

USMERNENIE RIADIACEHO ORGÁNU PRE REGIONÁLNY OPERAČNÝ PROGRAM Č. 1/2012

Vec:

Usmernenie Riadiaceho orgánu pre Regionálny operačný program k zmenám projektov

Určené pre: Prijímateľov v rámci Regionálneho operačného programu

Vydáva: Riadiaci orgán pre Regionálny operačný program
Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Dátum vydania 06.03.2012

Obsah:

1. Cieľ usmernenia
2. Základná charakteristika zmien projektu a zmenového konania
3. Postup prijímateľa pri predkladaní návrhu na zmenu projektu
4. Postup pri zmenách projektu iniciovaných Riadiacim orgánom
5. Prílohy

1. CIEĽ USMERNENIA

Realizácia projektu prináša so sebou situácie, ktoré nie vždy môžu byť predvídateľné v čase predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“). Vzhľadom na to, že projekty sú implementované v neustále sa meniacom prostredí a na ich úspešnú realizáciu vplýva veľké množstvo interných a externých faktorov, Riadiaci orgán pre Regionálny operačný program (ďalej len „RO pre ROP“) vydáva toto usmernenie s cieľom stanoviť postup prijímateľov v súvislosti s predkladaním návrhov na zmenu zazmluvnených projektov.

Toto usmernenie sa primerane použije aj v prípade individuálnych projektov v rámci prioritnej osi 7 ROP – Európske hlavné mesto kultúry- Košice 2013¹ a projekty technickej pomoci RO pre ROP a sprostredkovateľských orgánov pod RO pre ROP (ďalej len „SO/RO pre ROP“).

2. ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA ZMIEN PROJEKTU A ZMENOVÉHO KONANIA

Zmenou projektu sa rozumie zmena práv, povinností a iných skutočností definovaných zmluvou o poskytnutí NFP (ďalej len „Zmluva“).

Cieľom zmenového konania je odborne, objektívne a transparentne posúdiť potrebu a vhodnosť zmeny projektu, celkový dopad zmeny v kontexte podmienok stanovených v Zmluve a Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, ako aj ďalšie aspekty v zmysle Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 (ďalej len „Systém riadenia ŠF a KF), Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 (ďalej len „Systém finančného riadenia ŠF a KF) a v prípade relevantnosti vykonať zmenu projektu.

Proces zmenového konania sa vzťahuje na celé obdobie platnosti a účinnosti Zmluvy, t.j. pokrýva obdobie realizácie projektu a udržateľnosti projektu.

RO pre ROP a SO/RO pre ROP zabezpečuje zmenové konanie v súlade so zásadou správneho finančného riadenia podľa pravidiel a postupov definovaných v rámci svojej riadiacej dokumentácie platných a účinných ku dňu vykonávania zmeny projektu, pričom dodržiava požiadavky vyplývajúce z príslušnej legislatívy SR a EÚ ako aj ďalších záväzných dokumentov.

Základným východiskom zmeny projektu je identifikovaná alebo predpokladaná odchýlka od Zmluvy.

Zmenu projektu môže iniciovať:

- a) **prijímateľ**
- b) **RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP** (napr. na základe záverov/zistení z procesu monitorovania alebo kontroly projektu, legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia ŠF a KF, Systému finančného riadenia ŠF a KF, Príručky pre prijímateľa a pod.).

Podľa charakteru a rozsahu zmeny projektu rozlišujeme dva typy zmien:

- a) **Podstatné zmeny projektu**, t.j. zmeny, v prípade ktorých je nevyhnutná aktualizácia zmluvného vzťahu formou písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve;
- b) **Nepodstatné zmeny projektu**, t.j. zmeny, v prípade ktorých nie je nevyhnutná aktualizácia zmluvného vzťahu formou dodatku k Zmluve.

Prijímateľ je povinný oznámiť RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP všetky zmeny projektu (podstatné aj nepodstatné) a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom Zmluvy týkajú alebo môžu týkať bezodkladne, t.j. **do 7 kalendárnych dní od ich vzniku**.

