaru przygranicznego, miejscowych liderów kulturalnych. Zwiększenie możliwości ich kreatywnego samorealizowania się i twórczego wykorzystania swoich umiejętności w obszarze ludowych rzemiosł i wyrażeń folklorystycznych.</p> <p>2. Popularizovať a zvýšiť participáciu a záujem obyvateľov a návštevníkov oprávneného územia o tradičné remeslá, ďalšie prejavy lokálneho kultúrneho dedičstva a spoznávanie lokálnej kultúrnej a historickej topografie. 2. Popularyzacja i zwiększenie uczestnictwa oraz zainteresowania mieszkańców i odwiedzających uprawniony obszar tradycyjnymi rzemiosłami, innymi przejawami lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz poznawanie lokalnej kulturowej i historycznej topografii.</p> <p>3. Rekonštruovať a prezentovať niektoré, už neexistujúce remeslá, techniky a folklórne prejavy, tieto zaznamenať a prezentovať knižne a v elektronickej podobe. 3. Rekonstrukcja i prezentacja niektórych już nieistniejących rzemiosł, technik i wyrażeń folklorystycznych, ich zarejestrowanie i przedstawienie w formie książkowej oraz w formie elektronicznej.</p>

<p>3. Cielové skupiny / 3. Grupy docelowe</p>	<p>obyvatelia programovej oblasti vrátane vylúčených skupín, napr. dlhodobo nezamestnaných, seniorov, osoby so zdravotným postihnutím, ich rodín a opatrovateľov, / mieszkańcy obszaru wsparcia, w tym grupy osób wykluczonych, np. osoby długotrwale, bezrobotne, seniorzy, osoby z niepełnosprawnościami, ich rodziny i opiekunowie</p>	<p>Realizáciou projektu zabezpečíme medzigeneračný a cezhraničný transfer tradičných kultúrnych hodnôt, remeselných technológií a účastníci získajú zručnosti a kompetencie k tvorbe a ďalšej sebarealizácii. Prostredníctvom tvorivých a vzdelávacích stretnutí zvýšime sociálny kontakt vylúčených skupín a hendikepovaných obyvateľov a ich integráciu do komunity, podporíme komunitný život. Podporíme talent, ponúkžeme možnosť tvorivej sebarealizácie a tak zlepšime kvalitu života seniorov a zdravotne hendikepovaných. Prínosom pre všetky cieľové skupiny bude i odovzdanie vedomostí a skúseností v oblasti folklóru a remesiel, zvýšenie spoločnej identity i súdržnosti k lokálnemu spoločenstvu. Takto prirodzene, medzigeneračným prenosom a účasťou na workshopov a dielňach spoznajú tradičné kultúrne hodnoty aj deti. Prostredníctvom prezentačných podujatí pre širokú verejnosť budeme počas celého roka (4 cykly - leto, zima, jeseň, jar) popularizovať prvky tradičnej kultúry i výsledky práce a tvorby účastníkov tvorivých aktivít. Vybavením a technickým zhodnotením vznikne funkčný klubový priestor slúžiaci dlhodobo pre komunity obidvoch partnerských obcí. Zvýšime možnosti a zázemie prezentácie kultúrneho dedičstva pre obyvateľov cezhraničného regiónu. Tí budú z realizácie projektových aktivít profitovať. Vybavením priestorov zabezpečíme zvýšenie participácie obyvateľov na miestnom kultúrnom a spoločenskom živote. Realizáciou projektu podporíme aj miestnych umelcov a remeselníkov - nielen ich priamym zapojením ako lektorov a možnosťou odovzdávať svoje skúsenosti a zachovať tak dané remeslo, zvyk, ale i v rámci trvalejšej udržateľnosti, kedy budú môcť využívať vybavený priestor klubovne na svoju tvorbu i výstavy. Realizujúc projekt, zapewnimy międzypokoleniowy i międzynarodowy transfer tradycyjnych wartości kulturowych oraz technik rzemieślniczych, a uczestnicy zdobędą umiejętności i kompetencje do tworzenia oraz dalszej</p>
---	---	--

<p>3. Cielové skupiny / 3. Grupy docelowe</p>	<p>obyvatelia programovej oblasti vrátane vylúčených skupín, napr. dlhodobo nezamestnaných, seniorov, osoby so zdravotným postihnutím, ich rodín a opatrovatelov, / mieszkańcy obszaru wsparcia, w tym grupy osób wykluczonych, np. osoby długotrwale, bezrobotne, seniorzy, osoby z niepełnosprawnościami, ich rodziny i opiekunowie</p>	<p>samooceny. Poprzez spotkania twórcze i edukacyjne zwiększymy kontakt społeczny osób wykluczonych i niepełnosprawnych oraz ich integrację w społeczność, wspierając życie wspólnoty. Wsparcie dla talentów i możliwość twórczej samooceny poprawi jakość życia seniorów i osób niepełnosprawnych fizycznie. Dla wszystkich grup docelowych korzyścią będzie przekazywanie wiedzy i doświadczenia w dziedzinie folkloru i rzemiosła, zwiększenie wspólnej tożsamości oraz przynależności do lokalnej społeczności. Dzieci również poznają tradycyjne wartości kulturowe poprzez naturalny transfer międzypokoleniowy i udział w warsztatach i zajęciach. Poprzez wydarzenia prezentacyjne dostępne dla ogółu społeczeństwa przez cały rok (4 cykle - lato, zima, jesień, wiosna) będziemy promować elementy tradycyjnej kultury oraz wyniki pracy i twórczości uczestników działań twórczych. Wyposażenie i ocena techniczna przekształci klubowe pomieszczenia w funkcjonalną przestrzeń, która będzie służyć społeczności obu partnerskich gmin przez długi czas. Zwiększymy możliwości i podstawy do prezentacji dziedzictwa kulturowego dla mieszkańców międzynarodowego regionu. Będą oni czerpać korzyści z realizacji działań projektu. Wyposażając pomieszczenia, umożliwimy zwiększenie partycypacji mieszkańców w lokalnym życiu kulturalnym i społecznym. Realizacja projektu wesprze również lokalnych artystów i rzemieślników - nie tylko przez ich bezpośredni udział jako wykładowców i możliwość przekazywania swojego doświadczenia oraz zachowania danej dziedziny rzemiosła i tradycji, ale także w dłuższej perspektywie, kiedy będą mogli wykorzystać wyposażone pomieszczenia klubowe do swojej twórczości i wystaw.</p>
---	---	--

4a Partnerstvo / 4A. Partnerstwo

1) Spoločná príprava projektu / Wspólne przygotowanie projektu

Predkladaný projekt je pokračovaním intenzívnej cezhraničnej spolupráce partnerov od roku 2017 (dva spoločne realizované projekty). Vo všetkých fázach - od zámeru až po vypracovanie a konzultovanie tvorili projekt obidvaja partneri rovnakou mierou. Je cielený na rozvoj spoločného kultúrneho dedičstva, seberealizáciu komunit obyvateľov, vybavenie klubového priestoru a na ďalší rozvoj cezhraničného partnerstva. Pri kreovaní projektu boli určené a dohodnuté zásady realizácie, projektové ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, úlohy v oblasti propagácie a povinnej publicity či rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé úlohy. Pracovné stretnutia projektového tímu sa uskutočnili v mesiacoch október a november 2023. Na prvom partneri definovali východiskovú situáciu, spoločné problémy, možnosti na ich odstránenie, resp. zmiernenie, projektové ciele a ako nástroje ich dosiahnutia i štyri projektové úlohy, z ktorých jedna bude realizovaná u poľského partnera. Na ďalšom stretnutí bola rozdiskutovaná a dohodnutá koordinácia, podrobný obsah a rozsah jednotlivých aktivít ako i rozpočet projektu, úlohy, výstupy, propagácia, publicita a miera zapojenia jednotlivých partnerov. Bol vytvorený projektový tím a na stretnutí boli doložené povinné prílohy. Každý z partnerov aktívne vstúpil do tvorby projektu, spolutvoril jeho konečný obsah a tak maximalizoval cezhraničný dopad. Prezentowany projekt jest kontynuacją intensywnej współpracy transgranicznej partnerów prowadzonej od 2017 roku (dwa wspólnie realizowane projekty). Na wszystkich etapach - od zamierzenia po opracowanie i konsultacje, obaj partnerzy w równym stopniu tworzyli projekt. Ma na celu rozwój wspólnego dziedzictwa kulturowego, samorealizację wspólnot mieszkańców, wyposażenie przestrzeni klubowej oraz dalszy rozwój partnerstw transgranicznych. Podczas tworzenia projektu zostały ustalone i uzgodnione zasady realizacji, cele projektu, zadania, produkty, budżet, zadania z zakresu promocji i obowiązkowej reklamy czy podział odpowiedzialności za poszczególne zadania. Spotkania robocze zespołu projektowego odbyły się w miesiącach październiku i listopadzie 2023 roku. U pierwszego partnera określono sytuację wyjściową, wspólne problemy, możliwości ich eliminacji lub mitygacja, cele projektu oraz cztery zadania projektowe jako narzędzia do ich osiągnięcia, z czego jedno będzie realizowane przez polskiego partnera. Na kolejnym spotkaniu omówiono i uzgodniono koordynację, szczegółową treść i zakres poszczególnych działań, a także budżet projektu, zadania, produkty, promocję, promocję i stopień zaangażowania poszczególnych partnerów. Na spotkaniu utworzono zespół projektowy i udokumentowano obowiązkowe załączniki. Każdy z partnerów aktywnie uczestniczył w tworzeniu projektu, współtworzył jego ostateczną treść, maksymalizując w ten sposób oddziaływanie transgraniczne. Wnioskodawca aktywnie uczestniczył w seminarium internetowym dla wnioskodawców i konsultował projekt w Żylinie.

4a Partnerstvo / 4A. Partnerstwo

2) Spoločná realizácia projektu / Wspólna realizacja projektu
Projekt a všetky projektové úlohy budú realizované spoločne. Jednotlivé aktivity na seba logicky, časovo i obsahovo nadväzujú a vzájomne sa dopĺňajú (klubový priestor ako predpoklad rozvoja remeselnej a folklórnej tvorby, sebarealizácie a komunitného života). Sú projektované tak, aby sa na všetkých aktivitách zúčastnili cieľové skupiny obidvoch partnerov. Každý z partnerov bude zodpovedný za realizáciu jemu pridelených parciálnych úloh, za dosiahnutie stanovených merateľných ukazovateľov, výstupov i publicity. Žiadateľ bude riadiť a finančne zabezpečovať celý projekt, bude odborne, priestorovo, technicky a personálne pripravovať a realizovať úlohy na slovenskej strane, bude zodpovedný za realizáciu úlohy 1., 2. a 4. Úlohy zabezpečí aj z hľadiska služieb, lektorov a účastníkov za stravu žiadateľa. Cezhraničný partner bude organizačne, technicky, programovo pripravovať a realizovať úlohu 3. vrátane zabezpečenia služieb lektorov zo svojho územia. Túto úlohu bude finančne garantovať žiadateľ. Podobne zabezpečí účastníkov na všetky projektové úlohy v pomere 50/50 a ich dopravu na aktivity v Pucove. Obidvaja partneri spoločne pripravujú publikáciu zostavenú zo záznamov realizovaných v rámci riadených rozhovorov s pamätníkmi a etnografmi a zabezpečia aj publicitu a propagáciu projektu na svojom území. Projekt oraz wszystkie jego zadania zostaną zrealizowane wspólnie. Poszczególne działania będą ze sobą logicznie, czasowo i merytorycznie powiązane, uzupełniające się nawzajem (wyposażone pomieszczenie klubowe jako podstawa rozwoju rzemiosła i kultury ludowej, samorealizacji i życia społeczności). Są zaprojektowane tak, aby grupy docelowe obu partnerów uczestniczyły we wszystkich działaniach. Każdy z partnerów będzie odpowiedzialny za realizację przypisanych mu częściowych zadań, osiągnięcie określonych wskaźników, wyników i działań promocyjnych. Realizacja projektu będzie opierać się na regularnym kontakcie zespołu projektowego, a w projekcie nie przewiduje się samodzielnych działań, w których nie uczestniczyliby obaj partnerzy. Wnioskodawca będzie zarządzać i finansowo zabezpieczać cały projekt, przygotowywać i realizować zadania na Słowacji pod względem merytorycznym, przestrzennym, technicznym i personalnym, będzie odpowiedzialny za realizację zadania 1., 2. oraz 4. Zadania zostaną zabezpieczone również pod względem usług, instruktorów i uczestników, w tym za wyżywienie uczestników przez Wnioskodawcę. Partner transgraniczny będzie przygotowywać i realizować zadanie 3. pod względem organizacyjnym, technicznym i programowym, w tym zapewnienie usług instruktorów z jego obszaru. Ten cel zostanie finansowo zagwarantowany przez Wnioskodawcę. Podobnie zapewni uczestnictwo w projektowych zadaniach w stosunku 50/50 oraz transport. Oba partnerzy wspólnie przygotowują publikację, którą sporządzono na podstawie nagrań przeprowadzonych w ramach kierowanych rozmów z uczestnikami i etnografami oraz zadbają o promocję i propagację projektu na swoim obszarze.

4a Partnerstvo / 4A. Partnerstwo	<p>3) Spoločný personál projektu / Wspólny personel projektu</p> <p>Manažovanie a realizácia projektu a jeho úloh bude zabezpečovaná spoločným trojčlenným projektovým tímom - dvomi členmi projektového tímu žiadateľa a jedným členom projektového tímu cezhraničného partnera. Všetci členovi tímu majú dostatočné vzdelanie, skúsenosti a odborné kompetencie s realizáciou európskych projektov. Projektový tím tvorí za žiadateľa projektový manažér (komplexné zabezpečenie realizácie a riadenie implementácie projektu; koordinácia aktivít a projektového tímu; riadenie rizík projektu; monitorovanie projektu; sledovanie čiastkových a celkových výsledkov projektu; zabezpečovanie informovania a komunikácie; manažment a realizácia procesu verejného obstarávania a ďalšie úlohy) a finančný manažér (finančne manažovanie a vedenie prehľadu čerpania rozpočtu; účtovanie; ekonomické zabezpečenie projektu; riadenie a kontrola finančných tokov v projekte). Za cezhraničného partnera bude členom tímu koordinátor projektu (odborne, priestorové, materiálno-technické, programové a personálne zabezpečenie projektovej úlohy 3. a koordinácia projektu vrátane publicity za poľského partnera). V priebehu realizácie sa bude spoločný personál stretávať na pracovných stretnutiach, členovia tímu budú využívať e-mailovú komunikáciu a ďalšie elektronické nástroje. Zarządzanie i realizacja projektu oraz jego zadań będzie zapewnione przez wspólny trzyosobowy zespół projektowy - dwóch członków zespołu projektowego Wnioskodawcy i jednego członka zespołu projektowego partnera transgranicznego. Wszyscy członkowie zespołu posiadają wystarczające wykształcenie, doświadczenie i kompetencje w zakresie realizacji projektów europejskich. Zespół projektowy składa się z menedżera projektu ze strony Wnioskodawcy (całkowite zabezpieczenie realizacji i zarządzanie wdrożeniem projektu; koordynacja działań i zespołu projektowego; zarządzanie ryzykiem projektu; monitorowanie projektu; monitorowanie wyników częściowych i ogólnych projektu; zapewnienie informowania i komunikacji; zarządzanie i realizacja procesu przetargowego oraz inne zadania) oraz menedżera finansowego (zarządzanie finansami i utrzymanie kontroli nad budżetem; księgowość; zabezpieczenie ekonomiczne projektu; zarządzanie i kontrola przepływów finansowych w projekcie). W przypadku partnera transgranicznego, członkiem zespołu będzie koordynator projektu (merytoryczne, przestrzenne, materiałowo-techniczne, programowe i personálne zabezpieczenie zadania projektowego nr 3 oraz koordynacja projektu, włączając w to promocję ze strony partnera z Polski). W trakcie realizacji, personel wspólny będzie się spotykać na spotkaniach roboczych, a członkowie zespołu będą korzystać z komunikacji e-mailowej i innych narzędzi elektronicznych.</p>
----------------------------------	---

4a Partnerstvo / 4A. Partnerstwo	<p>4) Spoločné financovanie projektu / Wspólne finansowanie projektu Projekt bude finančne realizovaný žiadateľom - obcou Pucov. Tá bude finančne riadiť, zabezpečovať a garantovať všetky projektové úlohy vrátane úlohy č. 3 realizovanej u cezhraničného partnera vo Wilkowiciach v Poľsku. Žiadateľ bude zabezpečovať a uhrádzať aj náklady vzniknuté cezhraničnému partnerovi pri realizácii aktivít na Slovensku (doprava pre účastníkov aktivít poľského partnera, pobytové a materiálové náklady a pod.) Poľský partner bude súčinný pri zabezpečení prieskumov trhu, oslovení dodávateľov a pod., nebude však priamo zapojený do financovania projektu. Žiadateľ ako subjekt verejnej správy má dostatočné kapacity a vlastné finančné zdroje na realizáciu projektu formou refundácie vrátane kofinancovania a to počas doby realizácie projektu i po jeho ukončení v zmysle trvalej udržateľnosti. Projekt będzie realizowany finansowo przez Wnioskodawcę - gminę Pucov. Gmina będzie zarządzać finansowo i gwarantować wszystkie zadania projektu, włączając w to Zadanie nr 3 realizowane przez partnera transgranicznego w Wilkowicach w Polsce. Wnioskodawca będzie także finansować i pokrywać koszty poniesione przez partnera transgranicznego podczas realizacji działań na Słowacji (transport dla uczestników działań partnera z Polski, koszty zakwaterowania, materiały itp.). Partner z Polski będzie współpracować w zakresie przeprowadzenia badań rynku, pozyskania dostawców itp., ale nie będzie bezpośrednio zaangażowany w finansowanie projektu. Wnioskodawca jako podmiot administracji publicznej posiada wystarczające zdolności i własne źródła finansowe do realizacji projektu w formie refundacji, w tym współfinansowania, zarówno podczas jego realizacji, jak i po jej zakończeniu w celu trwałej zrównowagi.</p>
----------------------------------	--

<p>4b. Cezhraničný charakter / 4B. Transgranicznosc</p>	<p>1) Cezhraničný charakter / Transgraniczny wymiar inwestycji (Jeśli dotyczy) Realizáciou dôjde k zmene východiskovej situácie, na ktorú projekt pomocou svojich aktivít reaguje. Zvýši a zintenzívni sa prezentácia podôb spoločného kultúrneho dedičstva prihraničnej oblasti, aktivita folklórnych tanečných, hudobných a zvykoslovných prejavov a aj v oblasti ľudovomeleckej remeselnej tvorby, ktorá má i ekonomický potenciál. Nástrojom na dosiahnutie cieľov bude najmä zariadenie a vybavenie priestoru na spoločné workshopy a dielne pre záujemcov - obyvateľov oboch partnerských obcí i širšieho cezhraničného územia. Priestor vybavený stoličkami, stolmi, vitrínami na prezentáciu, skriňami a technickým zariadením bude funkčný a využívaný nielen na realizáciu troch projektových úloh, ale pre posilnenie cezhraničnej spolupráce, integrácie a budovanie spoločnej identity v zmysle trvalej udržateľnosti aj v budúcom období. Realizácia projektu bude príležitosťou pre nadviazanie bezprostredných partnerstiev a rozšírenie spolupráce o nové dimenzie. Vybavený klubový priestor v Pucove bude slúžiť cieľovým skupinám oboch partnerov i v rámci širšieho prihraničného priestoru nielen ako miesto prezentácie a propagácie podôb kultúrneho dedičstva, ale i samotným aktérom - členom súborov a krúžkov či remeselníkom pre spoločnú tvorbu a sebarealizáciu. Bude využívaný pravidelne, minimálne 2x do roka na spoločné cezhraničné aktivity. Partneri tak budú môcť využiť aj svoj ďalší potenciál i ponuku kultúrnych služieb. Realizácia projektu spovoduje zmenu situácie vyššieho, na ktorú projekt reaguje poprosze svoje działania. Nastąpi rozwój i wyższa prezentacja form wspólnego dziedzictwa kulturowego przygranicznego obszaru, większa aktywnosc w dziedzinie folklorystycznych tańców, muzyki i zwyczajów, a także w obszarze ludowego rzemiosła artystycznego, które ma również potencjał ekonomiczny. Narzędziem do osiągnięcia celów będzie przede wszystkim wyposażenie i urządzenie przestrzeni na wspólne warsztaty i warsztaty dla zainteresowanych mieszkańców obu partnerskich gmin i szerszego obszaru przygranicznego. Przestrzeń wyposażona w krzesła, stoły, witryny do prezentacji, szafy i urządzenia techniczne będzie funkcjonalna i wykorzystywana nie tylko do realizacji trzech zadań projektowych, ale również do wzmocnienia współpracy transgranicznej, integracji i budowania wspólnej tożsamości w duchu trwałej zrównowazoności także w przyszłości. Realizacja projektu będzie okazją do nawiązywania bezpośrednich partnerstw i rozszerzenia współpracy o nowe wymiary. Wyposażona przestrzeń klubowa w Pucov posłuży grupom docelowym obu partnerów i w ramach szerszego obszaru przygranicznego nie tylko jako miejsce prezentacji i promocji form dziedzictwa kulturowego, ale także jako samodzielnemu podmiotowi - członkom zespołów i kół czy rzemieślnikom do wspólnej twórczości i samorealizacji. Będzie regularnie wykorzystywana, co najmniej 2 razy w roku, do wspólnych transgranicznych działań. Partnerzy będą mogli wykorzystać swój dodatkowy potencjał i ofertę usług kulturalnych.</p>
---	--