V prípade **predĺženia časového harmonogramu** projektu je Prijímateľ povinný predložiť žiadosť o zmenu projektu minimálne **30 dní** pred uplynutím termínu na ukončenie predmetných aktivít projektu za predpokladu, že je možné dôvodne predpokladať omeškanie s ukončením aktivít projektu.

RO a SO/RO pre ROP je oprávnený pri posudzovaní návrhu zmeny projektu aplikovať individuálny prístup a zohľadňovať faktory vzťahujúce sa výlučne na konkrétny projekt za dodržania princípu rovnakého zaobchádzania so všetkými prijímateľmi.

¹ Výkon zmenovej procedúry zabezpečuje výlučne SO/RO Ministerstvo kultúry SR.

PODSTATNÉ ZMENY:

Podstatné zmeny projektu sú takými zmenami, ktoré zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v Zmluve a Výzve na predkladanie žiadostí o NFP. K ich realizácii preto možno pristupovať iba v mimoriadnych, resp. nevyhnutných a dostatočne zdôvodnených prípadoch.

Podstatné zmeny projektu podliehajú schváleniu zo strany RO pre ROP.

Za podstatnú zmenu projektu sa považuje najmä:

- a) zmena ovplyvňujúca ciele projektu;
- b) zmena počtu a/alebo charakteru aktivít projektu (*zaradenia novej aktivity, nerealizovanie aktivity, nahradenie aktivity/aktivít inou aktivitou, zlúčenie aktivít*);
- c) negatívna zmena plánovanej hodnoty merateľného ukazovateľa výsledku projektu o viac ako 5% oproti pôvodnej hodnote platnej v okamihu nadobudnutia účinnosti Zmluvy;
- d) zmena termínu začiatku realizácie aktivít projektu o viac ako 3 mesiace;
- e) omeškanie s ukončením realizácie aktivít projektu;
- f) zmena rozpočtu projektu;
- g) zmena miesta realizácie projektu;
- h) zmena partnera projektu (*resp. jeho participácie na realizácii jednotlivých aktivít projektu*);
- i) zmena spôsobu realizácie aktivít projektu;
- j) zmena cieľovej skupiny;
- k) zmena spôsobu financovania;
- l) zmena v subjekte prijímateľa (*napr. zmena právnej formy, zlúčenie prijímateľa s iným subjektom, zmena na základe všeobecne záväzného právneho predpisu*).

NEPODSTATNÉ ZMENY:

Nepodstatné zmeny projektu sú takými zmenami, ktoré zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v Zmluve a Výzve na predkladanie žiadostí o NFP.

Nepodstatné zmeny projektu nepodliehajú schváleniu zo strany RO pre ROP. RO berie tieto zmeny na vedomie po overení, či prijímateľom oznámená zmena spadá do kategórie nepodstatných zmien. Nie je potrebná aktualizácia zmluvného vzťahu formou dodatku k Zmluve. V prípade, že sa v budúcnosti pristúpi k aktualizácii zmluvného vzťahu prostredníctvom dodatku k Zmluve, RO pre ROP zohľadní v tomto dodatku všetky vykonané nepodstatné zmeny projektu.

Za nepodstatnú zmenu projektu sa považuje najmä:

- a) negatívna zmena plánovanej hodnoty merateľného ukazovateľa výsledku projektu o menej ako 5% oproti pôvodnej hodnote platnej v okamihu nadobudnutia účinnosti Zmluvy;
- b) zmena termínu začiatku realizácie aktivít projektu o menej ako 3 mesiace;
- c) predčasné úspešné ukončenie realizácie aktivít projektu;
- d) zmena v subjekte poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu;
- e) zmena štatutárneho orgánu zmluvných strán;
- f) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte poskytovateľa, resp. prijímateľa;
- g) zmena čísla účtu projektu;
- h) chyby v písaní, počítaní a iné zrejmé nesprávnosti (*napr. preklep v názve prijímateľa, v IČO*);
- i) zmena Systému finančného riadenia ŠF a KF, Systému riadenia ŠF a KF, Príručky pre žiadateľa o NFP alebo Príručky pre Prijímateľa;
- j) zmena projektovej dokumentácie, ktorá nemá vplyv na rozpočet projektu (t.j. nemá za následok zmenu ceny ani položkového rozpočtu);²
- k) zmeny neoprávnených výdavkov, ktoré sú súčasťou schváleného rozpočtu a dodatočné výdavky spojené s projektom (*napr. z dôvodu nepresnej alebo neaktuálnej projektovej dokumentácie, z dôvodu nepredvídateľných udalostí a komplikácií, ktoré vznikli od vypracovania projektovej dokumentácie pre realizáciu stavby do ukončenia projektu, z dôvodu zmien v legislatíve, dodatočné výdavky ako rozdiel medzi schválenou výškou celkového*