4b. Cezhraničný charakter / 4B.
Transgraniczność

2) Cezhraničnosť výstupov projektu / Transgraniczność produktów projektu
 Aktyvíty reagujú na výzvy a potreby špecifikovaných miestnych komunít na oboch stranách hranice a riešia spoločné problémy. Sú zamerané aj na rôzne znevýhodnené skupiny obyvateľstva s cieľom sociálnej integrácie týchto obyvateľov do komunít a ich tvorivej sebarealizácie. Obyvatelia budú priamymi účastníkmi všetkých štyroch projektových úloh ako aktívni účastníci remeselných workshopov a folklórnych dielní či diváci prezentačných výstupov. Jedna z aktivít sa pritom uskutoční vo Wilkowiciach. Podobne budú obyvatelia spoločne využívať i vydanú publikáciu. Zariadený priestor klubovne umožní ďalšiu tvorivú medzi obyvateľmi na obidvoch stranách hranice, úlohy projektu priamo a účinne podporia vzájomné spoznávanie kultúrneho dedičstva a jeho prezentáciu, udržateľne zvýšia atraktivitu i širšieho prihraničného územia. Všetky aktivity projektu tak majú cezhraničný charakter a budú realizované dvojjazyčne. Budú realizované v priestoroch s voľným prístupom, bezbariérové a bez vstupného, na každej bude zabezpečený tlmočník. Tvorivé stretnutia na témy jari, leta, jesene i zimy odprezentujú prvky spoločného kultúrneho dedičstva naviazané na dané ročné obdobia. Výstupom bude dvojjazyčná publikácia prezentujúca pestrosť podôb ľudovej kultúry a zvykov v podobe rozprávání pamätníkov zaznamenávaných v rámci riadených rozhovorov, 300 ks, ktorá bude prístupná aj v elektronickej podobe. Działania projektowe bezpośrednio reagują na wyzwania i potrzeby określonych społeczności lokalnych po obu stronach granicy oraz rozwiązują wspólne problemy. Są skierowane także do różnych grup społeczeństwa znajdujących się w niekorzystnej sytuacji, mając na celu społeczną integrację tych mieszkańców w społecznościach oraz ich kreatywną samorealizację. Mieszkańcy wspólnego obszaru będą bezpośrednimi uczestnikami wszystkich czterech zadań projektowych jako aktywni uczestnicy warsztatów rzemieślniczych, zajęć folklorystycznych czy widowisk prezentacji. Jedną z aktywności zostanie przeprowadzona bezpośrednio u partnera z Polski. Podobnie mieszkańcy będą wspólnie korzystać z wydanej publikacji. Wyposażona przestrzeń klubowa umożliwi dalszą twórczość między mieszkańcami po obu stronach granicy, a zadania projektu będą bezpośrednio i skutecznie wspierać wzajemne poznanie dziedzictwa kulturowego i jego prezentację, zrównoważenie zwiększy atrakcyjność obszaru przygranicznego. Wszystkie działania projektu będą miały charakter transgraniczny i będą realizowane dwujęzycznie. Odbędą się w miejscach publicznych z wolnym dostępem, jako barierowe i bezpłatne, na każdym z nich zapewniony będzie tłumacz. Kreatywne spotkania na tematy wiosny, lata, jesieni i zimy zaprezentują elementy wspólnego dziedzictwa kulturowego związane z danym porą roku. Wynikiem będzie dwujęzyczna publikacja prezentująca różnorodność form kultury ludowej i zwyczajów w formie relacji świadków historii zarejestrowanych w ramach przeprowadzonych wywiadów w ramach zadań, 300 egzemplarzy, dostępna także w formie elektronicznej.

4b. Cezhraničný charakter / 4B.
Transgraniczność

3) Cezhraničnosť cieľových skupín / Transgraniczność grup docelowych
 Účastníkmi workshopov a dielní budú skupiny záujemcov obidvoch cezhraničných partnerov, aktivity sú zamerané aj na seniorov a deti základných škôl s cieľom medzigeneračnej výmeny, odovzdávania kultúrnych posolstiev ako i naplnenia potreby ich seberealizácie a sociálnej akceptácie, inklúzie. Všetky projektové úlohy budú realizované v bezbariérových priestoroch so zámerom účasti a integrácie a zlepšením kvality života hendikepovaných a marginalizovaných obyvateľov i zvýšenia ich sociálnych kontaktov. Účastníci spoznajú a na workshopoch sa po vedením lektorov naučia i tradičné remeselné postupy v oblasti výroby salašnickeho riadu a výrobkov z ovčieho mlieka, spracovanie ľanu, keramika, košíkárstvo, kraslice). Na tanečných a hudobných dielňach sa naučia rozličné slovenské i poľské piesne a tance (valaské, odzemky, koledy, trávnicie, detské piesne). Pri každej úlohe sa týchto vzdelávacích a tvorivých aktivít zúčastní 40 záujemcov, z toho 20 z Poľska. Súčasťou každej úlohy bude aj kultúrny program pre verejnosť, na ktorom účastníci dielní predstavia pripravené piesne a tance. Na každom takomto verejnom programe predpokladáme účasť do 500 divákov. Z riadených rozprávání pamätníkov pod vedením etnografů vznikne spoločná publikácia. Predpokladáme aj aktívne zapojenie i remeselníkov a širokej verejnosti. Projekt prispeje k budovaniu i neformálnych partnerstiev a dôvery, zintenzívni vzájomné kontakty a posilní spoločnú kultúrnu identitu. Uczestnikami warsztatów będą zainteresowane grupy obu partnerów transgranicznych, działania skierowane są także do seniorów i dzieci ze szkół podstawowych, a ich celem jest wymiana międzypokoleniowa, przekazywanie komunikatów kulturowych, a także zaspokajanie ich potrzeb samorealizacji i społecznych akceptacja, włączenie. Wszystkie zadania projektu będą realizowane w przestrzeniach pozbawionych barier, mając na celu partycypację i integrację oraz poprawę jakości życia mieszkańców niepełnosprawnych i marginalizowanych oraz zwiększenie ich kontaktów społecznych. Pod okiem wykładowców uczestnicy zapoznają się, a na warsztatach poznają także tradycyjne rzemiosło z zakresu wyrobu dań górskich i wyrobów z mleka owczego, przetwórstwa lnu, ceramiki, koszykarstwa, pisanek). Na warsztatach taneczno-muzycznych poznają różne pieśni i tańce słowackie i polskie (wołoskie, odzemky, koledy, trawnikowe, piosenki dla dzieci). Do każdego zadania w działaniach edukacyjno-twórczych weźmie udział 40 wnioskodawców, w tym 20 z Polski. Każde zadanie obejmie także program kulturalny dla publiczności, podczas którego uczestnicy warsztatów zaprezentują przygotowane piosenki i tańce. Przewidujemy udział w każdym takim publicznym programie 500 widzów. Z narracji przewodników po zabytkach pod okiem etnografów powstanie wspólna publikacja. Oczekujemy także aktywnego zaangażowania rzemieślników i ogółu społeczeństwa. Projekt przyczyni się do budowy nieformalnych partnerstw i zaufania, zintensyfikuje wzajemne kontakty i wzmocni wspólną tożsamość kulturo

<p>4b. Cezhraničný charakter / 4B. Transgraniczność</p>	<p>4) Udržateľnosť cezhraničného partnerstva / Trwałość transgranicznego partnerstwa</p> <p>Pre cezhraničných partnerov je aktuálny projekt už tretím spoločným. Obidvaja partneri plánujú podpísať zmluvu o ďalšej a trvalej spolupráci a doterajšiu spoluprácu aktívne rozšíriť aj na ďalšie oblasti života a rozvoja cezhraničného územia. Vzájomnú kooperáciu plánujú rozšíriť do oblastí školstva, športu, komunitnej práce, požiarnej ochrany či sociálnej oblasti. Plánujú realizovať i spoločné rozvojové dokumenty. Pokračovaním spolupráce v oblasti kultúrneho a prírodného dedičstva bude realizácia náučných chodníkov po významných kultúrnych a prírodných atrakciách územia obidvoch partnerov. V rámci neho bude aj expozične prezentovaná spoločná kultúrna a prírodná história cezhraničného územia. Dľa partnerów transgranicznych obecny projekt to już trzeci wspólny projekt. Obaj partnerzy planują podpisać umowę o dalszej i trwałej współpracy oraz aktywnie rozszerzyć dotychczasową współpracę na inne dziedziny życia i rozwoju obszaru przygranicznego. Planują rozwijać współpracę w dziedzinach edukacji, sportu, pracy społecznej, ochrony przeciwpożarowej i opieki społecznej. Planują również wspólnie realizować dokumenty strategiczne. Kontynuując współpracę w dziedzinie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego, planują wytyczanie szlaków dydaktycznych po istotnych atrakcjach kulturowych i przyrodniczych obszaru obu partnerów. W ramach tych tras zostanie także eksponowana wspólna historia kulturowa i przyrodnicza obszaru przygranicznego.</p>
---	--

5. Udržateľnosť projektu / 5. Trwałość projektu

Predkladaný projekt nadväzuje na predchádzajúce spoločne realizované projekty Interreg (Kultúra v Bystrej - spoločne s obcou Pucov dbáme o naše tradície, Dve obce - jeden cieľ - kultúrna výmena obyvateľov obcí Wilkowice a Pucov). Tieto projekty však boli parciálne cielené iba na jednotlivé oblasti kultúrneho dedičstva. Ich pokračovaním a riešením predmetnej oblasti komplexne, v širšom kultúrno-sociálnom a historickom kontexte, je práve predkladaný projekt. Udržateľnosť projektu v budúcom období bude zabezpečená vytvorením a zariadením spoločného klubového priestoru pre tvorbu a prezentáciu kultúrneho dedičstva formou workshopov a dielní rôznych skupín obyvateľov cezhraničného územia. V tomto priestore budú tvoriť aj ľudové remeselníci a tu budú (vo vitrínach) výstavne prezentovať svoje výrobky. Udržateľnosť podporia aj neformálne partnerstvá a cezhraničné väzby medzi účastníkmi navzájom i medzi združeniami a skupinami do projektu zapojenými (kluby dôchodcov, folklórne skupiny a pod.). Po ukončení projektu predpokladáme realizáciu spoločných aktivít propagujúcich a podporujúcich spoločnú identitu obyvateľov 2x ročne, pri využití vytvoreného priestoru. Obidvaja partneri tak plánujú pravidelne pokračovať v kultúrnej výmene a tvorbe spoločných programov. Projektom generované aktivity budú dlhodobé a budú generovať ďalší rozvoj cezhraničného územia. Projekt má aj multiplikačný efekt (vznik nových súborov, krúžkov, rozvoj remesiel). Dvojazyčná publikácia - výstup projektu bude využívaná všetkými obyvateľmi partnerských obcí i širšieho cezhraničného územia na prezentáciu a popularizáciu kultúrneho dedičstva - zvykoslovía, ako cenný materiál historických výpovedí i ako publikácia uplatniteľná v rámci hodín regionálnej výchovy i v školských kluboch na základných školách. Aktivity realizované v rámci projektu budú nástrojmi na dosiahnutie projektových cieľov. Rozšíria možnosti tvorivej prezentácie spoločného kultúrneho dedičstva, jeho atraktivitu a dostupnosť pre obyvateľov i návštevníkov prihraničného územia. Všetky aktivity budú navzájom komplementárne a realizované obidvoma partnermi. Projekt predpokladá aktívnu participáciu, realizáciu a zapojenie cieľových skupín na oboch stranách hranice, jeho realizácia samostatne a parciálne by neprinesla želaný efekt a v intenciách projektových cieľov, nie len lokálnej zmeny východiskovej situácie, by bola nerealizovateľná. Prevádzkovanie klubového priestoru bude garantovať žiadateľ. Priestor je súčasťou objektu obecného úradu v Pucove, náklady na energiu a údržbu (upratovanie) sú zahrnuté v rozpočte obce aj po dobu udržateľnosti a vzhľadom na veľkosť priestoru neprekročia sumu 1000 €/rok. Obec Pucov i vyčlení pracovníka zodpovedného za prevádzku priestoru a realizáciu spoločných aktivít v budúcom období. Všetky prvky zariadenia a vybavenia zakúpené v rámci projektu budú majetkom žiadateľa, zapísané v inventárnej knihe a budú poistené. Przedstawiony projekt nawiązuje do wcześniejszych wspólnie realizowanych projektów Interreg (Kultura w Bystrej - wspólnie z gminą Pucov dbamy o nasze tradycje, Dwie miejscowości - jeden cel - kulturalna wymiana mieszkańców gmin Wilkowice i Pucov). Te projekty były jednak skoncentrowane częściowo tylko

5. Udržateľnosť projektu / 5. Trvalosť projektu	<p>na poszczególnych obszarach dziedzictwa kulturowego. Kontynuacją i kompleksowym rozwiązaniem omawianej dziedziny, w szerszym kontekście kulturowo-społecznym i historycznym, jest właśnie przedstawiony projekt. Trwałość projektu w przyszłym okresie zostanie zapewniona poprzez stworzenie i wyposażenie wspólnego klubowego miejsca do tworzenia i prezentacji dziedzictwa kulturowego poprzez warsztaty i pracownie różnych grup mieszkańców obszaru transgranicznego. W tym miejscu będą również działać ludowi rzemieślnicy, prezentując swoje wyroby w wystawowych witrynach. Trwałość wspomaga również partnerstwa nieformalne i transgraniczne powiązania między uczestnikami, a także między stowarzyszeniami i grupami zaangażowanymi w projekt (kluby emerytów, grupy folklorystyczne itp.). Po zakończeniu projektu planujemy realizację wspólnych działań promujących i wspierających wspólną tożsamość mieszkańców 2 razy w roku, przy wykorzystaniu utworzonego miejsca. Obydwaj partnerzy planują regularnie kontynuować wymianę kulturową i tworzyć wspólne programy. Działania generowane przez projekt będą długotrwałe i przyczynią się do dalszego rozwoju obszaru transgranicznego. Projekt ma także efekt mnożący się (powstanie nowych zespołów, kółek, rozwój rzemiosł). Dwujęzyczna publikacja - rezultat projektu - będzie używana przez wszystkich mieszkańców partnerskich gmin i szerszego obszaru transgranicznego do prezentacji i popularyzacji dziedzictwa kulturowego - tradycji ludowej, jako cenny materiał historyczny oraz jako publikacja przydatna w ramach zajęć edukacji regionalnej i szkolnych klubów na szkołach podstawowych. Działania realizowane w ramach projektu będą narzędziami do osiągnięcia celów projektu. Poszerzą możliwości twórczej prezentacji wspólnego dziedzictwa kulturowego, jego atrakcyjności i dostępności dla mieszkańców i odwiedzających obszar przygraniczny. Wszystkie działania projektu będą się uzupełniać nawzajem i zostaną zrealizowane przez obu partnerów. Projekt zakłada aktywne uczestnictwo, realizację i zaangażowanie grup docelowych po obu stronach granicy. Jego samodzielne i częściowe wdrożenie nie przyniosłoby pożądanego efektu, a w zamyśle celów projektu, nie tylko lokalnej zmiany sytuacji wyjściowej, byłoby niemożliwe. Eksploatację klubowego miejsca będzie gwarantować wnioskodawca. Miejsce to jest częścią budynku urzędu gminnego w Pucove, koszty energii i utrzymania (sprzątanie) są uwzględnione w budżecie gminy przez cały okres trwałości i ze względu na rozmiar miejsca nie przekroczą kwoty 1000 € rocznie. Gmina Pucov wyznaczy także pracownika odpowiedzialnego za eksploatację miejsca i realizację wspólnych działań w przyszłym okresie. Wszystkie elementy wyposażenia zakupione w ramach projektu będą własnością wnioskodawcy, zapisane w księdze inwentarzowej i ubezpieczone.</p>
---	---

D. Úlohy projektu / D. Zadania projektu

Úloha č. 1 / Zadanie nr 1	
Názov úlohy / Nazwa zadania	Jeseň v remeslách a zvykoch / Jesień w rzemiośle i zwyczajach
Realizujúci partner / Partner realizujący	Obec Pucov
Termín realizácie / Termin realizacji	2025-09 - 2025-10
Miesto realizácie / Miejsce realizacji	Pucov

Opis úlohy / Opis zadania

Naplnenie cieľov projektu podporí aj trojdňová úloha pod názvom Jeseň v remeslách a zvykoch. Bude učená pre záujemcov o tradičné remeselné postupy a ľudové zvyky, primárne seniorov a deti obidvoch partnerských obcí - 20 z gminy Wilkowice a 20 z Pucova. Budú rozdelení podľa záujmu do skupín pre výučbu remeselných postupov a výučbu tancov. Úloha, podobne ako ďalšie nasledujúce, bude realizovaná v priestoroch klubovne na OcÚ v Pucove. Klubovňa je potrebné pre potreby realizácie aj ostatných projektových úloh vybaviť nevyhnutým zariadením - prvkami nábytku a technickým vybavením. Podobne pre realizáciu úloh žiadateľ zakúpi prenosný ozvučovací systém. Všetko vybavenie bude poistené, stane sa majetkom žiadateľa a bude slúžiť aj na ďalšie spoločné tvorivé aktivity cezhraničných partnerov aj v zmysle udržateľnosti a rozvoja cezhraničnej spolupráce. Úloha predpokladá nasledovné aktivity: 1. Remeslo: tvorivé dielne Podoby pastierskej kultúry I.- výroba jednoduchého salašníckeho riadu - lyžičky, varechy; 8 hod., 1 lektor, 20 účastníkov. Podoby pastierskej kultúry II.- tradičné výrobky z ovčieho mlieka (realizácia v technicky vybavenej kuchyni v kultúrnom dome) - výroba oštiepkov, bryndze a ťahanie syrových nití; 8 hod., 1 lektor, 20 účastníkov. 2. Zvykoslovie: tanečná a hudobná dielňa - pastierske a valaské piesne, mužské odzemy; 16 hod., 1 lektor, 20 účastníkov 3. Večerné stretnutia (2 x po 2 hod.) - riadené rozhovory s pamätníkmi a etnografkou na tému: dožinky, páračky, priadky, prejavy ústnej ľudovej slovesnosti. Budú zaznamenávané do publikácie. 4. Propagačná a prezentačná aktivita: Koštovník - kultúrny program prejavov valaskej kultúry a ochutnávka tradičnej stravy, pokrmov. Žiadateľ technicky, organizačne, propagačne, finančne, personálne a programovo pripraví a zrealizuje úlohu vrátane zabezpečenia služieb. Cezhraničný partner zabezpečí účasť 20-tich záujemcov, zabezpečí ich dopravu a publicitu úlohy na svojom území zverejnením informácií na webovom sídle, vývesom plagátov a pod. Parametre úlohy: počet účastníkov - 40, počet dní realizácie - 3 Propagačné aktivity: - umiestnenie roll-upu (v rozpočte úlohy Leto) - tlačová správa, web sídla a sociálne siete - grafický inzerát v printovom médiu - dvojjazyčné plagáty A3 - banner na verejnom mieste (v rozpočte úlohy Leto) Realizację celów projektu wspierać będzie także trzydniowe zadanie Jesień w rzemiośle i zwyczajach. Skierowana będzie do osób zainteresowanych tradycyjnymi metodami rzemieślniczymi i zwyczajami ludowymi, głównie seniorów i dzieci z obu partnerujących gmin, czyli 20 osób z gminy Wilkowice i 20 z gminy Pucov. Będą

Opis úlohy / Opis zadania	<p>podzieleni na grupy na podstawie swoich zainteresowań - jedna grupa będzie uczona tradycyjnych metod rzemieślniczych, a druga tanców. Zadanie, podobnie jak kolejne, zostanie zrealizowane w pomieszczeniach klubu w siedzibie Urzędu Gminy w Pucov. Klub musi zostać wyposażony w niezbędne urządzenia, takie jak meble i sprzęt techniczny, aby umożliwić realizację innych zadań projektowych. Podobnie w celu realizacji zadań, wnioskodawca zakupi przenośny system nagłaśniający. Wszystkie wyposażenie zostanie ubezpieczone, stanie się własnością wnioskodawcy i będzie służyć również do innych wspólnych działań kreatywnych partnerów transgranicznych, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju i rozwoju współpracy transgranicznej. Zadanie zakłada następujące działania: 1. Rzemiosło: kreatywne warsztaty "Kultura pasterzy I" - produkcja prostego sprzętu pasterskiego - łyżki, łopatki; 8 godzin, 1 wykładowca, 20 uczestników. Kultura pasterska II - tradycyjne wyroby z owczego mleka (realizacja w technicznie wyposażonej kuchni w domu kultury) - technologia produkcji serów, bryndzy i przedzenia nitek serowych; 8 godzin, 1 wykładowca, 20 uczestników. 2. Zwyczaje: warsztat taneczny i muzyczny - pasterskie i walańskie pieśni, męskie odzywki; 16 godzin, 1 wykładowca, 15 uczestników. 3. Spotkania wieczorne (2 x po 2) - prowadzone rozmowy z uczestnikami i etnografką na temat: dożynki, młyny, wrzecionka, wyrażenia ludowej literatury ustnej. Będą one nagrywane, a uzyskane rozmowy i wspomnienia zostaną wykorzystane w publikacjach projektu. 4. Aktywności promocyjne i prezentacyjne: Kiermasz - program kultury walańskiej oraz degustacja tradycyjnych potraw. Wnioskodawca przygotowuje i zrealizuje zadanie pod względem technicznym, organizacyjnym, promocyjnym, finansowym, kadrowym i programowym, w tym zapewnienie usług. Partner transgraniczny zapewni udział 15 zainteresowanych, organizację transportu i promocję zadania na swoim obszarze poprzez umieszczenie informacji na swojej stronie internetowej, rozwieszenie plakatów i inne działania. Parametry zadania: liczba uczestników - 30, liczba dni realizacji - 3. Działania promocyjne: - umieszczenie roll-upu (w budżecie zadania Lato) - komunikat prasowy, strona internetowa i media społecznościowe - graficzna reklama w mediach drukowanych - dwujęzyczne plakaty A3 - banner (w budżecie zadania Lato)</p>	
Ukazovatele výstupov programu pre daú úlohu / Wskaźniki produktów programu dla zadania		
Název princípu Nazwa wskaźnika	Merná jednotka Jednostka miary	Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa Planowana wartość docelowa wskaźnika
RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách → Workshopy, školenia, kurzy	Počet osôb/účastníkov Liczba osób/uczestników	40,00

<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) - pre podujatia / Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) - dla wydarzeń stacjonarnych</p> <p>Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) - pre podujatia v online forme / Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) - dla wydarzeń w formie online</p> <p>Program / Program</p> <p>Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia) / Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online)</p> <p>Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmlouvou o poskytnutí FP / Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom / Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
<p>RCO 115 - Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia → Festivity/pikniky/jarmoky</p>	<p>Počet spoločných podujatí Liczba wspólnych wydarzeń</p>	<p>1,00</p>

<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Program / Program</p> <p>Plagát/pozvánka/informácie v médiách / Plakat/zaproszenie/ informacja w mediach</p> <p>Fotografická a/alebo filmová dokumentácia podujatia a/alebo print screeny obrazovky alebo záznamy z podujatia (pre online podujatia) / Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z wydarzenia i/lub print screeny lub nagrania (dla wydarzeń realizowanych online)</p> <p>Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP / Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>Správa o podujatí / Sprawozdanie z wydarzenia</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
<p>RCO 87 - Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce → POZOR! Tento indikátor je možné priradiť k jednej úlohe iba raz Počet jednotiek je počet malých projektových partnerov</p>	<p>Počet organizácií Liczba organizacji</p>	<p>2,00</p>
<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe žiadost' o poskytnutie finančného príspevku na malý projekt / wniosek o dofinansowanie małego projektu</p> <p>memorandum o partnerstve (príloha k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku) / deklaracje partnerstwa załączone do wniosku o dofinansowanie</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
<p>Ukazovatele vlastných výstupov pre danú úlohu / Wskaźniki produktów własnych dla zadania</p>		
<p>Názov princípu Nazwa wskaźnika</p>	<p>Merná jednotka Jednostka miary</p>	<p>Plánovaná hodnota ukazovateľa. Planowana wartość docelowa wskaźnika</p>
<p>úloha nerealizuje vlastný ukazovateľ →---</p>	<p>--- /---</p>	<p>0,00</p>
<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie vlastných ukazovateľov /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika produktu własnego</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>

Konverzný kurz z meny PLN pre EUR - uplatňuje sa na poľských žiadateľov
Kurs przeliczeniowy kosztów z waluty PLN na walutę EUR - dotyczy polskich wnioskodawców

4.6343

Rozpočtový projekt pre túto úlohu 1 / Projekt budżetu dla zadania 1

Kategória výdavku Kategoria wydatku	Názov výdavku Nazwa wydatku	Popis výdavku Opis wydatku	Počet jednotiek Liczba jednostek	Merná jednotka Wartość jednostki	Merná jednotka Jednostka miary	Celková hodnota Wartość całkowita	Dokumenty potvrdzujúce odhad hodnoty výdavkov Dokumenty potwierdzające oszacowanie wartości wydatku
Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Tlmočenie	Tlmočenie zo slovenského o do poľského jazyka a naopak pre účastníkov v rámci remeselného workshopu, tanečnej a hudobnej dielne i večerných stretnutí - 16 hodín tlmočenia (2 x 8 hod.) / Tłumaczenie z języka słowackiego na język polski i odwrotnie dla uczestników w warsztatach w rzemieślniczych, warsztatach w tanecznych i muzycznych oraz wieczornych spotkaniach - 16 godzin tłumaczenia (2 x 8 godzin)	2,00	254,00 €	euro/8 hodín tlmočenia	508,00 €	

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Stravovanie účastníkov seminárov/podujatí v rámci malého projektu (do 100 účastníkov) - obed, večera, prestávka na kávu	strava a občerstvenie pre účastníkov aktivity - tvorivých dielní (40 osôb, 3 dni = 120 jednotiek) 3 x 2-chodový obed + 3 x teplá večera + 3 x prestávka na kávu á 20,00 € /deň/osoba / wyżywienie i poczęstunek dla uczestników w działania - warsztaty kreatywne (40 osób, 3 dn = 120 jednostek) 3 x 2-daniowy obiad + 3 x kolacja + 3 x przerwa kawowa - 20,00 €/dzień/os.	120,00	20,00 €	euro/osoba	2 400,00 €	
--	---	--	--------	---------	------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Ubytovani e s raňajkami	Ubytovani e s raňajkami pre 20 účastníkov aktivít úlohy partnera z PL, 2 noci á 40,00 €/osoba/noc = 2 x 20 osôb x 40,00 € / Zakwaterowanie ze śniadaniem dla 20 uczestników w zajęciach partnera z PL, 2 noce w cenie 40,00 €/os./noc = 2 x 20 osôb x 40,00 €	40,00	40,00 €	euro/osoba	1 600,00 €	
--	-------------------------	---	-------	---------	------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Náklady na externého experta, ktorý vedie školenia, workshopy ...	náklady na 4 odborných lektorov v rámci úlohy nasledovne: 2 osoby - remeselný workshop - 2 x 8 hod., 1 osoba - tanečná a hudobná dielňa - 16 hod., 1 osoba - riadené rozhovory (etnograf) - 4 hod.; spolu 36 hod. á 40,00 € / Koszty 4 specjalistycznych wykładowców w ramach zadania są następujące: 2 osoby - warsztaty rzemieślnicze - 2 x 8 godzin, 1 osoba - warsztaty taneczne i muzyczne - 16 godzin, 1 osoba - prowadzenie rozmów (etnograf) - 4 godziny. Łącznie: 36 godzin x 40,00 €	36,00	40,00 €	euro/ godzina	1 440,00 €	
--	---	--	-------	---------	------------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné preprava účastníkov ako služba vrátane stojného a poplatkov (3-dňová aktivita) / transport uczestników w jako usługa, w tym opłaty za postój i opłaty (3-dniowa aktywność)	Doprava účastníkov z Wilkowic do Pucova + prevozy na ubytovanie a odvoz späť do Wilkowic; mikrobuse ako služba - 300 km, v tom stojné a poplatky (3-dňová aktivita), cena za celú službu / Transport uczestników z Wilkowic do Pucova + przewozy na zakwaterowanie i powrót do Wilkowic; wynajęcie mikrobuse jako usługi - 300 km, w tym opłaty i opłaty stałe (3-dniowa aktywność), cena za całą usługę	1,00	900,00 €	liczba	900,00 €	doprava.zip
--	--	--	------	----------	--------	----------	-------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné inzercia v tlači / reklama w prasie	grafický farebný inzerát na zabezpečenie publicity úlohy rozmerov min. A5 alebo najbližší ponúkaný ekvivalent v nadregiónalnom printovom periodiku, 1x / graficzna reklama kolorowa zapewniająca rozgłoszenia zadania o wymiarach min. A5 lub najbliższy oferowany odpowiednik w czasopiśmie drukowanym o zasięgu ponadregionalnym, 1x	1,00	300,00 €	liczba	300,00 €	Inzercia.zip
--	---	--	------	----------	--------	----------	--------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné dvojjazyčné plagáty / plakaty dwujęzyczne	sadzba a tlač 100 ks dvojjazyčných plagátov A3 pre propagáciu aktivity Koštovník v rámci úlohy, farebnosť CMYK, natieraný papier min. 90 gr. / Cena i drukowanie 100 dwujęzycznych plakatów o formacie A3 do promocji wydarzenia "Kostownik" w ramach zadania, z kolorami CMYK, papier powlekany min. 90 g/m ²	100,00	1,00 €	szt	100,00 €	tlačené materiály a publicita.zip
--	---	---	--------	--------	-----	----------	-----------------------------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Vystúpenia umeleckých skupín/ umelcov napríklad na festivaloch, kultúrnych podujatiach	Vystúpenie dvoch folklórnych skupín (2 x 20') na propagačnej a prezentačnej aktivite Koštovník - kultúrny program / Występ dwóch zespołów folklorystycznych (2 x 20') podczas akcji promocyjnej "Kostownik" - program kulturalny	2,00	358,00 €	euro/výkon	716,00 €	
Náklady na vybavenie / Koszty wyposażenia	Projektor	zakúpenie projektora ako vybavenia klubovne na Obecnom úrade v Pucove, kde budú realizované 3 úlohy projektu, nevyhnutný pre prezentáciu technológií jednotlivých remesiel, prezentáciu ukážok zvykov a ľudových tancov, poistený, majetok žiadateľa, technická špecifikácia: HD, kontrast min. 15000:1, HDMI vstup, sieť, LCD, svetivosť min. 3600 lumenov / Zakup projektoru jako wyposażenia klubu w Urzędzie Gminy w Pucov, gdzie będą realizowane 3 zadania projektu, niezbędny do prezentacji technologii poszczególnych rzemiosł, prezentacji przykładów zwyczajów i ludowych tańców, zabezpieczony, majątek wnioskodawcy, specyfikacja techniczna: HD, kontrast min. 15000:1, wejście HDMI, sieć, LCD, jasność min. 3600 lumenów.	1,00	840,00 €	euro/kus	840,00 €	

Náklady na vybavenie / Koszty wyposażenia	Plátno na premietanie	zakúpenie plátna ako vybavenia klubovne na Obecnom úrade v Pucove, kde budú realizované 3 úlohy projektu, nevyhnutný pre prezentáciu technológií jednotlivých remesiel, prezentáciu ukážok zvykov a ľudových tancov, poistený, majetok, žiadateľa, technická špecifikácia: elektrický zhrňovacie, rozmer min. 200x200 cm / Zakup plótina jako wyposażenia klubu w Urzędzie Gminy w Pucow, gdzie będą realizowane 3 zadania projektu, niezbędne do prezentacji technologii poszczególnych rzemiosł oraz prezentacji przykładów zwyczajów i ludowych tańców. Posiadać ubezpieczenie, być częścią majątku wnioskodawcy. Specyfikacja techniczna: elektryczne rozwijane, rozmiar min. 200x200 cm.	1,00	660,00 €	euro/kus	660,00 €	
Náklady na vybavenie / Koszty wyposażenia	notebook so softvérom	zakúpenie notebooku ako vybavenia klubovne na Obecnom úrade v Pucove, kde budú realizované 3 úlohy projektu, potrebný pre technické zabezpečenie projekcie, záznam rozhovorov, implementáciu projektu a ostatné činnosti, špecifikácia: 16'' displej, DDR5, SSD HD 512GB, pamäť 16 GB, procesor min. 2.3/4 7 GHz, HDMI, min. 2xUSB 3.0, vrátane Win 11 /Zakup notebooka jako wyposażenia klubu w Urzędzie Gminy w Pucow, gdzie będą realizowane 3 zadania projektu, niezbędny do technicznego zabezpieczenia projektów, nagrywania rozmów, wdrożenia projektu i innych działań. Specyfikacje: 16-calowy ekran, DDR5, dysk SSD o pojemności 512 GB, 16 GB pamięci RAM, procesor o częstotliwości min. 2,3/4,7 GHz, port HDMI, co najmniej 2 porty USB 3.0, wraz z systemem Windows 11.	1,00	1 060,00 €	euro/kus	1 060,00 €	

Náklady na vybavenie / Koszty wyposażenia	Iné vitríny /szafki wystawowe, witryny	2 ks presklené uzamykateľné vitríny, výška min. 1800 mm, šírka min. 800 mm, nevyhnutné ako vybavenie klubovne pre prezentáciu výsledkov remeselných workshopov - vytvorené artefakty v nich budú prezentované i verejnosti / 2 sztuki przeszklonych witryn zamykanych na klucz, o wysokości min. 1800 mm, szerokości min. 800 mm, niezbędne jako wyposażenie sali klubowej do prezentacji rezultatów warsztatów w rzemieślniczych - w nich zostaną zaprezentowane artefakty publiczności.	2,00	1 180,85 €	szt	2 361,70 €	vitríny.zip
---	--	---	------	------------	-----	------------	-------------

Náklady na vybavenie / Koszty wyposażenia	Iné vybavenie - zariadenie priestorov / Wyposażenie - urządzenie przestrzeni	<p>nevyhnutné vybavenie - zariadenie priestoru klubovne nábytkom na realizáciu aktivít úloh projektu nasledovne: a) 30 ks stohovateľných stoličiek (nosná časť kovová s povrchovou úpravou náter alebo pochrómovanie, sedák s operadlom látkový, nosnosť min. 110 kg), farebnosť sivá alebo čierna, b) 6 ks skladacích stolov (dĺžka min. 1600 mm, stohovateľný, nožičky kov s povrchovou úpravou náter alebo pochrómovanie, vrchná stolová doska lamino, hrúbka min. 25 mm), farebnosť čierna, sivá, alt. svetlé drevo - vrchná časť, c) 2 ks uzamykateľné skrine s plnými dverkami, dvojverová, min. 3 vnútorné police, výška min. 1800 mm, šírka min. 800 mm, farebnosť - svetlé drevo /Niezbedné vybavenie - umeblovanie pomieszczenia klubowego do realizacji działań projektu w następujący sposób:</p> <p>a) 30 sztuk składanych krzesel (metalowa rama z powłoką malarską lub chromowaną, tapicerowane siedzisko i oparcie, nośność min. 110 kg), w kolorze szarym lub czarnym, b) 6 składanych stołów (minimalna długość 1600 mm, metalowe nożyki z powłoką malarską lub chromowaną, blat stołu laminowany o grubości min. 25 mm), w kolorze czarnym, szarym lub jasnym drewnem - blat, c) 2 szafy z zamkniętymi drzwiami, dwuskrzydłowe, z co najmniej 3 półkami wewnętrznymi, o wysokości min. 1800 mm i szerokości min. 800 mm, w kolorze jasnego drewna.</p>	1,00	3 747,72 €	zestaw	3 747,72 €	vybavenie priestorov.zip
Náklady na vybavenie / Koszty wyposażenia	Iné mobilný ozvučovací systém / mobilný systém naglašňajúcy	<p>Zakúpenie mobilného ozvučovacího systému pre realizáciu úloh a aktivít projektu v interiéri i exteriéri u žiadateľa i cezhraničného partnera i pre udržateľnosť výsledkov projektu v nasledovnej špecifikácii: 4 ks bezšnúrových mikrofónov RF Handheld MIPRO ACT-32H , + 4 ks stojany König & Meyer 259, 4 ks aktívnych reproduktorov s obalom a so stojanmi (the box pro Achat 112 MA MKII, Thomann Cover Pro Achat 112 M, Gravity SP 4722 B), digitálny mixpult Behringer Flow 8 Case Bundle, dvojkanálový bezdrôtový prijímač MIPRO ACT-312, kabeľáž 4 x Hybridný Kabel the ssnake PC 20 Power Audi, alt. ekvivalenty / Zakup mobilnego systemu naglašniającego do realizacji zadań i aktywności projektu wewnątrz i na zewnątrz siedziby wnioskodawcy oraz partnera z zagranicy, a także w celu zapewnienia trwałości wyników projektu, o następujących specyfikacjach: 4 szt. bezprzewodowych mikrofonów RF Handheld MIPRO ACT-32H, + 4 szt. statywów König & Meyer 259, 4 szt. aktywnych głośników z pokrowcem i statywami (the box pro Achat 112 MA MKII, Thomann Cover Pro Achat 112 M, Gravity SP 4722 B), cyfrowy mikser Behringer Flow 8 Case Bundle, dwukanałowy odbiornik bezprzewodowy MIPRO ACT-312, okablowanie 4 x Kabel hybrydowy the ssnake PC 20 Power Audio, lub równoważne.</p>	1,00	4 744,22 €	komplet	4 744,22 €	ozvučenie.zip
Spolu / Razem					21 377,64 €	---	
Paušálne náklady / Koszty rozliczane stawką ryczałtową							
Náklady na zamestnancov / Koszty personelu					4 275,53 €	Áno/Tak	
Cestovné náklady a ubytovanie / Koszty podróży i zakwaterowanie					0,00 €	Nie/Nie	
Kancelária a administratívne náklady / Koszty biurowe i administracyjne					641,33 €	Áno/Tak	
Spolu / Razem					4 916,86 €	---	
Celková výška sumy rozpočtu pre úlohu č. 1 / Razem wartość całkowita projektu budżetu dla zadania nr 1					26 294,50 €	---	
Spolufinancovanie z EFRR pre úlohu. 1 / Dofinansowanie z EFRR dla zadania nr 1					21 035,60 €	---	
Spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu pre úlohu 1 / Współfinansowanie z budżetu państwa dla zadania nr 1					3 155,34€	---	

Úloha č. 2 / Zadanie nr 2

Názov úlohy / Nazwa zadania	Zima v remeslách a zvykoch / Zima w rzemiośle i zwyczajach
Realizujúci partner / Partner realizujący	Obec Pucov
Termín realizácie / Termin realizacji	2025-12 - 2025-12
Miesto realizácie / Miejsce realizacji	Pucov

Opis úlohy / Opis zadania	<p>Obsahom úlohy bude zabezpečenie a realizácia workshopu z oblasti ľudovomelečkej - remeselnej tvorby a tanečných a hudobných folklórnych dielní zameraná na seniorov k pohraničného územia, primárne z partnerských obcí a deti. Seniori tvoria u obidvoch partnerov aktívne a početné cieľové skupiny. Táto aktivita (podobne ako i predchádzajúce) predpokladá realizáciu trojdňového cyklu workshopov a dielní zameraných na rozvoj ich zručností i kognitívnych schopností, ako i na rozvoj medzigeneračnej spolupráce, inklúzie, solidarity medzi seniormi a deťmi a cezhraničnej výmeny kultúrnych posolstiev. Budú zamerané na sprítomnenie prvkov spoločného kultúrneho dedičstva i na nadobudnutie technologických zručností. Úlohou chceme podporiť aktívnych a tvorivých seniorov, podporiť ich sebarealizáciu a zvýšiť ich sociálne kontakty, ako i zapojiť a integrovať ďalších, sociálne vylúčených a aj zdravotne hendikepovaných. Predpokladáme účasť divákov zo Slovenska i Poľska (vianočný program), podobne vzdelávacie aktivity budú v súčinnosti s cezhraničným partnerom realizované s účasťou v pomere 50/50, t.j. v počet 20 osôb za každého partnera. Táto úloha bude zameraná na zvyky a remeselné prejavy viažuce sa k zimnému obdobiu: 1. Remeslo: technológia spracovania ľanu - spracovanie ľanového vlákna do textilu (navíťie, motanie, zvlíjanie, snovanie, tkanie, bielenie, vyvarenie, mangľovanie, šitie); 16 hod., 1 lektor, 20 účastníkov. 2. Tanečná a hudobná dielňa - spoločné koledy a vianočné piesne + betlehemska hra; 16 hod., 1 lektor, 20 účastníkov 3. Večerné stretnutia - zvykoslovie: riadené rozhovory s pamätníkmi a etnografkou na témy: zvyky adventného a vianočného obdobia, 2 x po 2 hod. Budú zaznamenávané sa spracované v publikácii. 4. Propagačná a prezentačná aktivita: Vianočný zvykoslovný program z účastníkov stretnutí a pozvaných hostí. Žiadateľ pripraví a zrealizuje úlohu vrátane zabezpečenia služieb. Cezhraničný partner zabezpečí účasť 20-tich záujemcov a ich dopravu. Podobne zabezpečí propagáciu a publicitu aktivity obvyklými formami (web a sociálne siete). Parametre úlohy: - počet účastníkov - 40, počet dní realizácie - 3 Propagačné aktivity: - roll-up (v rozpočte úlohy Leto) - tlačová správa, web sídla a sociálne siete - grafický inzerát - dvojjazyčné plagáty - veľkoplošný banner (v rozpočte úlohy Leto) Zadaniem jest zapewnienie i realizacja warsztatów twórczych z dziedziny twórczości ludowej, rzemieślniczej oraz warsztatów tanecznych i muzycznych o tematyce folklorystycznej, skierowanych do seniorów z obszaru przygranicznego, głównie z partnerujących gmin oraz dzieci. Seniorzy stanowią akt</p>
---------------------------	---