² napr. zmena výkresovej dokumentácie, zmeny technických správ a pod.

oprávneného rozpočtu projektu a výškou celkového oprávneného rozpočtu po verejnom obstarávaní, iné dodatočné výdavky, ktoré vznikli nezávisle na konaní/nekonaní prijímateľa). Dodatočné výdavky znáša prijímateľ.

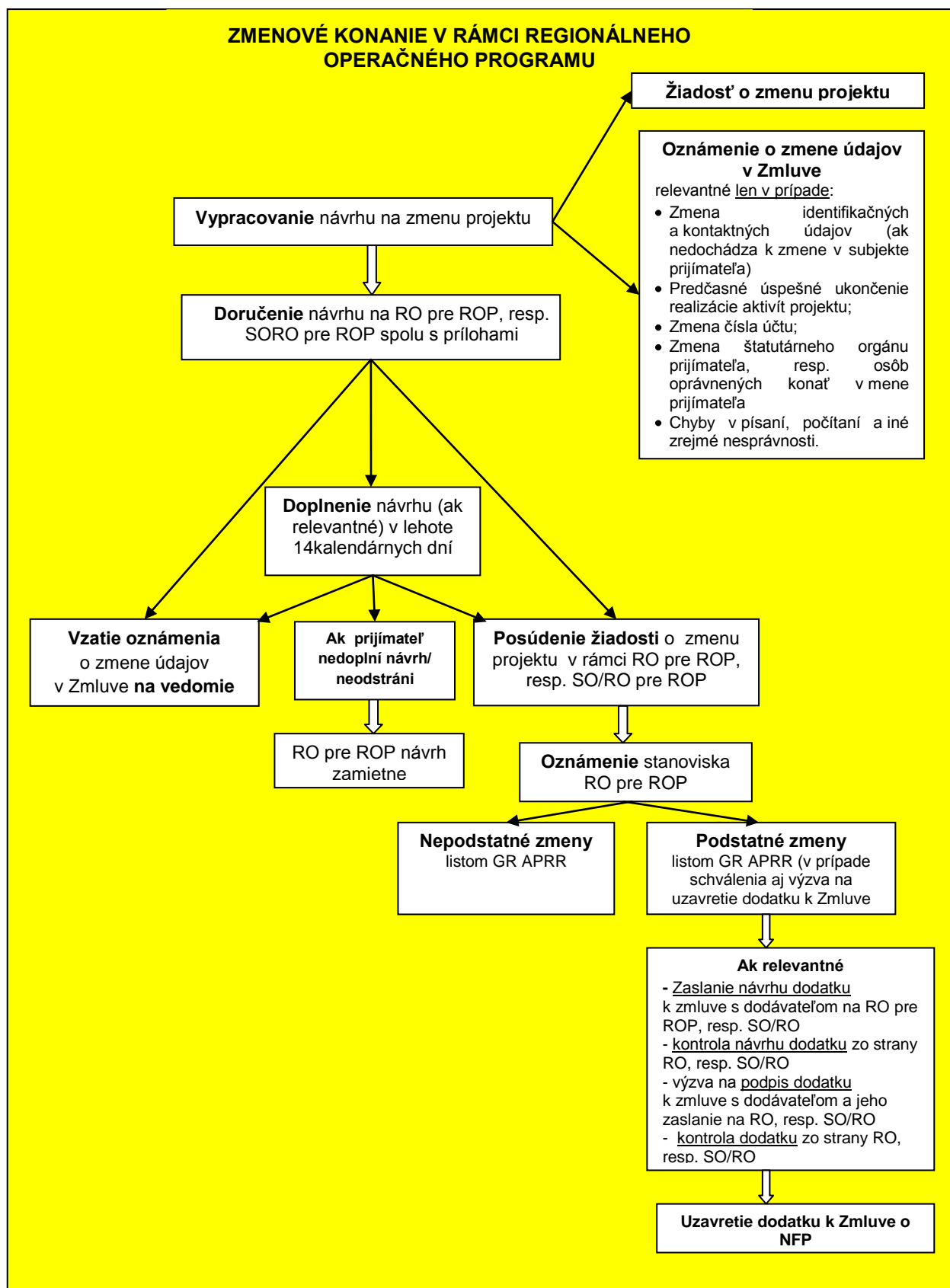
Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch **sa určuje od údajov platných v čase uzavretia Zmluvy.**