Opis úlohy / Opis zadania	<p>ywną i liczną grupę docelową w obu partnerujących gminach. Ta aktywność (podobnie jak wcześniejsze) zakłada realizację trzydniowego cyklu warsztatów i zajęć, mających na celu rozwijanie ich umiejętności, zdolności poznawcze oraz wspieranie współpracy międzypokoleniowej, inkluzji, solidarności między seniorami i dziećmi oraz wymiany kulturowych przesłań międzyregionów. Będą one koncentrować się na ożywieniu elementów wspólnego dziedzictwa kulturowego i zdobywaniu umiejętności technologicznych. Naszym celem jest wsparcie aktywnych i kreatywnych seniorów, wspieranie ich samorealizacji oraz zwiększenie ich kontaktów społecznych, a także zaangażowanie i integracja innych osób wykluczonych społecznie i z niepełnosprawnościami. Przewidujemy udział widzów ze Słowacji i Polski (program świąteczny), a także edukacyjne działania będą realizowane we współpracy z partnerem transgranicznym w proporcjach 50/50, tj. 20 osób dla każdego partnera. To zadanie będzie skupiać się na zwyczajach i rzemieślniczych przejawach związanych z okresem zimowym: 1. Rzemiosło: technologia przetwarzania lnu - przetwarzanie lnu na materiał tekstylny (szpulowanie, nawijanie, zwijanie, przerabianie, tkanie, bielienie, gotowanie, wykańczanie, szycie); 16 godzin, 1 wykładowca, 20 uczestników. 2. Warsztat taneczny i muzyczny - wspólne kolędy i pieśni bożonarodzeniowe + jasełka; 16 godzin, 1 wykładowca, 20 uczestników. Wieczorne spotkania - zwyczaj: prowadzone rozmowy z uczestnikami i etnografką na temat zwyczajów przedświątecznych i bożonarodzeniowych, 2 x 2 godziny. Będą one rejestrowane i opracowane w publikacji. 4. Działalność promocyjna i prezentacyjna: Bożonarodzeniowy program zwyczajowy z udziałem uczestników spotkań i zaproszonych gości. Wnioskodawca przygotowuje i zrealizuje zadanie, w tym zapewnienie usług. Partner transgraniczny zapewni udział 20 zainteresowanych i transport. Ponadto partner ten będzie odpowiedzialny za promocję i reklamę działalności za pomocą standardowych form (strona internetowa i media społecznościowe). Parametry zadania: liczba uczestników - 40, liczba dni realizacji - 3. Działania promocyjne: - Umieszczenie roll-upu (w budżecie zadania Lato) - Komunikat prasowy, strona internetowa - Graficzna reklama - Dwujęzyczne plakaty - Duży banner (w budżecie zadania Lato)</p>	
Ukazovatele výstupov programu pre daú úlohu / Wskaźniki produktów programu dla zadania		
<p>Názov princípu Nazwa wskaźnika</p>	<p>Merná jednotka Jednostka miary</p>	<p>Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa Planowana wartość docelowa wskaźnika</p>
<p>RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách → Workshopy, školenia, kurzy</p>	<p>Počet osôb/účastníkov Liczba osób/uczestników</p>	<p>40,00</p>

<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) - pre podujatia / Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) - dla wydarzeń stacjonarnych</p> <p>Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) - pre podujatia v online forme / Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) - dla wydarzeń w formie online</p> <p>Program / Program</p> <p>Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia) / Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online)</p> <p>Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP / Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom / Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
<p>RCO 115 - Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia → Festivity/pikniky/jarmoky</p>	<p>Počet spoločných podujatí Liczba wspólnych wydarzeń</p>	<p>1,00</p>

<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Program / Program</p> <p>Plagát/pozvánka/informácie v médiách / Plakat/zaproszenie/ informacja w mediach</p> <p>Fotografická a/alebo filmová dokumentácia podujatia a/alebo print screeny obrazovky alebo záznamy z podujatia (pre online podujatia) / Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z wydarzenia i/lub print screeny lub nagrania (dla wydarzeń realizowanych online)</p> <p>Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP / Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>Správa o podujatí / Sprawozdanie z wydarzenia</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
--	--	--

Ukazovatele vlastných výstupov pre danú úlohu / Wskaźniki produktów własnych dla zadania

<p>Názov princípu Nazwa wskaźnika</p>	<p>Merná jednotka Jednostka miary</p>	<p>Plánovaná hodnota ukazovateľa. Planowana wartość docelowa wskaźnika</p>
<p>úloha nerealizuje vlastný ukazovateľ →---</p>	<p>--- /---</p>	<p>0,00</p>
<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie vlastných ukazovateľov /Dokumenty potvrdzujúce realizację zadania i osiahnięcie wskaźnika produktu własnego</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>

<p>Konverzný kurz z meny PLN pre EUR - uplatňuje sa na poľských žiadateľov Kurs przeliczeniowy kosztów z waluty PLN na walutę EUR - dotyczy polskich wnioskodawców</p>	<p>4.6343</p>
--	---------------

Rozpočtový projekt pre túto úlohu 2 / Projekt budżetu dla zadania 2

<p>Kategória výdavku Kategoria wydatku</p>	<p>Názov výdavku Nazwa wydatku</p>	<p>Popis výdavku Opis wydatku</p>	<p>Počet jednotiek Liczba jednostek</p>	<p>Merná jednotka Wartość jednostki</p>	<p>Merná jednotka Jednostka miary</p>	<p>Celková hodnota Wartość całkowita</p>	<p>Dokumenty potvrdzujúce odhad hodnoty výdavkov Dokumenty potwierdzające oszacowanie wartości wydatku</p>
--	--	---------------------------------------	---	---	---	--	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Tlmočenie	Tlmočenie zo slovenských o do poľského jazyka a naopak pre účastníkov v rámci remeselného workshopu , tanečnej a hudobnej dielne i večerných strenutí - 16 hodín tlmočenia (2 x 8 hod.) / Tłumaczenie z języka słowackiego na język polski i odwrotnie dla uczestników warsztatów w rzemieślniczych, warsztatów w tanecznych i muzycznych oraz	2,00	254,00 €	euro/8 hodín tlmočenia	508,00 €	
--	-----------	--	------	----------	------------------------	----------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Stravovanie účastníkov seminárov/podujatí v rámci malého projektu (do 100 účastníkov) - obed, večera, prestávka na kávu	strava a občerstvenie pre účastníkov aktivity - tvorivých dielní (40 osôb, 3 dni = 120 jednotiek) 3 x 2-chodový obed + 3 x teplá večera + 3 x prestávka na kávu á 20,00 € /deň/osoba / wyżywienie i poczęstunek dla uczestników w działania - warsztaty kreatywne (40 osób, 3 dn = 120 jednostek) 3 x 2-daniowy obiad + 3 x kolacja + 3 x przerwa kawowa - 20,00 €/dzień/os.	120,00	20,00 €	euro/osoba	2 400,00 €	
--	---	--	--------	---------	------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Ubytovani e s raňajkami	Ubytovani e s raňajkami pre 20 účastníkov aktivít úlohy partnera z PL, 2 noci á 40,00 €/osoba/noc = 2 x 20 osôb x 40,00 € / Zakwaterowanie ze śniadaniem dla 20 uczestników w zajęciach partnera z PL, 2 noce w cenie 40,00 €/os./noc = 2 x 20 osôb x 40,00 €	40,00	40,00 €	euro/osoba	1 600,00 €	
--	-------------------------	---	-------	---------	------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Náklady na externého experta, ktorý vedie školenia, workshopy ...	náklady na 3 odborných lektorov v rámci úlohy nasledovne: 1 osoba - remeselný workshop - 16 hod., 1 osoba - tanečná a hudobná dielňa - 16 hod., 1 osoba - riadené rozhovory (etnograf) - 4 hod.; spolu 36 hod. á 40,00 € / Koszty 3 specjalistycznych wykładowców w ramach zadania są następujące: 1 osoby - warsztaty rzemieślnicze - 16 godzin, 1 osoba - warsztaty taneczne i muzyczne - 16 godzin, 1 osoba - prowadzenie rozmów (etnograf) - 4 godziny. Łącznie: 36 godzin x 40,00 €	36,00	40,00 €	euro/ godzina	1 440,00 €	
--	---	--	-------	---------	------------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné preprava účastníkov ako služba vrátane stojného a poplatkov (3-dňová aktivita) / transport uczestników w jako usługa, w tym opłaty za postój i opłaty (3-dniowa aktywność)	Doprava účastníkov z Wilkowic do Pucova + prevozy na ubytovanie a odvoz späť do Wilkowic; mikrobuse ako služba - 300 km, v tom stojné a poplatky (3-dňová aktivita), cena za celú službu / Transport uczestników z Wilkowic do Pucova + przewozy na zakwaterowanie i powrót do Wilkowic; wynajęcie mikrobuse jako usługi - 300 km, w tym opłaty i opłaty stałe (3-dniowa aktywność), cena za całą usługę	1,00	900,00 €	liczba	900,00 €	doprava.zip
--	--	--	------	----------	--------	----------	-------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné inzercia v tlači / reklama w prasie	grafický farebný inzerát na zabezpečenie publicity úlohy rozmerov min. A5 alebo najbližší ponúkaný ekvivalent v nadregiónalnom printovom periodiku, 1x / graficzna reklama kolorowa zapewniająca rozgłoszenia zadania o wymiarach min. A5 lub najbliższy oferowany odpowiednik w czasopiśmie drukowanym o zasięgu ponadregionalnym, 1x	1,00	300,00 €	liczba	300,00 €	Inzercia.zip
--	---	--	------	----------	--------	----------	--------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné dvojjazyčné plagáty /plakaty dwujęzyczne	sadzba a tlač 100 ks dvojjazyčných plagátov A3 pre propagáciu aktivity Koštovník v rámci úlohy, farebnosť CMYK, natieraný papier min. 90 gr. / Cena i drukowanie 100 dwujęzycznych plakatów o formacie A3 do promocji wydarzenia "Kostownik" w ramach zadania, z kolorami CMYK, papier powlekany min. 90 g/m ²	100,00	1,00 €	szt	100,00 €	tlačené materiály a publicita.zip
--	--	---	--------	--------	-----	----------	-----------------------------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Vystúpenia umeleckých skupín/ umelcov napríklad na festivaloch, kultúrnych podujatiach	Vystúpenie dvoch folklórnych skupín (2 x 20') na propagačnej a prezentačnej - Vianočný program / Występ dwóch zespołów folklorystycznych (2 x 20') podczas akcji promocyjnej Program bożonarodzeniowy	2,00	358,00 €	euro/výkon	716,00 €	
Spolu / Razem						7 964,00 €	---
Paušálne náklady / Koszty rozliczane stawką ryczałtową							
Náklady na zamestnancov / Koszty personelu						1 592,80 €	Áno/Tak
Cestovné náklady a ubytovanie / Koszty podróży i zakwaterowanie						0,00 €	Nie/Nie
Kancelária a administratívne náklady / Koszty biurowe i administracyjne						238,92 €	Áno/Tak
Spolu / Razem						1 831,72 €	---
Celková výška sumy rozpočtu pre úlohu č. 2 / Razem wartość całkowita projektu budżetu dla zadania nr 2						9 795,72 €	---
Spolufinancovanie z EFRR pre úlohu. 2 / Dofinansowanie z EFRR dla zadania nr 2						7 836,57 €	---
Spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu pre úlohu 2 / Współfinansowanie z budżetu państwa dla zadania nr 2						1 175,49€	---

Úloha č. 3 / Zadanie nr 3	
Názov úlohy / Nazwa zadania	Leto v remeslách a zvykoch / Lato w rzemiośle i zwyczajach
Realizujúci partner / Partner realizujący	Obec Pucov
Termín realizácie / Termin realizacji	2025-06 - 2025-07
Miesto realizácie / Miejsce realizacji	Wilkowice

Opis úlohy / Opis zadania	<p>Celý projekt predpokladá realizáciu spolu štyroch podobných úloh, z ktorých každá bude zameraná na dané obdobie roka, na tradičné pracovné a zvykoslovné úkony s ním spojené, na prejavy ľudovej kultúry a typické remeslá. Každá bude trvať 3 dni a zúčastní sa jej vždy 2 x 20 osôb za každého partnera. Účastníci budú podľa záujmu rozdelení po 20 osôb na remeselný workshop a tanečnú dielňu. Táto úloha bude realizovaná u cezhraničného partnera vo Wikoviciach. Adresátmi sú obyvatelia územia obidvoch partnerských obcí i širšieho prihraničného oprávneného územia - najmä seniori, sociálne a inak vylúčené skupiny, vrátane hendikepovaných (workshopy a dielne), turisti a návštevníci (prezentačné aktivity), ako aj regionálni a miestni umelci, remeselníci (lektori a účinkujúci). Cezhraničný partner zabezpečí organizačne, technicky a priestorovo realizáciu úlohy vrátane zabezpečenia služieb a pomoci pri ich objednaní, zabezpečí a pripraví program pobytu vrátane zabezpečenia lektorov. Podobne zabezpečí propagáciu a publicitu aktivity v gmine obvyklým spôsobom (výves plagátov, informácia na webe a sociálnych sieťach, informovanie médií a pod.). Finančne úlohu zabezpečí a bude riadiť žiadateľ. Úloha predpokladá nasledovné aktivity: 1. Remeslo: tvorivá dielňa v oblasti keramiky a technológie spracovania hlíny - dekoratívne plošné a priestorové predmety, úžitkové predmety z keramiky - točenie na kruhu, glazovanie. Spolu 16 hod. pre 20 záujemcov. 2. Zvykoslovie: tanečná a hudobná dielňa, spolu 16 hod. pre 20 osôb na tému: trávnicie (ženské spevy pri hrabaní). 3. Večerné stretnutia (2 x 2 hod.) ako riadené rozhovory s pamätníkmi a etnografkou na tému: pracovné zvyky spojené s prácou na lúkach, na poli a v hore, zvyky na Jána. Budú zaznamenávané, získané rozhovory a spomienky budú spracované vo výstupe projektu - publikácií. 4. Propagačná a prezentačná aktivita: Deň remesiel - prezentácia výsledkov workshopu a diela, pozvaných remeselníkov a kultúrny program speváckych skupín. Parametre úlohy: počet účastníkov - 40, počet dní realizácie - 3 Propagačné aktivity: - umiestnenie roll-upu - tlačová správa, web sídla a sociálne siete - dvojjazyčné plagáty A3 - dvojjazyčné informačné letáky pre propagáciu všetkých projektových úloh - veľkoplošný banner na verejnom mieste</p> <p>Cały projekt zakłada realizację razem czterech podobnych zadań, z których każde będzie skoncentrowane na określonym okresie roku, na tradycyjnych pracach i zwyczajach z nim związanych, na przejawach kultury ludowej i charakterystycznych rzemiosłach. Każde zadanie będzie trwać 3 dni, a weźmie w nim udział zawsze 2 x 20</p>
---------------------------	---

Opis úlohy / Opis zadania	<p>osób z każdego partnera. Uczestnicy zostaną podzieleni, w zależności od zainteresowania, na 20 osób na warsztaty rzemieślnicze i warsztat taneczny. To zadanie zostanie zrealizowane u partnera transgranicznego w Wilkowicach. Odbiorcami są mieszkańcy obszaru obu partnerujących gmin oraz szerszego obszaru przygranicznego, zwłaszcza seniorzy, osoby społecznie wykluczone, w tym osoby niepełnosprawne (warsztaty i zajęcia), turyści i odwiedzający (działania promocyjne), a także lokalni i regionalni artyści i rzemieślnicy (wykładowcy i uczestnicy). Partner transgraniczny zapewni organizację, infrastrukturę i środowisko do realizacji zadania, w tym zapewnienie usług i pomocy w ich zamawianiu, przygotuje i przygotuje program pobytu, w tym dostarczenie wykładowców. W podobny sposób partner będzie odpowiedzialny za promocję i reklamę działalności w gminie w tradycyjny sposób (rozwieszenie plakatów, informacje na stronie internetowej i mediach społecznościowych, informowanie mediów itp.). Finansowo zadanie zostanie zabezpieczone i zarządzane przez wnioskodawcę. Zadanie zakłada następujące działania: 1. Rzemiosło: warsztat twórczy w dziedzinie ceramiki i technologii przetwarzania gliny – dekoracyjne przedmioty płaskie i przestrzenne, przedmioty użytku codziennego z ceramiki – toczenie na kole, glazurowanie. Razem 16 godzin twórczej pracy dla grupy 20 zainteresowanych uczestników. 2. Zwyczaje i obrzędy: warsztat taneczny i muzyczny, razem 16 godzin, 20 osób na temat: "Przesiewania" (żeńskie pieśni podczas grabienia). 3. Wieczorne spotkania (2 x 2 godziny) jako prowadzone rozmowy z osobami z bogatym doświadczeniem i etnografką na temat prac związanych z pracą na łące, na polu i w lesie, zwyczajami na dzień Jana. Rozmowy będą rejestrowane, a uzyskane wypowiedzi i wspomnienia zostaną opracowane w ramach projektu – publikacji. 4. Działania prezentacyjne: Dzień rzemiosła – prezentacja efektów warsztatów i prac, a także udział zaproszonych rzemieślników i program kulturalny zespołów śpiewaczych. Parametry zadania: liczba uczestników – 30, liczba dni realizacji – 3 Działania promocyjne: - roll-up - komunikat prasowy, strona internetowa - plakaty dwujęzyczne w formacie A3 - dwujęzyczne ulotki informacyjne promujące wszystkie zadania projektu - baner wielkoformatowy</p>
---------------------------	---

Ukazovatele výstupov programu pre daú úlohu / Wskaźniki produktów programu dla zadania

Názov princípu Nazwa wskaźnika	Merná jednotka Jednostka miary	Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa Planowana wartość docelowa wskaźnika
RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách → Workshopy, školenia, kurzy	Počet osôb/účastníkov Liczba osób/uczestników	40,00

<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) - pre podujatia / Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) - dla wydarzeń stacjonarnych</p> <p>Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) - pre podujatia v online forme / Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) - dla wydarzeń w formie online</p> <p>Program / Program</p> <p>Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia) / Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online)</p> <p>Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP / Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom / Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
<p>RCO 115 - Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia → Festivity/pikniky/jarmoky</p>	<p>Počet spoločných podujatí Liczba wspólnych wydarzeń</p>	<p>1,00</p>

<p>Dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Program / Program</p> <p>Plagát/pozvánka/informácie v médiách / Plakat/zaproszenie/ informacja w mediach</p> <p>Fotografická a/alebo filmová dokumentácia podujatia a/alebo print screeny obrazovky alebo záznamy z podujatia (pre online podujatia) / Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z wydarzenia i/lub print screeny lub nagrania (dla wydarzeń realizowanych online)</p> <p>Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP / Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>Správa o podujatí / Sprawozdanie z wydarzenia</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
--	--	--

Ukazovatele vlastných výstupov pre danú úlohu / Wskaźniki produktów własnych dla zadania

<p>Názov princípu Nazwa wskaźnika</p>	<p>Merná jednotka Jednostka miary</p>	<p>Plánovaná hodnota ukazovateľa. Planowana wartość docelowa wskaźnika</p>
<p>úloha nerealizuje vlastný ukazovateľ →---</p>	<p>--- /---</p>	<p>0,00</p>
<p>Dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika produktu własnego</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>

<p>Konverzný kurz z meny PLN pre EUR - uplatňuje sa na poľských žiadateľov Kurs przeliczeniowy kosztów z waluty PLN na walutę EUR - dotyczy polskich wnioskodawców</p>	<p>4.6343</p>
--	---------------

Rozpočtový projekt pre túto úlohu 3 / Projekt budżetu dla zadania 3

<p>Kategória výdavku Kategoria wydatku</p>	<p>Názov výdavku Nazwa wydatku</p>	<p>Popis výdavku Opis wydatku</p>	<p>Počet jednotiek Liczba jednostek</p>	<p>Merná jednotka Wartość jednostki</p>	<p>Merná jednotka Jednostka miary</p>	<p>Celková hodnota Wartość całkowita</p>	<p>Dokumenty potwierdzające odhad hodnoty výdavkov Dokumenty potwierdzające oszacowanie wartości wydatku</p>
--	--	---------------------------------------	---	---	---	--	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Tlmočenie	Tlmočenie zo slovenského o do poľského jazyka a naopak pre účastníkov v rámci remeselného workshopu , tanečnej a hudobnej dielne i večerných strenutí - 16 hodín tlmočenia (2 x 8 hod.) / Tłumaczenie z języka słowackiego na język polski i odwrotnie dla uczestników warsztatów w rzemieślniczych, warsztatów w tanecznych i muzycznych oraz wieczornych spotkań - 16 godzin tłumaczenia (2 x 8 godzin)	2,00	254,00 €	euro/8 hodín tlmočenia	508,00 €	
--	-----------	---	------	----------	------------------------	----------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Stravovanie účastníkov seminárov/podujatí v rámci malého projektu (do 100 účastníkov) - obed, večera, prestávka na kávu	strava a občerstvenie pre účastníkov aktivity - tvorivých dielní (40 osôb, 3 dni = 120 jednotiek) 3 x 2-chodový obed + 3 x teplá večera + 3 x prestávka na kávu á 20,00 € /deň/osoba / wyżywienie i poczęstunek dla uczestników w działania - warsztaty kreatywne (40 osób, 3 dn = 120 jednostek) 3 x 2-daniowy obiad + 3 x kolacja + 3 x przerwa kawowa - 20,00 €/dzień/os.	120,00	20,00 €	euro/osoba	2 400,00 €	
--	---	--	--------	---------	------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Ubytovani e s raňajkami	Ubytovani e s raňajkami pre 20 účastníkov aktivít úlohy žiadateľa, 2 noci á 40,00 €/osoba/noc = 2 x 20 osôb x 40,00 € / Zakwaterowanie ze śniadaniem dla 20 uczestników w zajęć partnera z SK, 2 noce w cenie 40,00 €/os./noc = 2 x 20 osôb x 40,00 €	40,00	40,00 €	euro/osoba	1 600,00 €	
--	-------------------------	---	-------	---------	------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Náklady na externého experta, ktorý vedie školenia, workshopy ...	náklady na 3 odborných lektorov v rámci úlohy nasledovne: 1 osoba - - remeselný workshop - 16 hod., 2. osoba - tanečná a hudobná dielňa - 16 hod., 3. osoba - riadené rozhovory (etnograf) - 4 hod.; spolu 36 hod. á 40,00 € / Koszty 3 wykwalifikowanych lektorów w ramach zadania są następujące: 1. osoba - warsztaty rzemieślnicze - 16 godzin, 2. osoba - warsztaty taneczne i muzyczne - 16 godzin, 3. osoba - moderowane rozmowy (etnograf) - 4 godziny. Razem: 36 godzin x 40,00 €	36,00	40,00 €	euro/ godzina	1 440,00 €	
--	---	--	-------	---------	------------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné preprava účastníkov ako služba vrátane stojného a poplatkov (3-dňová aktivita) / transport uczestników w jako usługa, w tym opłaty za postój i opłaty (3-dniowa aktywność)	Doprava účastníkov z Pucova do Wilkowic + prevozy na ubytovanie a odvoz späť do Pucova; mikrobuse ako služba - 300 km, v tom stojné a poplatky (3-dňová aktivita), cena za celú službu / Transport uczestników w z Pucova do Wilkowic + przewozy na zakwaterowanie i powrót do Pucova; wynajęcie mikrobuse jako usługi - 300 km, w tym opłaty i opłaty stałe (3-dniowa aktywność), cena za całą usługę	1,00	900,00 €	liczba	900,00 €	doprava.zip
--	--	--	------	----------	--------	----------	-------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	roll up	informačný roll-up umiestňovaný počas aktivít všetkých úloh, rozmer 100x200 cm, rolovací, kov + plast, v púzdre, cena vrátane grafického návrhu /Roll-up informacyjny, umieszcza ny podczas wszystkich aktywności wszystkich zadań, rozmiar 100x200 cm, z mechanizmem do rolowania, wykonane z metalu i plastiku, w futerale, cena zawiera projekt graficzny.	1,00	140,00 €	euro/kus	140,00 €	
--	---------	---	------	----------	----------	----------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné dvojjazyčné informačné letáky / dwujęzyczne ulotki informacyjne	sadzba a tlač dvojjazyčných informačných letákov pre prezentáciu projektu a jeho úloh, 2 x zložený formát A4, plnofarebné CMYK, min. 90 gr. natieraný papier, 1000 ks / skład i druk dwujęzycznych ulotek informacyjnych do prezentacji projektu i jego zadań, 2 x format złożony A4, pełnokolorowy CMYK, min. 90 gr. papier powlekany, 1000 szt	1 000,00	0,80 €	szt	800,00 €	tlačené materiály a publicita.zip
--	---	--	----------	--------	-----	----------	-----------------------------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné dvojjazyčné plagáty /plakaty dwujęzyczne	sadzba a tlač 100 ks dvojjazyčných plagátov A3 pre propagáciu aktivity Deň remesiel v rámci úlohy, farebnosť CMYK, natieraný papier min. 90 gr. / Cena i drukowanie 100 dwujęzycznych plakatów o formacie A3 do promocji wydarzenia "Dzień Rzemiosła" w ramach zadania, z kolorami CMYK, papier powlekany min. 90 g/m ²	100,00	1,00 €	szt	100,00 €	tlačené materiály a publicita.zip
--	--	--	--------	--------	-----	----------	-----------------------------------

Náklady na vybavenie / Koszty wyposażenia	Iné veľkoplošný banner / duży banner	veľkoplošný farebný banner na propagáciu úloh projektu, umiestnený na verejnom mieste počas realizácie projektu u obidvoch partnerov - plast s okami pre úchyt, 1,5 + 4 m, grafický návrh a výroba - 2 ks /wielkoformatowy kolorowy baner promujący zadania projektowe , umieszczany w miejscu publicznym podczas realizacji projektu u obu partnerów - plastikowy z oczkami do uchwytu, 1,5 + 4 m, projekt graficzny i produkcja - 2 szt.	2,00	200,00 €	szt	400,00 €	tlačené materiály a publicita.zip
---	--------------------------------------	--	------	----------	-----	----------	-----------------------------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Vystúpenia umeleckých skupín/ umelcov napríklad na festivaloch / kultúrnych podujatiach	Vystúpenie dvoch folklórnych alebo speváckych skupín (2 x 20') na propagačnej a prezentačnej aktivite Deň remesiel - kultúrny program / Występ dwóch zespołów folklorystycznych lub śpiewaczy (2 x 20') podczas akcji promocyjnej o- prezentacyjnej Dzień Rzemiosła - program kulturalny	2,00	358,00 €	euro/výkon	716,00 €	
Spolu / Razem						9 004,00 €	---
Paušálne náklady / Koszty rozliczane stawką ryczałtową							
Náklady na zamestnancov / Koszty personelu						1 800,80 €	Áno/Tak
Cestovné náklady a ubytovanie / Koszty podróży i zakwaterowanie						0,00 €	Nie/Nie
Kancelária a administratívne náklady / Koszty biurowe i administracyjne						270,12 €	Áno/Tak
Spolu / Razem						2 070,92 €	---
Celková výška sumy rozpočtu pre úlohu č. 3 / Razem wartość całkowita projektu budżetu dla zadania nr 3						11 074,92 €	---
Spolufinancovanie z EFRR pre úlohu. 3 / Dofinansowanie z EFRR dla zadania nr 3						8 859,93 €	---
Spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu pre úlohu 3 / Współfinansowanie z budżetu państwa dla zadania nr 3						1 328,99€	---

Úloha č. 4 / Zadanie nr 4	
Názov úlohy / Nazwa zadania	Jar v remeslách a zvykoch / Wiosna w rzemiośle i zwyczajach
Realizujúci partner / Partner realizujący	Obec Pucov
Termín realizácie / Termin realizacji	2026-03 - 2026-05
Miesto realizácie / Miejsce realizacji	Pucov

<p>Opis úlohy / Opis zadania</p>	<p>Úloha bude realizovaná v Pucove, jej obsah i rozsah, ako i zapojenie partnerov bude podobné ako pri predchádzajúcich. Pôjde o trojdňovú aktivitu zloženú zo vzdelávacej časti (remeselný workshop a tanečná a hudobná dielňa), z riadeného a zaznamenávaného rozprávania o zvykosloví a z prezentačného kultúrneho programu pre verejnosť. Vzdelávacej časti sa zúčastní po 20 účastníkov od každého partnera, prezentačná aktivita bude určená pre širokú verejnosť. Žiadateľ zabezpečí organizačne, finančne, technicky a priestorovo realizáciu úlohy vrátane zabezpečenia služieb, zabezpečí a pripraví program pobytu vrátane zabezpečenia lektorov. Cezhraničný partner zabezpečí účasť 20 osôb, dopravu aktivity, propagáciu a publicitu aktivity na svojom území obvyklým spôsobom (výves plagátov, informácia na webe a sociálnych sieťach, informovanie médií a pod.). Výstupom úlohy (i celého projektu) bude vydanie dvojazyčnej publikácie o ľudových tradíciách na poľsko-slovenskom pohraničí na základe realizovaných rozhovorov a rozprávání pamätníkov v náklade 300 ks. Aktivity budú zamerané na jarne zvykoslovie: 1. Remeslo: workshop I. - výroba košíkov a opálok z vřbového prútia, lieskových lubov a korienukov + pletenie veľkonočných šibákov; 8 hod, 1 lektor, 20 účastníkov workshop II. - zdobenie veľkonočných kraslíc tradičnými technikami - farbenie, voskovanie, batikovanie, vyškrabávanie; 8 hod., 1 lektor, 20 účastníkov. 2. Tanečná a hudobná dielňa - jarne hry a piesne, dievčenské chorovody; 16 hod., 1 lektor, 20 účastníkov 3. Večerné stretnutia - zvykoslovie: zvyky pôstneho obdobia - od Popolcovej stredy do Veľkej noci, Smrtná nedeľa - vynášanie Moreny, Kvetná nedeľa, Veľkonočné zvyky - Zelený štvrtok, Veľký piatok, Veľkonočná nedeľa a pondelok, 2 x po 2 hod. Budú zaznamenávané sa spracované v publikácii. 4. Propagačná a prezentačná aktivita: záverečná výstava výsledkov workshopov (prác a artefaktov účastníkov), veľkonočný kultúrny program účastníkov a pozvaných hostí - detské folklórne súbory Parametre úlohy: počet účastníkov - 40, počet dní realizácie - 3 Propagačné aktivity: - roll-up (v rozpočte úlohy Leto) - tlačová správa, web sídla a sociálne siete - grafický inzerát - dvojazyčné plagáty - veľkoplošný banner (v rozpočte úlohy Leto) Zadanie zostane zrealizované w Pucovie, jego treść, zakres oraz zaangażowanie partnerów będą podobne do poprzednich. Będzie to trzydniowa aktywność składająca się z części edukacyjnej (warsztaty rzemieślnicze i warsztaty taneczne</p>
----------------------------------	--

Opis úlohy / Opis zadania	<p>i muzyczne), moderowanej i rejestrowanej rozmowy o zwyczajach oraz prezentacji programu kulturalnego dla publiczności. W części edukacyjnej weźmie udział po 20 uczestników od każdego partnera, a działalność prezentacyjna będzie przeznaczona dla szerokiej publiczności. Wnioskodawca zapewni organizacyjnie, finansowo, technicznie i przestrzennie realizację zadania, w tym zapewnienie usług, przygotuje program pobytu, w tym zabezpieczenie lektorów. Partner transgraniczny zapewni uczestnictwo 20 osób, transport działalności, promocję i reklamę działalności w swoim obszarze w zwyczajny sposób (plakatowanie, informowanie na stronie internetowej i w mediach społecznościowych, informowanie mediów itp.). Wynikiem zadania (i całego projektu) będzie wydanie dwujęzycznej publikacji o tradycjach ludowych na pograniczu polsko-słowackim na podstawie przeprowadzonych wywiadów i opowieści świadków historii, w nakładzie 300 sztuk. Aktywności będą skierowane na wiosenne zwyczaje: 1. Rzemiosło: warsztat I - produkcja koszyków i kijów z wierzby, gałęzi leszczyn i korzeni + plecenie wielkanocnych świetlików; 8 godzin, 1 lektor, 20 uczestników warsztat II - dekorowanie tradycyjnymi technikami wielkanocnych pisanek - malowanie, woskowanie, batikowanie, drapanie; 8 godzin, 1 lektor, 20 uczestników 2. Warsztat taneczny i muzyczny - wiosenne gry i piosenki, dziewczęce kółko taneczne; 16 godzin, 1 lektor, 20 uczestników 3. Wieczorne spotkania - zwyczaje postne - od Środy Popielcowej do Wielkiej Nocy, Niedziela Palmowa, zwyczaje wielkanocne - Zielone Świąta, Wielki Piątek, Wielkanocna Niedziela i Poniedziałek, 2 x po 2 godziny. Rozmowy będą rejestrowane i opracowane w publikacji. 4. Działalność promocyjna i prezentacyjna: zakończenie wystawy wyników warsztatów (prace i artefakty uczestników), kulturalny program wielkanocny uczestników i zaproszonych gości - dziecięce zespoły folklorystyczne. Parametry zadania: liczba uczestników - 40, liczba dni realizacji - 3 Działalności promocyjne: - roll-up (w budżecie zadania Lato) - komunikat prasowy, strona internetowa i media społecznościowe - grafika reklamowa - dwujęzyczne plakaty - wielki banner (w budżecie zadania Lato)</p>	
Ukazovatele výstupov programu pre daú úlohu / Wskaźniki produktów programu dla zadania		
Názov princípu Nazwa wskaźnika	Merná jednotka Jednostka miary	Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa Planowana wartość docelowa wskaźnika
RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách → Workshopy, školenia, kurzy	Počet osôb/účastníkov Liczba osób/uczestników	40,00

<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie wskaźnika produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis) - pre podujatia / Lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis) - dla wydarzeń stacjonarnych</p> <p>Zoznam účastníkov (meno, priezvisko, inštitúcia) - pre podujatia v online forme / Lista uczestników (imię, nazwisko, instytucja) - dla wydarzeń w formie online</p> <p>Program / Program</p> <p>Fotografická a/alebo filmová dokumentácia/print screen z podujatia (pre online podujatia) / Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa/print screen z wydarzenia (dla wydarzeń online)</p> <p>Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP / Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierający wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>Školiace materiály/materiály pre workshopy (ak sú financované z projektu) alebo fotografie týchto materiálov, ak boli všetky distribuované účastníkom / Materiały szkoleniowe/warsztatowe (jeśli zostały sfinansowane w ramach projektu) lub fotografie tych materiałów, jeśli wszystkie zostały rozdane uczestnikom</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
<p>RCO 115 - Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia → Festivity/pikniky/jarmoky</p>	<p>Počet spoločných podujatí Liczba wspólnych wydarzeń</p>	<p>1,00</p>

<p>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu /Dokumenty potvrdzujúce realizáciu zadania i osiahnutie ukazovníka produktu programu</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Program / Program</p> <p>Plagát/pozvánka/informácie v médiách / Plakat/zaproszenie/ informacja w mediach</p> <p>Fotografická a/alebo filmová dokumentácia podujatia a/alebo print screeny obrazovky alebo záznamy z podujatia (pre online podujatia) / Dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z wydarzenia i/lub print screeny lub nagrania (dla wydarzeń realizowanych online)</p> <p>Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP / Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>Správa o podujatí / Sprawozdanie z wydarzenia</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
Ukazovatele vlastných výstupov pre danú úlohu / Wskaźniki produktów własnych dla zadania		
<p>Názov princípu Nazwa wskaźnika</p>	<p>Merná jednotka Jednostka miary</p>	<p>Plánovaná hodnota ukazovateľa. Planowana wartość docelowa wskaźnika</p>
<p>Publikácie (knihy, albumy, brožúry, letáky, sprievodcovia, mapy, e-booky atď.) →Publikácie (knihy, albumy, zakladače, letáky, príručky, mapy, elektronické knihy atď.)</p>	<p>Kus /szt</p>	<p>300,00</p>

<p>Dokumenty potwierdzające realizację umowy i osiągnięcie wskaźnika produktu własnego</p>	<p>Povinné dokumenty /Dokumenty obowiązkowe Preberací protokol o dodaní externých služieb obsahujúci všetky parametre objednávky/zmluvy, preukazujúce súlad so zmluvou o poskytnutí FP / - Protokół odbioru w zakresie usług zewnętrznych zawierające wszystkie parametry zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie</p> <p>-Kópia publikácie/video/záznamu na médiu alebo on-line / - Egzemplarz publikacji /filmu/ nagranie na nośniku lub on-line</p> <p>Internetové materiály alebo materiály zo sociálnych sietí (s uvedením odkazu na webovú stránku) - v súvislosti s publikáciami, kampaňami, internetovým vysielaním / - Materiály internetowe lub z mediów społecznościowych (ze wskazaniem linka do strony internetowej) - w odniesieniu do publikacji, kampanii, audycji internetowych</p>	<p>Ďalšie dokumenty /Dokumenty dodatkowe</p>
--	--	--

<p>Konwerzny kurs z meny PLN pre EUR - uplatňuje sa na poľských žiadateľov Kurs przeliczeniowy kosztów z waluty PLN na walutę EUR - dotyczy polskich wnioskodawców</p>	<p>4.6343</p>
--	---------------

Rozpočtový projekt pre túto úlohu 4 / Projekt budżetu dla zadania 4

Kategória výdavku Kategoria wydatku	Názov výdavku Nazwa wydatku	Popis výdavku Opis wydatku	Počet jednotiek Liczba jednostek	Merná jednotka Wartość jednostki	Merná jednotka Jednostka miary	Celková hodnota Wartość całkowita	Dokumenty potvrdzujúce odhad hodnoty výdavkov Dokumenty potwierdzające oszacowanie wartości wydatku
---	---------------------------------------	--------------------------------------	--	--	--	---	---

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Tłmočenie	Tłmočenie zo slovenskéh o do poľského jazyka a naopak pre účastníkov v rámci remeselného workshopu , tanečnej a hudobnej dielne i večerných strenutí - 16 hodín tlmočenia (2 x 8 hod.) / Tłumaczenie z języka słowackiego na język polski i odwrotnie dla uczestników warsztatów w rzemieślniczych, warsztatów w tanecznych i muzycznych oraz wieczornych spotkań - 16 godzin tłumaczenia (2 x 8 godzin)	2,00	254,00 €	euro/8 godzin tlmočenia	508,00 €	
--	-----------	--	------	----------	-------------------------	----------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Stravovanie účastníkov seminárov/podujatí v rámci malého projektu (do 100 účastníkov) - obed, večera, prestávka na kávu	strava a občerstvenie pre účastníkov aktivity - tvorivých dielní (40 osôb, 3 dni = 120 jednotiek) 3 x 2-chodový obed + 3 x teplá večera + 3 x prestávka na kávu á 20,00 € /deň/osoba / wyżywienie i poczęstunek dla uczestników w działania - warsztaty kreatywne (40 osób, 3 dn = 120 jednostek) 3 x 2-daniowy obiad + 3 x kolacja + 3 x przerwa kawowa - 20,00 €/dzień/os.	120,00	20,00 €	euro/osoba	2 400,00 €	
--	---	--	--------	---------	------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Ubytovani e s raňajkami	Ubytovani e s raňajkami pre 20 účastníkov aktivít úlohy partnera z PL, 2 noci á 40,00 €/osoba/noc = 2 x 20 osôb x 40,00 € / Zakwaterowanie ze śniadaniem dla 20 uczestników w zajęciach partnera z PL, 2 noce w cenie 40,00 €/os./noc = 2 x 20 osôb x 40,00 €	40,00	40,00 €	euro/osoba	1 600,00 €	
--	-------------------------	---	-------	---------	------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Náklady na externého experta, ktorý vedie školenia, workshopy ...	náklady na 4 odborných lektorov v rámci úlohy nasledovne: 2 osoby - - remeselný workshop - 2 x 8 hod., 1 osoba - tanečná a hudobná dielňa - 16 hod., 1 osoba - riadené rozhovory (etnograf) - 4 hod.; spolu 36 hod. á 40,00 € / Koszty 4 specjalistycznych wykładowców w ramach zadania są następujące: 2 osoby - warsztaty rzemieślnicze - 2 x 8 godzin, 1 osoba - warsztaty taneczne i muzyczne - 16 godzin, 1 osoba - prowadzenie rozmów (etnograf) - 4 godziny. Łącznie: 36 godzin x 40,00 €	36,00	40,00 €	euro/ godzina	1 440,00 €	
--	---	---	-------	---------	------------------	------------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné preprava účastníkov ako služba vrátane stojného a poplatkov (3-dňová aktivita) / transport uczestników w jako usługa, w tym opłaty za postój i opłaty (3-dniowa aktywność)	Doprava účastníkov z Wilkowic do Pucova + prevozy na ubytovanie a odvoz späť do Wilkowic; mikrobus ako služba - 300 km, v tom stojné a poplatky (3-dňová aktivita), cena za celú službu / Transport uczestników z Wilkowic do Pucova + przewozy na zakwaterowanie i powrót do Wilkowic; wynajęcie mikrobuse jako usługi - 300 km, w tym opłaty i opłaty stałe (3-dniowa aktywność), cena za całą usługę	1,00	900,00 €	liczba	900,00 €	doprava.zip
--	--	---	------	----------	--------	----------	-------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné inzercia v tlači / reklama w prasie	grafický farebný inzerát na zabezpečenie publicity úlohy rozmerov min. A5 alebo najbližší ponúkaný ekvivalent v nadregiónalnom printovom periodiku, 1x / graficzna reklama kolorowa zapewniająca rozgłoszenia zadania o wymiarach min. A5 lub najbliższy oferowany odpowiednik w czasopiśmie drukowanym o zasięgu ponadregionalnym, 1x	1,00	300,00 €	liczba	300,00 €	Inzercia.zip
--	---	--	------	----------	--------	----------	--------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Iné dvojjazyčné plagáty / plakaty dwujęzyczne	sadzba a tlač 100 ks dvojjazyčných plagátov A3 pre propagáciu veľkonočného kultúrneho programu, farebnosť CMYK, natieraný papier min. 90 gr. / Cena i drukowanie 100 dwujęzycznych plakatów o formacie A3 do promocji wielkanocnego programu kulturalnego, z kolorami CMYK, papier powlekany min. 90 g/m ²	100,00	1,00 €	szt	100,00 €	tlačené materiály a publicita.zip
--	---	---	--------	--------	-----	----------	-----------------------------------

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Vystúpenia umeleckých skupín/ umelcov napríklad na festivaloch , kultúrnych podujatiach	Vystúpenie dvoch detských folklórnych súborov (2 x 20') na veľkonočnej propagačnej a prezentačnej aktivite - kultúrny program / Występ dwóch dziecięcych zespołów folklorystycznych (2 x 20') podczas akcji Wielkanocny program kulturalny	2,00	358,00 €	euro/výkon	716,00 €	
--	---	--	------	----------	------------	----------	--

Náklady na externé odborné znalosti a služby / Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Tvorba a tlač publikácií (napr. mapy, turistické príručky) vrátane grafického návrhu (bez ohľadu na formát) - viac ako 10 strán	sadzba a tlač dvojjazyčnej publikácie Príbehy minulosti pre budúcnosť, formát A5, alt. 21x21 cm, text, fotografie, ilustrácie, CMYK 4 + 4, min. 90 gr. natieraný, obal lamino, väzba V2, cca. 60 strán, 300 ks / sklad i druk dwujęzycznej publikacji "Historie przeszłości dla przyszłości", format A5, alt. 21x21 cm, tekst, zdjęcia, ilustracje, CMYK 4+4, min. 90 gr., okładka laminowana, oprawa V2, ok. 60 stron, 300 szt	300,00	8,00 €	euro/propagacyjny dokument	2 400,00 €	tlačené materiály a publicita.zip
Spolu / Razem						10 364,00 €	---
Pausálne náklady / Koszty rozliczane stawką ryczałtową							
Náklady na zamestnancov / Koszty personelu						2 072,80 €	Áno/Tak
Cestovné náklady a ubytovanie / Koszty podróży i zakwaterowanie						0,00 €	Nie/Nie
Kancelária a administratívne náklady / Koszty biurowe i administracyjne						310,92 €	Áno/Tak
Spolu / Razem						2 383,72 €	---
Celková výška sumy rozpočtu pre úlohu č. 4 / Razem wartość całkowita projektu budżetu dla zadania nr 4						12 747,72 €	---

Spolufinancovanie z EFRR pre úlohu. 4 / Dofinansowanie z EFRR dla zadania nr 4	10 198,17 €	---
Spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu pre úlohu 4 / Współfinansowanie z budżetu państwa dla zadania nr 4	1 529,73€	---