RO pre ROP neschváli zmenu projektu, ktorá:

- a) negatívnym spôsobom vplýva na zmenu cieľa alebo účelu projektu;
- b) predstavuje navýšenie schválenej výšky NFP pre daný projekt (*schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP je maximálna a nesmie byť zvýšená v priebehu realizácie projektu s výnimkou prekročenia najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane RO*);
- c) je v rozpore s príslušnými legislatívnymi požiadavkami SR a EÚ (*napr. platný a účinný zákon o verejnom obstarávaní*);
- d) spôsobí nedodržanie podmienok daných výzvou na predkladanie žiadostí o NFP;
- e) má za následok porušenie povinností vyplývajúcich RO pre ROP zo Systému riadenia ŠF a KF, Systému finančného riadenia ŠF a KF, resp. povinností, ktoré vyplývajú pre RO pre ROP z iných záväzných dokumentov;
- f) má negatívny dopad na výsledky procesu výberu projektov (*konania o žiadosti o NFP*);
- g) má za následok nedodržanie princípov nediskriminácie, rovnosti príležitostí a jednotného prístupu voči všetkým prijímateľom a všetkým, aj potenciálnym, žiadateľom vo vzťahu k príslušnej Výzve;
- h) spôsobí nedodržanie, resp. dôvodné obavy o dodržanie podmienky udržateľnosti projektu.

3. POSTUP PRIJÍMATEĽA PRI PREDKLADANÍ NÁVRHU NA ZMENU PROJEKTU

Schéma zmenového konania v rámci ROP:



Zdroj: RO pre ROP, 2012

1. Prijímateľ vypracuje návrh na zmenu projektu v súlade s týmto usmernením.

V prípade nepodstatných zmien uvedených v nasledovnom odseku, prijímateľ vypracuje **oznámenie o zmene údajov v Zmluve** podľa prílohy č.1 tohto usmernenia:

- a) Zmena identifikačných a kontaktných údajov (ak nedochádza k zmene v subjekte prijímateľa)
- b) Zmena štatutárneho orgánu prijímateľa, resp. osôb oprávnených konať v mene prijímateľa
- c) Predčasné úspešné ukončenie realizácie aktivít projektu;
- d) Zmena čísla účtu;
- e) Chyby v písaní, počítaní a iné zrejme nesprávnosti.

V prípade ostatných zmien projektu, prijímateľ vypracúva **žiadosť o zmenu projektu**, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 2 tohto usmernenia.

2. Prijímateľ doručí návrh na zmenu projektu spolu so všetkými relevantnými prílohami v písomnej podobe na RO pre ROP a v prípade decentralizovaných opatrení na príslušný SO/RO pre ROP. Prijímateľ môže doručiť návrh na zmenu projektu poštou, kuriérom, resp. osobne do podateľne RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP.

3. RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP posúdi doručený návrh na zmenu najprv z hľadiska formálnej správnosti. RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP vyzve prijímateľa (e-mailom, resp. listom) na **doplnenie návrhu** na zmenu projektu v týchto prípadoch:

- *neúplne/chybné zadaných údajov v návrhu na zmenu projektu a jeho prílohách;*
- *chýbajúcich príloh návrhu na zmenu projektu, resp. nedostatočného počtu vyhotovení príloh, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;*
- *vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie návrhu na zmenu projektu.*

Prijímateľ je povinný doplniť návrh na zmenu projektu v lehote **14 kalendárnych dní** od doručenia výzvy RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP na doplnenie návrhu na zmenu projektu. RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP uvedie vo výzve formu v akej má prijímateľ doručiť požadované údaje (e-mailom, listom).

V prípade, že **prijímateľ neodstráni nedostatky/ nedoplní údaje/dokumenty v stanovenej lehote, RO pre ROP návrh na zmenu projektu zamietne (listom hlavného manažéra RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP)**. Zamietnutie návrhu na zmenu projektu z dôvodu nesplnenia kritérií formálnej správnosti nemá vplyv na právo prijímateľa opätovne predložiť upravený návrh na zmenu projektu.

4. V prípade, že

- a) **oznámenie** o zmene údajov v Zmluve spĺňa všetky kritériá formálnej správnosti, RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP vezme oznámenie **na vedomie** (t.j. nezasiela žiadny akceptačný list prijímateľovi).
- b) **žiadosť** o zmenu projektu spĺňa všetky kritériá formálnej správnosti, RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP **pristúpi k posúdeniu** kompletnej žiadosti **z vecného hľadiska**. Každá žiadosť o zmenu projektu je posudzovaná individuálne. V prípade decentralizovaných opatrení predloží SO/RO pre ROP návrh stanoviska s výsledkom zmenového konania na odsúhlasenie RO pre ROP.

5. **RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP vykonáva posúdenie žiadosti o zmenu projektu ex – ante, t.j. posúdenie návrhu podstatnej zmeny predchádza úkonom prijímateľa viažucim sa na predmetnú zmenu projektu.** RO, resp. SO/RO pre ROP nie je povinný začať zmenové konanie v prípade, ak je žiadosť o zmenu projektu doručená v rozpore s požiadavkou bezodkladného informovania. Výnimku predstavujú prípady, kedy by podmienka ex – ante schvaľovania zmien projektu mohla v dôsledku zmenených podmienok realizácie projektu predstavovať vážne ohrozenie realizovateľnosti alebo udržateľnosti projektu, t.j. prípady, kedy je v dôsledku zmenených podmienok realizácie projektu objektívne potrebné zmenu projektu uskutočniť bezodkladne (bez čakania na schválenie zmeny zo strany RO). RO za zmenené podmienky realizácie projektu považuje iba okolnosti vylučujúce zodpovednosť definované v Zmluve. V takomto prípade je RO oprávnený schváliť návrh zmeny ex – post, t.j. schváliť so spätnou platnosťou zmeny, ktorú v čase posudzovania žiadosti o zmenu už prijímateľ vykonal alebo vykonáva.

6. RO pre ROP písomne informuje prijímateľa o výsledku zmenového konania listom generálneho riaditeľa APRR v lehote max. 60 dní od prijatia úplnej žiadosti o zmenu projektu³:

V prípade schválenia podstatnej zmeny projektu je prijímateľ vyzvaný na uzatvorenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Ak sa zmena projektu týka rozpočtu projektu, je prijímateľ oprávnený predkladať žiadosti o platbu obsahujúce zmenené položky až po uzatvorení dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.