E. Ukazovatele výsledku / E. Wskaźniki rezultatu				
Názov princípu / Nazwa wskaźnika	Áno / tak	Merná jednotka / Jednostka miary	Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa / Planowana wartość docelowa wskaźnika	Dokumenty potvrdzujúce dosiahnutie výsledkového ukazovateľa / Dokumenty potwierdzające realizację osiągnięcie wskaźnika rezultatu

<p>RCR 84 Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce po dokončení projektu / RCR 84 Organizácie spolupracujúce ponad hranicami po zakončení projektu</p>	<p>Áno / tak</p>	<p>Počet organizácií / Liczba organizacji</p>	<p>2,00</p>	<p>Dosiahnutie plánovanej cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa bude dokumentované podpísanou dohodou o dlhodobej cezhraničnej spolupráci medzi cezhraničnými partnermi. Pre intenzívnejšie budovanie cezhraničnej spolupráce a napĺňanie vízií ďalšieho rozvoja budú zmluvné strany rozvíjať cezhraničnú spoluprácu a partnerstvo najmä v oblastiach verejnej správy a samosprávy; plánovania a územného hospodárstva; komunálneho hospodárstva; ochrany prírody, krajiny a životného prostredia; dopravnej infraštruktúry a mobility; cestovného ruchu, turistiky, rekreácie a športu; obchodu a služieb; školstva a mládeže; ochrany zdravia; kultúry, umenia, prírodného a kultúrneho dedičstva; vzájomnej pomoci v prípade živelných katastrof a pohrôm a v ďalších oblastiach verejného záujmu. Zároveň sa zaviazu napomáhať a rozvíjať cezhraničnú spoluprácu aj podporou a sieťovaním zriaďovaných i nezriaďovaných inštitúcií a organizácií zmluvných strán, spoluprácou medzi občianskymi združeniami, podnikateľskými subjektami a ďalšími subjektami, medzi obyvateľmi území zmluvných strán v zmysle podpory občianskej spoločnosti a participatívnej demokracie. / Osiągnięcie planowanej wartości wskaźnika będzie udokumentowane podpisaną umową o długotrwałej współpracy transgranicznej między partnerami transgranicznymi. W celu intensywniejszego budowania współpracy transgranicznej i realizacji wizji dalszego rozwoju, umawiające się strony będą rozwijać współpracę i partnerstwo transgraniczne, zwłaszcza w obszarach administracji publicznej i samorządu; planowanie i gospodarka terytorialna; gospodarka komunalna; ochrona przyrody, krajobrazu i środowiska; infrastruktura transportowa i mobilność; turystyka, rekreacja i sport; handel i usługi; edukacja i młodzież; ochrona zdrowia; kultura, sztuka, dziedzictwo przyrodnicze i kulturowe; wzajemna pomoc w przypadku klęsk żywiołowych i klęsk żywiołowych oraz w innych obszarach interesu publicznego. Jednocześnie zobowiązują się do wspomagania i rozwijania współpracy transgranicznej poprzez wspieranie i tworzenie sieci istniejących i niemających siedziby instytucji i organizacji umawiających się stron, współpracę stowarzyszeń obywatelskich, podmiotów gospodarczych i innych podmiotów, pomiędzy mieszkańcami terytoriów umawiających się stron w sensie wspierania społeczeństwa obywatelskiego i demokracji uczestniczącej.</p>
---	------------------	---	-------------	---

F. Horizontálne princípy / F. Zasady horyzontalne	
Horizontálne princípy / Zasady horyzontalne	Odôvodnenie / Uzasadnienie
<p>Princíp rešpektovania základných práv a dodržiavania charty základných práv európskej únie / Zasada poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej.</p>	<p>Princíp rešpektovania základných práv a dodržiavania Charty základných práv EÚ je prítomný a akceptovaný vo všetkých projektových úlohách a celý projekte je realizovaný so zreteľom na uplatňovanie uvedeného princípu. Pri realizácii projektu budú uplatňované zásady rovnosti, slobody a dôstojnosti. Budeme uplatňovať aj ďalšie zásady, a to nasledovne: - nerušenosť práv jednotlivcov: pri realizácii projektu bude zabezpečené, že práva a slobody všetkých účastníkov projektu budú neodcudziteľné a nebude do nich zasahované neoprávneným spôsobom. - nediskriminácia: pri realizácii projektu budeme dbať na to, aby žiadna osoba nebola diskriminovaná na základe svojich osobných charakteristík, vrátane rasovej príslušnosti, náboženstva, pohlavia, sexuálnej orientácie a iných kritérií. Vstup na všetky aktivity realizované v rámci jednotlivých úloh nebude ničím obmedzovaný, bude voľný a bezbariérový, rovnako nebudeme vytvárať žiadne prekážky na eliminovanie účasti na projektových aktivitách, alebo pri využívaní výsledkov a výstupov projektu. - ochrana pred zásahmi verejných orgánov: našim dôležitým cieľom bude zabezpečiť, aby bol projekt bude v súlade s právom EÚ a národnými právnymi predpismi a to, že nebude porušovať základné práva účastníkov projektu. - neporušovanie Charty základných práv EÚ: predkladaný projekt nebude v rozpore s ustanoveniami Charty základných práv EÚ a budeme pri jeho implementácii rešpektovať všetky práva zakotvené v Charte. Dodržiavaním týchto princípov a záväzkov zabezpečíme, že náš projekt bude zohľadňovať relevantné štandardy týkajúce sa rešpektovania základných práv a bude prispievať k budovaniu spravodlivej a inkluzívnej spoločnosti. Princíp poszanowania podstawowych praw i przestrzegania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej jest obecny i akceptowany we wszy</p>
<p>Princíp rešpektovania základných práv a dodržiavania charty základných práv európskej únie / Zasada poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej.</p>	<p>stkich zadaniach projektu, a cały projekt jest realizowany z uwzględnieniem tego zasady. Podczas realizacji projektu będą stosowane zasady równości, wolności i godności. Będziemy również stosować następujące zasady: - Nienaruszalność praw jednostki: podczas realizacji projektu zapewnione będzie, że prawa i wolności wszystkich uczestników projektu będą niezbywalne, a do nich nie będzie naruszane w nieuprawniony sposób. - Brak dyskryminacji: podczas realizacji projektu będziemy dbać o to, aby żadna osoba nie była dyskryminowana ze względu na swoje osobiste cechy, w tym rasę, religię, płeć, orientację seksualną i inne kryteria. Wstęp do wszystkich działań realizowanych w ramach poszczególnych zadań nie będzie niczym ograniczany, będzie otwarty i bezbarierowy, podobnie nie będziemy tworzyć żadnych przeszkód uniemożliwiających udział w projektowych aktywnościach lub korzystanie z wyników i rezultatów projektu. - Ochrona przed ingerencją organów publicznych: naszym ważnym celem będzie zapewnienie, aby projekt był zgodny z prawem UE i krajowymi przepisami prawnymi oraz aby nie naruszał podstawowych praw uczestników projektu. - Nie naruszanie Karty Praw Podstawowych UE: przedstawiony projekt nie będzie sprzeczny z postanowieniami Karty Praw Podstawowych UE, a podczas jego wdrożenia będziemy szanować wszystkie prawa uwzględnione w Karcie. Przestrzegając tych zasad i zobowiązań, zapewnimy, że nasz projekt będzie uwzględniał odpowiednie standardy dotyczące poszanowania podstawowych praw i przyczyni się do budowy sprawiedliwego i inkluzywnego społeczeństwa.</p>

<p>Princíp rovnosti príležitostí a nediskriminácie vrátane prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím / Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Vo všetkých fázach realizácie projektu bude zabezpečené uplatňovanie princípov rovnakých príležitostí a eliminácie diskriminácie. Všetky úlohy a aktivity projektu budú verejne prístupne, s možnosťou účasti i prístupu k výstupom a výsledkom projektu bez ohľadu na pohlavie, rasovú alebo etnickú príslušnosť, náboženstvo alebo názory, zdravotne postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu. Členenie na základe týchto charakteristík nebude mať žiadny vplyv ani na účasť v projekte. Projektový zámer spĺňa pravidlá univerzálneho dizajnu/plánovania, všetky propagačné a prezentačné materiály budú pripravované s ohľadom na slabozraké osoby a napísané jednoduchým jazykom vždy v poľskom i slovenskom jazyku. Pri realizácii všetkých úloh plánujeme využiť tlmočnicke služby, podobne výstup projektu - publikácia bude dvojjazyčná. Prístupnosť činností a výstupov je pri aktivitách navrhnutá so zohľadnením potrieb pre osoby s rôznymi druhmi postihnutia tak, aby na projekt reflektovali čo najširšie cieľové skupiny bez akýchkoľvek prekážok, ktoré by viedli, alebo mohli viesť k ich diskriminácii. V projekte je táto skutočnosť zohľadnená napríklad aj nasledovne: Osoby so zrakovým hendikepom: tlačené a propagačné výstupy budú realizované bezserifovým písmom veľkosti min. 12, bude zabezpečený prístup do objektov a na aktivity projektu pre asistenčné/vodiace psy. Osoby so sluchovým hendikepom: bude realizácia videozáznamov z vybraných projektových úloh a ich umiestnenie do virtuálneho priestoru s možnosťou opätovného prehrávania. Ťažko mobilné a imobilné osoby: všetky úlohy projektu budú realizované v bezbariérových priestoroch s dostupnosťou pre ťažko mobilné a imobilné osoby, podobne bude zariadený klubový priestor bezbariérový. Osoby s duševným, mentálnym hendikepom: všetky printové i elektronické výstupy projektu budú komunikované v ľahko čitateľnom jazyku so sprievodnými obrázkami, fotografiami, prípadne infografikou alebo sprievodným audiovizuálnym záznamom. Podobne bude možná aj účasť podporných osôb na všetkých verejne prístupných projektových aktivitách. Počas výberu účastníkov budeme klásť zreteľ na špeciálne potreby, ktoré budú i zabezpečené (ako špeciálne nároky na stravovanie, asistent pre nevidiacu osobu, tlmočník do posunkovej reči a pod.). V zmysle zásad budú realizované všetky tlačené a elektronické výstupy, ktoré budú exportované v prístupných PDF dokumentoch, prístupnosť bude zabezpečená aj pri samotných podujatiach prezentačno-propagačného charakteru. Pri personálnom výbere projektového tímu budú dodržiavané zásady nediskriminácie. Všetci uchádzači budú hodnotení na základe ich schopností, kvalifikácií a skúseností bez ohľadu na osobné charakteristiky. Jedinými požiadavkami výberu budú odborné kompetencie a predchádzajúca skúsenosť s implementáciou projektov cezhraničnej spolupráce Interreg. Na wszystkich etapach realizacji projektu zapewnione zostaną zasady równości szans i eliminacji dyskryminacji. Wszystkie zadania i działania projektu będą publicznie dostępne, z możliwością udziału i dostępu do wyników projektu niezależnie od płci, rasy</p>
---	--

<p>Princíp rovnosti príležitostí a nediskriminácie vrátane prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím / Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>lub pochodzenia etnicznego, religii lub poglądów, niepełnosprawności, wieku czy orientacji seksualnej. Podział na podstawie tych cech nie będzie miał żadnego wpływu na udział w projekcie. Cel projektu spełnia zasady projektowania uniwersalnego, wszystkie materiały promocyjne i prezentacyjne będą przygotowane z myślą o osobach słabowidzących i napisane prostym językiem, zawsze w języku polskim i słowackim. Podczas realizacji wszystkich zadań planujemy skorzystać z usług tłumaczy, podobnie jak wynik projektu - publikacja będzie dwujęzyczna. Dostępność działań i wyników jest projektowana z uwzględnieniem potrzeb osób o różnych rodzajach niepełnosprawności, aby odzwierciedlić projekt dla jak najszerszych grup docelowych bez żadnych przeszkód, które mogłyby prowadzić lub mogłyby prowadzić do ich dyskryminacji. W projekcie ta kwestia jest uwzględniona na przykład w następujący sposób: Osoby niewidome: materiały drukowane i promocyjne będą realizowane bezszeryfowym pismem o minimalnym rozmiarze 12, zapewniony będzie dostęp do obiektów i do działań projektu dla asystujących/psów przewodników. Osoby niesłyszące: zostaną zrealizowane nagrania wideo z wybranych zadań projektowych i ich umieszczenie w przestrzeni wirtualnej z możliwością ponownego odtwarzania. Osoby o ograniczonej mobilności lub niemobilne: wszystkie zadania projektu będą realizowane w miejscach bez barier, dostępnych dla osób o ograniczonej mobilności i niemobilnych, podobnie jak klubowy obszar będzie dostępny bez barier. Osoby z zaburzeniami psychicznymi, umysłowymi: wszystkie materiały projektowe w formie drukowanej i elektronicznej będą komunikowane w łatwym do przeczytania języku z towarzyszącymi obrazami, zdjęciami, a także infografiką lub towarzyszącym zapisem audiowizualnym. Podobnie będzie możliwy udział osób wspierających we wszystkich publicznie dostępnych projektowych działaniach. Podczas wyboru uczestników będziemy zwracać uwagę na specjalne potrzeby, które będą również zabezpieczone (takie jak specjalne wymagania żywieniowe, asystent dla niewidomej osoby, tłumacz języka migowego, itp.). Zgodnie z zasadami będą realizowane wszystkie materiały drukowane i elektroniczne, które zostaną wyeksportowane w dostępnych dokumentach PDF, dostępność będzie zapewniona również podczas samych wydarzeń o charakterze prezentacyjno-promocyjnym. Przy doborze personelu projektowego będą przestrzegane zasady niedyskryminacji. Wszyscy kandydaci będą oceniani na podstawie ich umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia, niezależnie od cech osobistych. Jedynymi wymaganiami wyboru będą kwalifikacje zawodowe i wcześniejsze doświadczenie w realizacji projektów współpracy transgranicznej Interreg.</p>
---	---

<p>Princíp rovnosti žien a mužov a začlenenie z hľadiska rodovej rovnosti. / Zasada równości płci.</p>	<p>Projekt má svojim zámerom, cieľom aj popisom realizácie štyroch projektových úloh pozitívny vplyv k princípu rovnosti príležitosti žien a mužov. Účastníkmi úloh 1.-4. môžu byť ako muži, tak i ženy, účasť nie je rodovo podmienená. Dôležitý a podstatný je záujem o účasť, pri účinkujúcich v programoch predmetných úloh budú vybratí členovia skupín a súborov s dôrazom na prezentáciu tradičných podôb kultúrneho dedičstva. Podobne všetky výstupy a výsledky projektu - zariadený a vybavený klubový priestor i publikácia budú prístupné verejnosti bez ohľadu na sociálny, rodový status, konfesijnú príslušnosť či iné ďalšie osobné a skupinové charakteristiky. Budú určené obidvom pohlaviom, v projekte ich nerozlišujeme. Cieľovými skupinami sú všetci obyvatelia a návštevníci pohraničného územia, aktivity zodpovedajú potrebám a preferenciám oboch pohlaví. Projekt má tak pozitívny vplyv na rovnosť pohlaví. Jeho úlohou bude prezentácia rovnosti príležitostí medzi mužmi a ženami v rámci projektových aktivít, ako aj v rámci projektového tímu. Výber osôb spojených s riadením projektu bude prebiehať v súlade s dodržiavaním pravidla rovnosti medzi mužmi a ženami, pričom podstatná a rozhodujúca bude dosiahnutá kvalifikácia a odborné skúsenosti. Všetci členovia tímu bez ohľadu na pohlavie budú zapojení do rozhodovacieho procesu. Pri realizácii budeme pozornosť venovať individuálnemu prístupu ku každému účastníkovi a účastníčke. Nábor osôb pre úlohy projektu bude prebiehať rovnako pre všetkých, bez diskriminácie ktoréhokoľvek pohlavia. V projekte a jeho výstupoch bude používaný rodovo neutrálny jazyk, podobne na všetkých prezentačných a propagačných projektových výstupoch nasledovne: Na všetkých propagačných a publikačných výstupoch úloh 1.-4. sa vyvarujeme tvarom mužského a ženského rodu, texty budú písané rodovo neutrálnym jazykom, aby sme plne zohľadnili rodové princípy a prístupy. Budeme používať neutrálne tvary podstatných mien, prípadne rodovo rovnocenné interpretácie (kandidát/ka, účastník/čka a pod.). Všetky materiály, ako sú texty, grafiky a obrázky, budú navrhované a vytvárané tak, aby nezachycovali žiadne stereotypy týkajúce sa pohlavia. Vyvarujeme sa obrazom a obsahu, ktoré by mohli propagovať nerovnosti medzi ženami a mužmi. Pri realizácii projektu zabezpečíme aj jeho rovnaké riadenie. Členovia projektového tímu budú zamestnaní na čiastkové úväzky, aj formou dohôd, umožňujúce pružný - flexibilný pracovný čas, výkon projektových úloh. Pracovné stretnutia tímu budú organizované v denných hodinách v bežných pracovných dňoch tak, aby sme umožnili osobné a rodinné povinnosti súvisiace s opaterou detí, seniorov či hendikepovaných u členov tímu a plne uplatňovali princípy nediskriminácie a boja proti šikanovaniu. Projekt pozitívne ovplyvňuje na zásadu rovnosti szans kobiet i mężczyzn poprzez swoją intencję, cel i opis realizacji czterech zadań projektowych. Uczestnikami zadań 1.-4. mogą być zarówno mężczyźni, jak i kobiety, udział nie jest uwarunkowany płcią. Ważnym i istotnym kryterium jest zainteresowanie udziałem; w programach związanych z zadaniami projektu zostaną wybrani członkowie grup</p>
--	---

<p>Princíp rovnosti žien a mužov a začlenenie z hľadiska rodovej rovnosti. / Zasada rovnosti płci.</p>	<p>i zespołów, które działają na terenie obu partnerów z naciskiem na prezentację tradycyjnych form dziedzictwa kulturowego. Podobnie wszystkie wyniki i rezultaty projektu - wyposażona i przygotowana przestrzeń klubowa oraz publikacja będą dostępne i udostępnione publiczności niezależnie od statusu społecznego, płci, przynależności wyznaniowej czy innych osobistych i grupowych cech. Będą one adresowane do obu płci, w projekcie nie będziemy ich rozróżniać. Grupami docelowymi są wszyscy mieszkańcy i odwiedzający obszar przygraniczny; aktywności odpowiadają potrzebom i preferencjom grup docelowych obu płci. Projekt ma zatem pozytywny wpływ na równość płci. Jego zadaniem będzie prezentacja równości szans między mężczyznami a kobietami w ramach działań realizowanych w ramach zadań, a także w ramach przygotowania zespołu projektowego do zarządzania i wdrożenia projektu. Wybór osób związanych z zarządzaniem projektem będzie odbywać się zgodnie z zasadą równości płci, gdzie istotne i decydujące będą osiągnięte kwalifikacje i doświadczenie zawodowe. Wszyscy członkowie zespołu bez względu na płeć zostaną zaangażowani w proces podejmowania decyzji. W trakcie realizacji projektu zostanie poświęcona uwaga indywidualnemu podejściu do każdego uczestnika. Rekrutacja do zadań projektu będzie przebiegać tak samo dla wszystkich, bez dyskryminacji jakiegokolwiek płci. W projekcie i jego wynikach będzie używany język neutralny pod względem płci, podobnie jak we wszystkich prezentacjach i materiałach promocyjnych projektu w następujący sposób: Na wszystkich materiałach promocyjnych i publikacyjnych zadań 1-4 unikamy form męskiego i żeńskiego rodzaju, teksty są pisane językiem neutralnym płciowo, aby w pełni uwzględnić zasady i podejścia związane z płcią. Będziemy używać neutralnych form rzeczowników, a także równorzędnych interpretacji płci (kandydat/ka, uczestnik/czka itp.). Wszystkie materiały, takie jak teksty, grafiki i obrazy, będą projektowane i tworzone tak, aby nie zawierały żadnych stereotypów dotyczących płci. Unikniemy obrazów i treści, które mogą promować nierówności między kobietami a mężczyznami. Podczas realizacji projektu zapewnimy również równomierne zarządzanie nim. Członkowie zespołu projektowego będą zatrudnieni na niepełny etat, także w formie umów, umożliwiających elastyczny czas pracy i wykonywanie zadań projektowych. Spotkania zespołu projektowego będą organizowane w godzinach roboczych w zwykłe dni robocze, aby umożliwić realizację osobistych i rodzinnych obowiązków związanych z opieką nad dziećmi, osobami starszymi lub niepełnosprawnymi wśród członków zespołu i w pełni wprowadzać zasady niedyskryminacji i walki z zastraszaniem.</p>
--	---

<p>Princíp udržateľného rozvoja so zohľadnením zásady „výrazne nenarušiť“ a v prípade projektu s investičnou úlohou hodnotenie vplyvu na životné prostredie (ak sa vzťahuje na vašu investíciu) / Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada „nie czyni poważnych szkód” oraz w przypadku projektu z zadaniem inwestycyjnym ocena oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy Twojej inwestycji)</p>	<p>Projekt nie je investičného charakteru, jeho obsahom sú vzdelávacie, prezentačné a propagačné aktivity a vybavenie klubového priestoru nábytkom a technickým zariadením. Nijakým spôsobom teda nenaruša okolitý charakter krajiny. Projekt má dlhodobu pozitívny dopad na prezentáciu kultúrneho potenciálu a dedičstva, efektívne využíva lokálne zdroje bez ohrozenia schopnosti budúcich generácií uspokojovať ich potreby. Projektové aktivity pozitívne prispievajú k trvalo udržateľnej ochrane kultúrneho a prírodného dedičstva a jeho dostupnosti pre budúce generácie. Plánované aktivity napĺňajú princíp sociálnej inklúzie, ktorý je zameraný na zlepšenie prepojenia medzi kultúrami, pohlaviami a vekovými skupinami. V rámci plánovaných aktivít budú použité riešenia umožňujúce prístup hendikepovaným skupinám. Plánované aktivity budú zohľadňovať estetické a kultúrne aspekty okolitého prostredia. Zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja v oblasti vyhľadávania, revitalizácie, prezentácie a propagácie prvkov kultúrneho a prírodného dedičstva na slovensko-poľskom pohraničí je podstatným cieľom a zámerom projektu. Tým je aj zabezpečiť trvalý rozvoj v tejto oblasti, propagovať a prezentovať túto tradíciu. Udržateľný rozvoj podporia aj výstupy projektu – publikácia a zariadený priestor. Náš projekt reflektuje požiadavky na ochranu životného prostredia, teda na efektívne a racionálne využívanie zdrojov v súlade s čl. 8 Nariadenia EP a rady č. 1303/2013. Zamiera sa na prezentačné, informačné a propagačné činnosti aj v oblasti ochrany komplexného, ale najmä kultúrneho prostredia pohraničia, jeho identity. Projekt svojou realizáciou bude produkovať iba minimálny odpad, ktorý bude skládkovaný alebo recyklovaný (odpad z realizácie tvorivých dielní, zvyšky stravy z občerstvenia a pod.). Ekologické riešenie projektu spĺňa v plnom rozsahu platné normy a predpisy a bude zaručuje ochranu životného prostredia na úrovni najvyššieho stupňa. Žiadna z projektových úloh nebude mať zhoršujúci vplyv na životné prostredie. Aktivity projektu tak nebudú viesť k neefektívnosti pri využívaní materiálov alebo prírodných zdrojov, k zvýšeniu vzniku, spaľovania alebo zneškodňovania odpadu. Projekt nie ma charakteru investičného, jeho zawartość obejmuje działania edukacyjne, prezentacyjne i promocyjne oraz wyposażenie klubowego pomieszczenia w meble i sprzęt techniczny. W żaden sposób nie</p>
--	---

<p>Princíp udržateľného rozvoja so zohľadnením zásady „výrazne nenarušiť“ a v prípade projektu s investičnou úlohou hodnotenie vplyvu na životné prostredie (ak sa vzťahuje na vašu investíciu) / Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada „nie czyni poważnych szkód” oraz w przypadku projektu z zadaniem inwestycyjnym ocena oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy Twojej inwestycji)</p>	<p>zakłóca więc charakteru otaczającego krajobrazu. Projekt ma długofalowy pozytywny wpływ na prezentację potencjału kulturowego i dziedzictwa, efektywnie wykorzystuje lokalne zasoby bez zagrożenia zdolności przyszłych pokoleń do zaspokajania ich potrzeb. Działania projektowe pozytywnie przyczynią się do trwałej ochrony dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego oraz jego dostępności dla przyszłych pokoleń. Planowane działania realizują zasadę inkluzywności społecznej, której celem jest poprawa związku między kulturami, płciami i grupami wiekowymi. W ramach planowanych działań zostaną zastosowane rozwiązania umożliwiające dostęp grupom niepełnosprawnym. Planowane działania będą uwzględniać estetyczne i kulturowe aspekty otaczającego środowiska. Zabezpieczenie trwałego rozwoju w zakresie identyfikacji, rewitalizacji, prezentacji i promocji elementów dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego na słowacko-polskim pograniczu jest istotnym celem i zamiarem projektu. Celem jest również zapewnienie trwałego rozwoju w tym obszarze, promowanie i prezentacja tej tradycji. Zrównoważony rozwój wspierają także rezultaty projektu - publikacja i wyposażone pomieszczenie. Nasz projekt odzwierciedla wymogi ochrony środowiska, czyli efektywne i racjonalne wykorzystywanie zasobów zgodnie z art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013. Koncentruje się na działaniach prezentacyjnych, informacyjnych i promocyjnych także w obszarze ochrony kompleksowego, a zwłaszcza kulturowego środowiska pogranicza i jego tożsamości. Realizacja projektu wygeneruje tylko minimalne odpady, które zostaną składowane lub poddane recyklingowi (odpady z realizacji warsztatów twórczych, resztki jedzenia z katering, itp.). Ekologiczne rozwiązania projektu w pełni spełniają obowiązujące normy i przepisy, a także gwarantują ochronę środowiska na najwyższym poziomie. Żadne z zadań projektu nie będzie miało negatywnego wpływu na środowisko. Działania projektu nie będą prowadzić do nieefektywnego wykorzystania materiałów lub zasobów naturalnych, ani do zwiększenia ilości, spalania lub usuwania odpadów.</p>
<p>Iné vrátane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicjatywa Nový európsky Bauhaus (angl. New European Bauhaus) • Politická stratégia Európska zelená dohoda (angl. European Green Deal) • Politická stratégia Európa pripravená na digitálny vek <p>/ Inne, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inicjatywa nowy europejski Bauhaus • strategia polityczna Europejski Zielony Ład • strategia polityczna Europa na miarę ery cyfrowej 	<p>Všetky plánované úlohy a aktivity projektu podporujú okolitý charakter krajiny, prírodného a najmä kultúrneho dedičstva a majú pozitívny vplyv nielen na jeho sprístupňovanie a prezentáciu (publikácia tradičných zvykov a príbehov). Plánované aktivity budú zohľadňovať estetické a kultúrne aspekty prostredia a lokálnej architektúry. Rešpektujú normatívmi ustanovené prvky ochrany prírodného a kultúrneho dedičstva a sú v ich súlade. Projekt minimalizuje zásahy do prostredia, počíta s opätovným, recyklovaným využívaním priestoru i materiálu (materiál na tvorivé dielne a pod.), je pozitívny k okolitému prostrediu a plne akceptuje jeho tradície a kultúru (buduje na nich). Aktivity budú zamerané na vzdelávanie obyvateľov, účastníkov k pozitívnemu prístupu a udržateľnému využívaniu cezhraničného kultúrneho prostredia a na ochranu kultúrneho dedičstva. Pri realizácii projektu bude kladený primárny dôraz na inšpiráciu lokálnym prostredím, použitými materiálmi pri ľudových remeslách a dodržaním krajinných, prírodných a kultúrnych hodnôt identifikujúcich územie. Projekt predpokladá účinný dialóg medzi kultúrami, napĺňa princíp sociálnej inklúzie najmä formou spoločných vzdelávacích a prezentačných úloh 1.-4. a prístupnosť pre všetky vekové, sociálne, akýmkoľvek spôsobom hendikepované i ďalšie skupiny obyvateľstva. Je v súlade aj s ďalšími princípmi iniciatívy Nový európsky Bauhaus. Wszystkie planowane zadania i działania projektu wspierają otaczający krajobraz, a zwłaszcza dziedzictwo przyrodnicze i kulturowe, mając pozytywny wpływ nie tylko</p>

<p>Iné vrátane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciatíva Nový európsky Bauhaus (angl. New European Bauhaus) • Politická stratégia Európska zelená dohoda (angl. European Green Deal) • Politická stratégia Európa pripravená na digitálny vek <p>/ Inne, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inicjatywa nowy europejski Bauhaus • strategia polityczna Europejski Zielony Ład • strategia polityczna Europa na miarę ery cyfrowej 	<p>na jego udostępnianie i prezentację (publikacja tradycyjnych zwyczajów i opowieści). Planowane działania będą uwzględniać estetyczne i kulturowe aspekty otoczenia oraz lokalnej architektury. Szanują elementy ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego, ustanowione normatywami, i są z nimi zgodne. Projekt minimalizuje ingerencje w środowisko, zakłada ponowne, zrecyklowane wykorzystanie przestrzeni i materiałów (materiały do warsztatów kreatywnych itp.), jest pozytywny dla otoczenia i w pełni akceptuje jego tradycje i kulturę (opiera się na nich). Działania będą skierowane na edukację mieszkańców, uczestników w kierunku pozytywnego podejścia i zrównoważonego wykorzystania transgranicznego środowiska kulturowego oraz ochrony dziedzictwa kulturowego. Podczas realizacji projektu zostanie położony nacisk na inspirację lokalnym środowiskiem, używanymi materiałami w ludzkich rzemiosłach oraz przestrzeganie krajobrazowych, przyrodniczych i kulturowych wartości identyfikujących obszar. Projekt zakłada efektywny dialog między kulturami, realizuje zasadę społecznej inkluzji, zwłaszcza poprzez wspólne zadania edukacyjne i prezentacyjne 1.-4. i dostępność dla wszystkich grup społecznych, niezależnie od wieku, statusu społecznego, ewentualnych niepełnosprawności czy innych grup ludności. Jest zgodny także z zasadami inicjatywy Nowa Europejska Bauhaus.</p>
---	--

<p>Komplementárnosť projektu / Komplementarność projektu</p>	<p>Projekt priamo nadväzuje na dva spoločne realizované malé projekty Interreg: (Kultúra v Bystrej – spoločne s obcou Pucov dbáme o naše tradície; Dve obce – jeden cieľ – kultúrna výmena obyvateľov obcí Wilkowice a Pucov). Je priamym nadviazaním a rozšírením ich výstupov, ich pokračovaním a riešením komplexne, v širšom kultúrno-sociálnom a historickom kontexte a s vytvorením prvkov udržateľnosti (zariadený priestor na spoločné aktivity). Je tak prirodzeným vyústením prípravy a spoločného snaženia o uchopenie potenciálu kultúrneho dedičstva v partnerských obciach. Je odpoveďou na spoločnú východiskovú situáciu a spoločným spôsobom jej riešenia, umožňuje realizáciu v rozsahu a dôsledkoch, ktoré by neboli možné pre národné a tematické projekty a riešenia. Projekt priamo reflektuje na rozvojové a strategické dokumenty na území samosprávnych celkov i partnerov: napríklad PSaHR obce Pucov v prioritnej oblasti Sociálna politika, špecifický cieľ Výrazné zlepšenie možností kultúrno-spooločenského a športového využitia ako aj oddychu v obci. V rámci Strategie Rozvoju Gminy Wilkowice do roku 2030 ide o strategický cieľ 3. Integrácia obyvateľov obce a budovanie občianskej spoločnosti, operačné ciele 3.2. Občianska aktivizácia a integrácia obyvateľov a 3.4. Vytváranie podmienok pre kultúrny rozvoj obyvateľov. Projekt podporuje a reflektuje aj na ďalšie schválené strategické rozvojové dokumenty na makroekonomickej, národnej, regionálnej i miestnej úrovni a prispieva k ich napĺňaniu. Konceptcia územného rozvoja Slovenska: časti 1.4 Kultúrne dedičstvo, 1.5 Rozvoj osídlenia a sídelných štruktúr v zmysle odporúčenia vhodného napájania a prepájania kultúrnych hodnôt územia a stabilizovania obyvateľstva v týchto priestoroch, 3.6 Rekreácia a turizmus v zmysle kultúrneho, náučného a vidieckeho turizmu; napokon i časť 3.7.4 Kultúra a umenie. V rámci Národnej stratégie regionálneho rozvoja 2030 projekt podporuje potrebu 1.6 nasledovne: Posilňuje úlohu kultúrneho dedičstva v živote spoločenstiev, zabráňuje degradácií autochtónnych kultúrnych hodnôt, podporuje vzdelávanie, osvetu a budovanie povedomia obyvateľov. Zvelaďuje kultúrne a životné prostredie, podporuje občianske aktivity a zatraktívňuje predmetné lokality kultúrneho dedičstva a ich previazanosť na budovanie doplnkových služieb v rámci udržateľného kultúrneho turizmu. Reflektuje na časť III.3. – sociálna a fyzickú dostupnosť a efektívne fungovanie lokálnej cezhraničnej kultúrnej infraštruktúry. Vo vzťahu ku Stratégii rozvoja „Slaskie 2030“ je v súlade s cieľmi: Sliezske vojvodstvo regiónom s atraktívnym a funkčným priestorom; Sliezske vojvodstvo otvoreným regiónom, ktorý je dôležitým partnerom rozvoja Európy. Opiera sa i o Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Žilinského kraja 2021+. Podporuje ho a vychádza z navrhovaných opatrení v rámci prioritnej oblasti 5. Identita a sebestačnosť, špecifických cieľoch 5.2 Posilňovať identitu územia, zachovávať a zhodnocovať kultúrne dedičstvo, podporovať kreativitu a rozvíjať živú kultúru; 5.3 Rozvíjať aktívne komunity a posilňovať územnú spoluprácu. Projekt bezpošrednio nawiązuje do wcze</p>
--	---

<p>Komplementárność projektu / Komplementarność projektu</p>	<p>śniej wspólnie realizowanych małych projektów Interreg, takich jak "Kultura w Bystej - wspólnie z gminą Pucov dbamy o nasze tradycje" i "Dwie miejscowości - jedno cel - kulturalna wymiana mieszkańców gmin Wilkowice i Pucov". Jest on naturalnym rozwinięciem i poszerzeniem ich rezultatów, kontynuacją i kompleksowym rozwiązaniem w szerszym kontekście kulturospołecznym i historycznym, a także stworzeniem elementów zrównoważoności (urządzone miejsce na wspólne działania). Jest to naturalnym rezultatem przygotowań i wspólnych wysiłków w zakresie wykorzystania potencjału dziedzictwa kulturowego w partnerskich gminach. Odpowiada na wspólną sytuację wyjściową i wspólnym sposobem jej rozwiązania, umożliwiając realizację w zakresie i skutkach, które nie byłyby możliwe dla projektów i rozwiązań krajowych czy tematycznych. Oczekujemy, że realizacja projektu będzie także impulsem do rozwiązania innych wspólnie zidentyfikowanych problemów, zwłaszcza w obszarach rozwoju wspólnego przestrzeni turystycznie atrakcyjnej i kreatywnej, a także w obszarze pogłębionej współpracy instytucjonalnej między samorządami i grupami mieszkańców. Projekt bezpośrednio odnosi się do dokumentów rozwojowych i strategicznych na obszarze jednostek samorządu terytorialnego i partnerów, takich jak Plan Strategiczny dla Gminy Pucov na lata 2020-2026 w obszarze polityki społecznej, ze szczególnym celem "Znaczna poprawa możliwości kulturalno-społecznej i sportowej rekreacji w gminie". W ramach Strategii Rozwoju Gminy Wilkowice do roku 2030 jest to strategiczny cel nr 3: Integracja mieszkańców gminy i budowanie społeczeństwa obywatelskiego, cele operacyjne 3.2: Aktywizacja obywatelska i integracja mieszkańców oraz 3.4: Tworzenie warunków dla kulturalnego rozwoju mieszkańców. Projekt wspiera i odnosi się także do innych zatwierdzonych dokumentów strategicznych na poziomie makroekonomicznym, krajowym, regionalnym i lokalnym, przyczyniając się do ich realizacji. Koncepcja rozwoju terytorialnego Polski obejmuje m.in. kulturę i dziedzictwo kulturowe, rozwój osadnictwa i struktur osadniczych, rekreację i turystykę. Projekt jest zgodny z celami Strategii Rozwoju "Śląskie 2030", takimi jak uczynienie województwa śląskiego atrakcyjnym i funkcjonalnym obszarem oraz otwartym regionem, który jest ważnym partnerem dla rozwoju Europy. Projekt wspiera także Program rozwoju gospodarczego i społecznego województwa żylińskiego 2021+. Wspiera ją i opiera się na proponowanych działaniach w ramach obszaru priorytetowego 5. Tożsamość i samowystarczalność, cele szczegółowe 5.2 Wzmocnienie tożsamości terytorium, zachowanie i wzmocnienie dziedzictwa kulturowego, wspieranie kreatywności i rozwój żywej kultury; 5.3 Rozwijaj aktywne społeczności i wzmacniaj współpracę terytorialną.</p>
--	---

G. PRÍLOHY / ZAĽAČNIKI

Príloha / Załącznik	Áno / Tak	Nie / Nie	Nepoužitelné / Nie dotyczy	Dokumenty / Dokumenty
„Vyhlásenie žiadateľa o malý projekt“ (podľa modelu - príloha 2 k žiadosti o príspevok) - povinné	Áno / Tak	---	---	SK_Príloha č. 2 k žiadosti_Vzor Vyhlásenia žiadateľa_1.0.pdf

Vyhlásenie o spolupráci so zahraničným partnerom (podľa modelu - príloha 1 k žiadosti o príspevok) - povinné	Áno / Tak	---	---	Wzór deklaracji współpracy_1.0.pdf
Vyhlásenie o spolupráci s národným partnerom (podľa modelu - príloha 1 k žiadosti o spoluprácu) - (v prípade potreby)	---	Nie / Nie	Áno / Tak	
Štatút a dokument potvrdzujúci vytvorenie inštitúcie (napr. Výňatok z príslušného registra) Tieto dokumenty sa nevyžadujú od miestnych samosprávnych jednotiek alebo iných jednotiek z verejného sektora, pokiaľ nevykonávajú obchodnú činnosť	---	Nie / Nie	Áno / Tak	
V prípade investície, napr. Technická dokumentácia o investícii Povolenie na stavebné povolenie alebo oznámenie o prácach, ktoré nevyžadujú stavebné povolenie (ak ste v štádiu získania konečných povolení /rozhodnutí atď. pripojte sa vo fáze podania žiadosti žiadosť o potvrdenie o spolupráci, i o podaní žiadosti o stavebné povolenie /oznámenie osloviť príslušnú autoritu), Posúdenie vplyvu alebo analýza vplyvu na životné prostredie aleboRozhodnutie kompetentnej inštitúcie, že sa nevyžaduje (v prípade, že sa to týka) Posúdenie vplyvu alebo analýza vplyvu na oblasti Natura 2000 alebo Rozhodnutie príslušnej inštitúcie, že sa nevyžaduje (ak sa to týka) Vyhlásenie o vode (v prípade potreby uchádzačov zo strany poľských žiadateľov) Vyhlásenie o práve na likvidáciu nehnuteľnosti Vizualizácie investícií (Mapa polohy investícií atď.)	---	Nie / Nie	Áno / Tak	
Potvrdenie prijatia pomoci de minimis (v prípade potreby)	Áno / Tak	---	---	Potvrdenie prijatia pomoci de minimis.pdf
Iné: 1. fotografie súčasného nezariadeného priestoru, v ktorom majú vzniknúť komunitné - klubové priestory / Zdjęcia obecnej nieumeblowanej przestrzeni, w której mają powstać miejsca społeczne - klubowe. 2. vyhlásenie o práve disponovať nehnuteľnosťou / oświadczenie o prawie do rozporządzania nieruchomością 3. Dokład o zvolení wojta gminny Wilkowice	Áno / Tak	---	---	príloha foto_vyhlasenie.zip

Załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie małego projektu / Príloha č. 5 k Zmluve o poskytnutí príspevku na malý projekt

HARMONOGRAM SKŁADANIA RAPORTÓW Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

Beneficjent małego projektu pn. "Opowieści z przeszłości" - cykl twórczych spotkań i prezentacji w dziedzinie tradycyjnej kultury i rzemiosła nr INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001 będzie przedkładać Zarządzającemu FMP sporządzone przez siebie raporty z realizacji małego projektu, obejmujące część rzeczową i finansową, wraz z załącznikami na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami aktualnego Podręcznika dla beneficjenta małego projektu w następujących terminach:

- 1) dla zadania nr 1 pn. **Jesień w rzemiośle i zwyczajach** – termin złożenia raportu do Zarządzającego FMP: do 30.11.2025
- 2) dla zadania nr 2 pn. **Zima w rzemiośle i zwyczajach** – termin złożenia raportu do Zarządzającego FMP: do 30.01.2026
- 3) dla zadania nr 3 pn. **Lato w rzemiośle i zwyczajach** – termin złożenia raportu do Zarządzającego FMP: do 30.08.2025
- 4) dla zadania nr 4 pn. **Wiosna w rzemiośle i zwyczajach** – termin złożenia raportu do Zarządzającego FMP: do 30.06.2026

HARMONOGRAM PREDKLADANIA SPRÁV O REALIZÁCII MALÉHO PROJEKTU

Prijímateľ malého projektu s názvom Príbehy minulosti – cyklus tvorivých a prezentačných stretnutí v oblasti tradičnej kultúry a remesiel č. INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001 bude predkladať Správcovi FMP vlastné správy o realizácii malého projektu obsahujúce vecnú a finančnú časť spolu s prílohami, v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve a v súlade s ustanoveniami platnej Príručky pre prijímateľa malých projektov v nasledujúcich lehotách:

- 1) pre úlohu č. 1 s názvom **Jeseň v remeslách a zvykoch** – lehota na predloženie správy Správcovi FMP: do 30.11.2025
- 2) pre úlohu č. 2 s názvom **Zima v remeslách a zvykoch** – lehota na predloženie správy Správcovi FMP: do 30.01.2026
- 3) pre úlohu č. 3 s názvom **Lato v remeslách a zvykoch** – lehota na predloženie správy Správcovi FMP: do 30.08.2025
- 4) pre úlohu č. 4 s názvom **Jar v remeslách a zvykoch** – lehota na predloženie správy Správcovi FMP: 30.06.2026

Załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie małego projektu / Príloha č. 6 k zmluve o poskytnutí príspevku na malý projekt

ZAKRES KATEGORII UDOSTĘPNIANYCH DANYCH OSOBOWYCH

1. Kategorie osób fizycznych, których dane mogą być udostępniane:

- osoby reprezentujące (lub pracownicy) wnioskodawców, beneficjentów i partnerów, którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach Programów;
- osoby reprezentujące (lub pracownicy) podmiotów powiązanych z wnioskodawcami, beneficjentami i partnerami (kapitałowo, osobowo, w ramach instytucji nadzorujących itp.), niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektów;
- personel projektu i uczestnicy komisji przetargowych;
- osoby reprezentujące oferentów, wykonawców i podwykonawców, realizujących umowy w sprawie zamówienia publicznego lub świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych albo osoby reprezentujące podmioty, które wystawiły im referencje dla potrzeb ubiegania się o zawarcie umowy;
- pracownicy oferentów, wykonawców i podwykonawców zaangażowani w przygotowanie oferty lub włączeni w wykonanie umowy;
- właściciele (lub ich pełnomocnicy), od których nabywane są nieruchomości na potrzeby realizacji projektów

ROZSAH SPRÍSTUPŇOVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Kategórie fyzických osôb, ktorých údaje môžu byť sprístupňované:

- zástupcovia (alebo zamestnanci) žiadateľov, prijímateľov a partnerov, ktorí žiadajú o európske prostriedky a realizujú projekty v rámci programov;
- zástupcovia (alebo zamestnanci) subjektov prepojených so žiadateľmi, prijímateľmi a partnermi (kapitálovo, personálne, v rámci dozorných orgánov a pod.), ktorí nie sú priamo spojení s realizáciou projektov;
- projektový personál a členovia komisii posudzujúcich ponuky predložené v rámci verejných obstarávaní;
- zástupcovia uchádzačov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorí realizujú zmluvy v rámci verejného obstarávania alebo poskytovateľov služieb na základe občianskoprávných vzťahov alebo zástupcovia subjektov, ktoré im vystavili referencie potrebné pre uchádzanie sa o uzatvorenie zmluvy;
- zamestnanci uchádzačov, dodávateľov a subdodávateľov zúčastňujúci sa na príprave ponuky alebo plnení zmluvy;
- vlastníci (alebo ich splnomocnenci) od ktorých sú nadobúdané nehnuteľnosti potrebné na realizáciu.