7. V prípade, **ak prijímateľ podstatnú zmenu projektu zrealizuje bez jej schválenia zo strany RO**, je táto skutočnosť považovaná za **podstatné porušenie Zmluvy** zo strany prijímateľa a **vzniknuté výdavky** viažuce sa k takejto zmene projektu za **neoprávnené**, resp. RO môže udeliť korekciu v zmysle metodického pokynu CKO č. 11.
8. V prípade, že v súvislosti so zmenou projektu je potrebné vykonať aj zmenu zmluvy s dodávateľom stavebných prác/ tovarov alebo služieb (najčastejšie zmluvy o dielo) je **prijímateľ povinný zaslať návrh dodatku k zmluve uzavretej s dodávateľom na kontrolu RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP ako prílohu žiadosti o zmenu projektu. V prípade, že prijímateľ zašle na RO pre ROP, resp. SO/RO pre ROP až podpísaný dodatok k zmluve s dodávateľom stavebných prác/ tovarov alebo služieb, budú vzniknuté výdavky prijímateľa viažuce sa k takémuto dodatku považované za neoprávnené. To isté platí v prípade, že prijímateľ zrealizuje zmenu projektu pred uzatvorením dodatku s dodávateľom stavebných prác/ tovarov alebo služieb.**
9. RO pre ROP upozorňuje prijímateľov, aby v čase predloženia žiadosti o zmenu projektu nepredkladali žiadosť o platbu projektu, pretože to môže viesť k zamietnutiu žiadosti o platbu.

4. POSTUP PRI ZMENÁCH PROJEKTU INICIOVANÝCH RIADIACIM ORGÁNOM PRE ROP, RESP. SO/RO PRE ROP

1. RO pre ROP iniciuje zmenové konanie v prípade podstatných aj nepodstatných zmien projektu na základe napr.:
- a) záverov/zistení z procesu monitorovania alebo kontroly projektu;
 - b) legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia ŠF a KF, Systému finančného riadenia ŠF a KF, Príručky pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP a pod.;
 - c) podnetov od tretích subjektov (napr. závery z certifikačných overení, auditných zistení).
2. RO v rámci zmenového konania z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:
- a) požiadavky vyplývajúce s príslušnej legislatívy SR a EÚ;
 - b) postupy zmenového konania definované vo svojej riadiacej dokumentácii;
 - c) podmienky definované vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP;
 - d) ustanovenia platnej a účinnej Zmluvy o poskytnutí NFP;
 - e) relevantné informácie evidované riadiacim orgánom o predmetnom projekte.
3. Výstupom zmenového konania z iniciatívy RO v prípade
- a) **podstatných zmien projektu** je návrh dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP;
 - b) **nepodstatných zmien projektu** je pre všetkých prijímateľov písomná informácia zverejnená na stránke www.ropka.sk (napr. v prípade zmeny identifikačných a kontaktných údajov poskytovateľa NFP, zmeny príslušnej riadiacej dokumentácie a pod.) a ak je to relevantné aj oboznámenie konkrétneho prijímateľa (napr. listom, prípadne aj e-mailom).
4. V prípade aktualizácie zmluvy o poskytnutí NFP v dôsledku zmeny legislatívy SR a EÚ, resp. z dôvodu zmeny Systému riadenia ŠF a KF, Systému finančného riadenia ŠF a KF, Príručky pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP a pod. je aktuálny vzor Zmluvy o poskytnutí NFP zverejnený na stránke <http://www.ropka.sk/sk/zmluva-o-poskytnuti-nfp/>. *Za vyjadrenie súhlasu Prijímateľa so zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP sa v tomto prípade považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje*

³ Pod úplnou žiadosťou o zmenu projektu sa rozumie žiadosť, ktorá spĺňa náležitosti formálnej správnosti. Riadiaci orgán pre ROP stanovil lehotu 60 dní na posúdenie kompletnej žiadosti o zmenu projektu vzhľadom na praktické skúsenosti vychádzajúce z priemernej náročnosti posudzovaných zmien. RO pre ROP, môže informovať prijímateľa o výsledku zmenového konania aj prostredníctvom e-mailu (zároveň aj listom).

v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

5. **Zmeny projektu môže iniciovať aj SO/RO pre ROP** na základe žiadosti adresovanej RO pre ROP. V závislosti na charaktere navrhovaných zmien postupuje RO primerane podľa vyššie uvedených odsekov a informuje SO/RO o výsledku zmenového konania v lehote max. 60 dní od prijatia úplnej žiadosti o zmenu projektu.

6. PRÍLOHY

1. Oznámenie o zmene údajov v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
2. Žiadosť o zmenu projektu