<p>2. Kategorie udostępnianych danych, dotyczące osób wymienionych w pkt 1:</p>	<p>2. Kategórie sprístupňovaných údajov osôb uvedených v bode 1:</p>
<p>1) dane identyfikacyjne</p>	<p>1) identifikačné údaje</p>
<p>Lp. Nazwa</p>	<p>Por.č. Názov</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Imię / imiona 2. Nazwisko 3. Stanowisko służbowe 4. Telefon / Fax 5. Adres poczty elektronicznej 6. Adres strony www 7. Identyfikator / login użytkownika 8. Adres IP 9. Rodzaj użytkownika 10. Miejsce pracy / podmiot reprezentowany / nazwa oferenta lub wykonawcy 11. Adres siedziby / adres do korespondencji / adres zamieszkania 12. PESEL 13. NIP 14. REGON 15. inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie 16. Nr umowy o dofinansowanie projektu 17. Forma prawna 18. Forma własności 19. Zawód / wykształcenie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meno / mená 2. Priezvisko 3. Pracovná pozícia 4. Telefón / Fax 5. Adresa elektronickej pošty 6. Adresa www stránky 7. Identifikátor / login (<i>prihlasovacie meno</i>) používateľa 8. IP adresa 9. Typ používateľa 10. Miesto výkonu práce/ zastupovaný subjekt / názov uchádzača alebo dodávateľa 11. Adresa sídla / korešpondenčná adresa / adresa bydliska 12. Rodné číslo 13. DIČ 14. IČO 15. Iné identifikačné číslo používané v danom štáte 16. Číslo zmluvy o poskytnutí príspevku 17. Právna forma 18. Forma vlastníctva 19. Povolanie / vzdelanie
<p>2) dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewskazane w pkt 1</p>	<p>2) údaje súvisiace s rozsahom účasti fyzických osôb na projekte neuvedené v bode 1</p>
<p>Lp. Nazwa</p>	<p>Por.č. Názov</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Forma zaangażowania w projekcie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Forma zapojenia do projektu

<ol style="list-style-type: none"> 2. Okres zaangażowania osoby w projekcie (data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie) 3. Wymiar czasu pracy 4. Godziny czasu pracy 5. Obywatelstwo 6. Kwota wynagrodzenia 7. Nr rachunku bankowego 8. Wizerunek 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Obdobie zapojenia danej osoby do projektu (dátum začiatku účasti na projekte, dátum ukončenia účasti na projekte) 3. Rozsah pracovného času 4. Počet pracovných hodín 5. Štátna príslušnosť 6. Výška odmeny 7. Číslo bankového účtu 8. Podobizeň
<p>3) dane osób fizycznych widniejące na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, niewskazane w pkt. 1</p>	<p>3) údaje fyzických osôb uvedené v dokumentoch potvrdzujúcich oprávnenosť výdavkov neuvedené v bode 1</p>
<p>Lp. Nazwa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Imiona rodziców 2. Data urodzenia / wiek 3. Miejsce urodzenia 4. Seria i numer dowodu osobistego 5. Specjalne potrzeby 6. Kwota wynagrodzenia 7. Nr rachunku bankowego 8. Doświadczenie zawodowe 9. Numer uprawnień budowlanych 10. Staż pracy 11. Numer działki 12. Obręb 13. Numer księgi wieczystej 14. Gmina 15. Nazwa i numer tytułu prawnego do nieruchomości 16. Informacje dotyczące zidentyfikowanego albo potencjalnego konfliktu interesów, związanego z wykonywaniem obowiązków służbowych, zakłócające 	<p>Por.č. Názov</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mená rodičov 2. Dátum narodenia / vek 3. Miesto narodenia 4. Číslo občianskeho preukazu 5. Špeciálne potreby 6. Výška odmeny 7. Číslo bankového účtu (IBAN) 8. Pracovné skúsenosti 9. Číslo autorizačného osvedčenia 10. Odborná prax 11. Parcelné číslo 12. Katastrálne územie 13. Číslo listu vlastníctva 14. Obec 15. Názov a číslo právneho titulu k nehnuteľnosti 16. Informácie o zistenom alebo potenciálnom konflikte záujmov v súvislosti s plnením pracovných povinností porušujúce alebo hroziace narušením nezávislého

lub grożące zakłóceniem
niezależnego wykonywania zadań
przez pracownika / eksperta.

plnienia úloh zo strany
zamestnanca / experta.

Załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie małego projektu / Príloha č. 7 k zmluve o poskytnutí príspevku na malý projekt

KLAUZULA INFORMACYJNA

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹ informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator danych

Odrębnymi administratorami Państwa danych są:

1. Samorządowy Kraj Żyliński, w zakresie jakim wykonuje zadania Zarządzającego Funduszem Małych Projektów, z siedzibą w Komenského 2622/48, 010 01 Żilina.
2. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR), w zakresie w jakim wykonuje zadania państwa członkowskiego oraz pełni funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) Programem Interreg Polska-Słowacja 2021-2027, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Dyrektor Centrum Projektów Europejskich (CPE), w zakresie w jakim pełni funkcję wspólnego sekretariatu dla Programu Interreg Polska-Słowacja 2021-2027², z siedzibą przy ul.

INFORMAČNÁ DOLOŽKA

V súlade s plnením záväzku vyplývajúceho z čl. 13 a 14 GDPR¹ týmto informujeme o pravidlách spracúvania vašich osobných údajov:

I. Prevádzkovateľ údajov

Samostatnými prevádzkovateľmi vašich údajov sú:

1. Žilinský samosprávny kraj, v rozsahu v akom plní úlohy Správcu Fondu malých projektov, so sídlom Komenského 2622/48, 010 01 Žilina.
2. Ministerstvo fondov a regionálnej politiky Poľskej republiky (MFiPR), v rozsahu, v ktorom plní úlohy členského štátu a funkciu Riadiaceho orgánu (RO) programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027, so sídlom na ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Riaditeľ Centra európskych projektov (CPE), v rámci plnenia funkcie Spoločného sekretariátu programu Interreg Poľsko –

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.). / Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (Ú. v. EÚ. L 119 z 04. 05. 2016 str.1, v znení neskorších predpisov).

² Na podstawie zawartego z IZ Porozumienia z dnia 14.09.2022 r w sprawie powierzenia Centrum Projektów Europejskich zadań związanych z realizacją programów Interreg 2021-2027. / Na základe podpísanej dohody

<p>Domaniewskiej 39A, 02-672 Warszawa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Właściwa instytucja, która została wyznaczona do realizacji zadań kontrolera wyznaczonego zgodnie z art. 46 ust. 4 rozporządzenia Interreg³. 5. Ministerstwo Inwestycji, Rozwoju Regionalnego i Informatyzacji Republiki Słowackiej - w odniesieniu do danych osobowych dotyczących osób fizycznych z RS - w zakresie w jakim wykonuje zadania państwa członkowskiego, z siedzibą przy ul. Pribinovej 4195/25, 811 09 Bratysława 6. Obec Pucov, Pucov 214, 026 01 	<p>Slovensko 2021-2027,² so sídlom na ul. Domaniewskiej 39A, 02-672 Warszawa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Príslušný orgán poverený realizáciou úloh kontrolóra určený v súlade s čl. 46 ods. 4 nariadenia Interreg.³ 5. Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky - vo vzťahu k osobným údajom týkajúcim sa fyzických osôb z SR - v rozsahu, v akom plní úlohy členského štátu, so sídlom na Pribinovej 4195/25, 811 09 Bratislava 6. Obec Pucov, Pucov 214, 026 01
<p>II. Cel przetwarzania danych</p> <p>Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją małego projektu „Opowieści z przeszłości” - cykl twórczych spotkań i prezentacji w dziedzinie tradycyjnej kultury i rzemiosła INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001 – Obec Pucov, w szczególności w celu umożliwienia potwierdzenia kwalifikowalności wydatków rozliczanych w ramach małego projektu.</p> <p>Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji ww. celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.</p> <p>III. Podstawa przetwarzania</p> <p>Administratorzy wskazani w pkt I będą przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Zobowiązuje je do tego prawo (art. 6 ust. 1 lit. c RODO): rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 	<p>II. Účel spracúvania údajov</p> <p>Vaše osobné údaje budú spracúvané v súvislosti s realizáciou malého projektu Príbehy minulosti – cyklus tvorivých a prezentačných stretnutí v oblasti tradičnej kultúry a remesiel INT/ZA/FMP_ŽSK_01/0001- Obec Pucov, predovšetkým s cieľom umožniť potvrdenie oprávnenosti výdavkov vyúčtovaných v rámci malého projektu.</p> <p>Poskytnutie údajov je dobrovoľné, ale pre realizáciu uvedeného účelu nevyhnutné. Odmietnutie ich poskytnutia znamená, že nie je možné realizovať príslušné aktivity.</p> <p>III. Základ spracúvania</p>

s RO zo 14.09.2022 o poverení Centra pre európske projekty úlohami súvisiacimi s implementáciou programov Interreg 2021-2027.

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 94). / Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1059 z 24. júna 2021 o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Európska územná spolupráca (Interreg) podporovaného z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a vonkajších finančných nástrojov (Ú. v. EÚ. L 231 z 30. 06. 2021, str. 94).

2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.),

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.),
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1).

2. Wykonują **zadania w interesie publicznym** lub sprawują powierzoną im władzę publiczną (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

Prevádzkovatelia uvedení v bode I. budú spracúvať vaše osobné údaje v súvislosti s tým, že:

1. ich k tomu zaväzuje **právo** (čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR):
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku (Ú. v. EÚ. L 231 z 30. 06. 2021, str. 159, v znení neskorších predpisov),
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1059 z 24. júna 2021 o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Európska územná spolupráca (Interreg) podporovaného z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a vonkajších finančných nástrojov,
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a Kohéznom fonde (Ú. v. EÚ. L 231 z 30. 06. 2021, str. 60, v znení neskorších predpisov),
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č.

3. Przygotowują i realizują **umowy**, których są Państwo stroną, a przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do ich zawarcia i wykonania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

IV. Rodzaje przetwarzanych danych

Następujące rodzaje Państwa danych mogą być przetwarzane:

1. dane identyfikujące osoby fizyczne, takie jak imię/imiona i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon/fax, adres poczty elektronicznej, adres strony www, identyfikator/login użytkownika, adres IP, rodzaj użytkownika, miejsce pracy / podmiot reprezentowany / nazwa oferenta lub wykonawcy, adres siedziby / adres do korespondencji / adres zamieszkania, PESEL, NIP, REGON, inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, nr umowy o dofinansowanie projektu, forma prawna, forma własności, zawód/wykształcenie;
2. dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewskazane w pkt 1, takie jak: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie), wymiar czasu pracy, godziny czasu pracy, obywatelstwo, kwota wynagrodzenia, nr rachunku bankowego, wizerunek;
3. dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym: imiona rodziców, data urodzenia / wiek, miejsce urodzenia, seria i numer dowodu osobistego, specjalne potrzeby, kwota wynagrodzenia, nr rachunku bankowego, doświadczenie zawodowe, numer uprawnień budowlanych, staż pracy, numer działki, obręb, numer księgi wieczystej, gmina, nazwa i numer tytułu prawnego do nieruchomości, informacje dotyczące zidentyfikowanego albo potencjalnego

966/2012 (Ú. v. EÚ. L 193 z 30. 07. 2018, str. 1).

2. Realizujú **úlohy vo verejnom záujme** alebo vykonávajú im zverenú verejnú moc (čl. 6 ods.1 písm. e) GDPR).
3. Pripravujú a realizujú **zmluvy**, v ktorých ste zmluvnou stranou a spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné pre ich uzatvorenie a plnenie (čl. 6 ods.1 písm. b) GDPR).

IV. Druhy spracúvaných údajov

Sprístupňované môžu byť nasledujúce druhy vašich údajov:

1. identifikačné údaje fyzických osôb, napríklad meno/mená a priezvisko, pracovná funkcia, telefón/fax, adresa elektronickej pošty, adresa www stránky, identifikátor/login používateľa, IP adresa, typ používateľa, pracovisko / zastupovaný subjekt / názov uchádzača alebo dodávateľa, adresa sídla / korešpondenčná adresa / adresa bydliska, rodné číslo, DIČ, IČO, iné identifikátory používané v danom štáte, č. zmluvy o poskytnutí príspevku, právna forma, forma vlastníctva, povolanie/vzdelanie.
2. údaje súvisiace s rozsahom účasti fyzických osôb na projekte neuvedené v bode 1, ako napr. rozsah, forma zapojenia do projektu, obdobie zapojenia danej osoby do projektu (dátum začiatku účasti na projekte, dátum ukončenia účasti na projekte), rozsah pracovného času, počet pracovných hodín, štátna príslušnosť, výška odmeny, č. bankového účtu, podobizeň,
3. údaje fyzických osôb uvedené v dokumentoch potvrdzujúcich oprávnenosť výdavkov: mená rodičov, dátum narodenia / vek, miesto narodenia, séria a číslo občianskeho preukazu, špeciálne potreby, výška odmeny, číslo bankového účtu, pracovné skúsenosti, číslo autorizačného osvedčenia, odborná prax, parcelné číslo, katastrálne územie, číslo listu vlastníctva ,

konfliktu interesów, związanego z wykonywaniem obowiązków służbowych, zakłócające lub grożące zakłóceniem niezależnego wykonywania zadań przez pracownika / eksperta.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy Zarządzającego FMP, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, CPE oraz właściwych kontrolerów.

Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zlecono wykonywanie zadań w Interreg Polska-Słowacja 2021-2027;
2. instytucjom Unii Europejskiej (UE) lub podmiotom, którym UE powierzyła zadania dotyczące wdrażania Interreg 2021-2027;
3. Instytucji audytowej o której mowa w art. 45 i art. 46 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego;
4. podmiotom, które wykonują usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z polskimi przepisami krajowymi oraz zgodnie ze słowackimi przepisami prawa dotyczącymi archiwów i rejestrów, w tym co najmniej przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Partnera Wiodącego z zastrzeżeniem

obec, názov a číslo právneho titulu k nehnuteľnosti, informácie o zistenom alebo potenciálnom konflikte záujmov v súvislosti s plnením pracovných povinností, porušujúce alebo hroziace narušením nezávislého plnenia úloh zo strany zamestnanca / experta.

V. Prístup k osobným údajom

Prístup k vašim osobným údajom majú zamestnanci a spolupracovníci Správcu FMP, Ministerstva fondov a regionálnej politiky Poľskej republiky, CPE a príslušných kontrolórov.

Okrem toho môžu byť vaše osobné údaje zverené alebo sprístupnené:

1. subjektom, ktorým bolo zverené plnenie úloh v rámci Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027;
2. orgánom Európskej únie (EÚ) alebo subjektom, ktorým EÚ zverila úlohy súvisiace s implementáciou Interreg 2021 – 2027;
3. orgánu auditu uvedenému v čl. 45 a čl. 46 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1059 z 24. júna 2021 o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Európska územná spolupráca (Interreg) podporovaného z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a vonkajších finančných nástrojov;
4. subjektom poskytujúcim služby v oblasti obsluhy a rozvoja informačných systémov a zabezpečenia komunikácie, napr. dodávateľom IT riešení a operátorom telekomunikačných sietí.

VI. Obdobie uchovávaní údajov

przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, a ponadto przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy *de minimis* oraz przepisów dotyczących podatku od towarów i usług.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO);
3. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO);
4. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się w celu wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, powierzonej administratorowi (tj. w celu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e);
5. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych/ do Urzędu Ochrony Danych Osobowych Republiki Słowackiej (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce lub w Republice Słowackiej.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego

Vaše osobné údaje budú uchovávané v súlade s poľskými vnútroštátnymi predpismi a v súlade so slovenskými právnymi predpismi o archívoch a registratúrach minimálne po dobu 5 rokov odo dňa 31. decembra roka, v ktorom bola prijímateľovi poukázaná posledná platba so zohľadnením predpisov, v rámci ktorých sa môže predpokladať dlhšie obdobie na vykonávanie kontrol a predpisov vzťahujúcich sa na štátnu pomoc, pomoc *de minimis* a predpisov týkajúcich sa dane z pridanej hodnoty.

VII. Práva dotknutých osôb

Ako dotknuté osoby máte nasledujúce práva:

1. právo na prístup k svojim údajom a právo získať ich kópiu (čl. 15 GDPR);
2. právo na opravu svojich údajov (čl. 16 GDPR);
3. právo požiadať prevádzkovateľa o obmedzenie spracúvania vašich údajov (čl. 18 GDPR);
4. právo namietat' proti spracúvaniu vašich údajov (čl. 21 GDPR) – ak sú spracúvané pre účely realizácie úlohy vo verejnom záujme alebo v rámci vykonávania verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi (t. j. na účely uvedené v čl. 6 ods.1 písm. e);
5. právo podať sťažnosť predsedovi Úradu ochrany osobných údajov alebo Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky (čl. 77 GDPR) – v prípade, že sa dotknutá osoba domnieva, že spracúvanie jej osobných údajov porušuje predpisy GDPR alebo iné vnútroštátne predpisy vzťahujúce sa na ochranu osobných údajov platné v Poľsku alebo Slovenskej republike.

VIII. Automatické rozhodovanie

Osobné údaje nebudú podliehať automatizovanému rozhodovaniu vrátane profilovania.

X. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez nas danych osobowych, prosimy kontaktować z Inspektorami Ochrony Danych Osobowych (IOD) w następujący sposób:

1. IOD Zarządzającego FMP:
 - pocztą tradycyjną (Komenského 2622/48, 010 01 Žilina)
 - elektronicznie (gdpr@zilinskazupa.sk)
2. IOD MFiPR:
 - pocztą tradycyjną (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa),
 - elektronicznie (adres e-mail: IOD@mfipr.gov.pl)
3. IOD CPE:
 - pocztą tradycyjną (ul. Puławska 180, 02-670 Warszawa)
 - elektronicznie (e-mailová adresa: iod@cpe.gov.pl)
4. IOD właściwego kontrolera:
 - pocztą tradycyjną (Pribinova 4195/25, 811 09 Bratislava)
 - elektronicznie (e-mailová adresa: zodpovedna.osoba@mirri.gov.sk)
5. IOD Ministerstwa Inwestycji, Rozwoju Regionalnego i Informatyzacji Republiki Słowackiej:
 - pocztą tradycyjną (ul. Pribinova 4195/25, 811 09 Bratislava)
 - elektronicznie (e-mailová adresa: zodpovedna.osoba@mirri.gov.sk)
6. IOD beneficjenta:

IX. Prenos údajov do tretej krajiny

Vaše osobné údaje nebudú prenášané do tretej krajiny.

X. Kontakt s prevádzkovateľom údajov a zodpovednou osobou

V prípade otázok spojených s našim spracúvaním osobných údajov kontaktujte zodpovedné osoby (ZO) nasledovne:

1. ZO Správcu FMP:
 - tradičná pošta (Komenského 2622/48, 010 01 Žilina)
 - elektronicky (gdpr@zilinskazupa.sk)
2. ZO MFiPR:
 - tradičná pošta (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa),
 - elektronicky (e-mailová adresa: IOD@mfipr.gov.pl),
3. ZO CPE:
 - tradičná pošta (ul. Puławska 180, 02-670 Warszawa)
 - elektronicky (e-mailová adresa: iod@cpe.gov.pl)
4. ZO príslušného kontrolóra:
 - tradičná pošta (Pribinova 4195/25, 811 09 Bratislava)
 - elektronicky (e-mailová adresa: zodpovedna.osoba@mirri.gov.sk)
5. ZO Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

- pocztą tradycyjną (029 62 Oravské Veselé 374)
- elektronicznie (podatelna@pucov.sk)

- tradičná pošta (Pribinova 4195/25 811 09 Bratislava)
- elektronicky (e-mailová adresa: zodpovedna.osoba@mirri.gov.sk)

6. ZO prijímateľa:

- tradičná pošta (029 62 Oravské Veselé 374)
- elektronicky (podatelna@pucov.sk)