

## USMERNENIE RIADIACEHO ORGÁNU PRE REGIONÁLNY OPERAČNÝ PROGRAM A OPERAČNÝ PROGRAM BRATISLAVSKÝ KRAJ Č. 2/2015

**Vec:**

**Usmernenie Riadiaceho orgánu pre Regionálny operačný program a Operačný program Bratislavský kraj k ukončovaniu realizácie projektov**

**Určené pre:**

**Riadiaci orgán pre Regionálny operačný program a Operačný program Bratislavský kraj – odbor realizácie ROP a OPBK, Sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom**

**Vydáva:**

**Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR**

**Dátum vydania:**

**05.10.2015**

**Dátum aktualizácie:**

**-**

**Obsah:**

1. Cieľ usmernenia
2. Postup pri zmene projektu
3. Postup pri implementácii projektu
4. Projektový a administratívny cyklus
5. Záverečné ustanovenia

**Schválil:**

**minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky**

Lubomír Jahnátek  
minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka  
Slovenskej republiky

## 1. CIEĽ USMERNENIA

V zmysle **Metodického pokynu Centrálného koordinačného orgánu č. 16** k uzatváraniu operačných programov 2007-2013 (ďalej len „MP CKO č. 16“) konečný termín oprávnenosti výdavkov je stanovený v zmysle čl. 56 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 do 31. 12. 2015. Všetky výdavky realizované prijímateľom musia byť do tohto termínu uhradené, po tomto termíne ich nemožno považovať za oprávnené a nemožno si ich nárokovať. Zároveň musí byť do tohto termínu ukončená realizácia aktivít projektov v zmysle podmienok stanovených v príslušnej výzve a Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o NFP“).

Postup upravený v tomto usmernení sa ustanovuje v súlade usmernením EK k ukončeniu operačných programov (ďalej len „OP“) prijatých na účely využívania pomoci z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu (2007 – 2013), s MP CKO č. 16 a Usmernením CO č. 1/2013-U k ukončeniu pomoci zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení (ďalej len „Usmernenie CO č. 1/2013-U“).

V zmysle rozhodnutia Komisie č. C(2015) 2771 z 30. apríla 2015, ktorým sa mení rozhodnutie C(2013) 1573 o schválení usmernení k ukončeniu operačných programov prijatých na účely využívania pomoci z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu (2007 – 2013), bod 3.5 prílohy „closure guidelines“, v čase predloženia dokladov o ukončení programu musia členské štáty zabezpečiť, aby všetky projekty zahrnuté v dokladoch k ukončovaniu programu (t.j. k 31.03.2017) fungovali, čo znamená, že sú hotové a v prevádzke, a tým pádom sa považujú za oprávnené.

V nadväznosti na uvedené a v snahe ukončiť implementáciu programu s elimináciou projektov, ktoré budú v zmysle usmernenia CO č. 1/2013 – U spĺňať definíciu „nefungujúcich projektov“ (a to len v súvislosti s finančným riadením) Riadiaci orgán (ďalej len „RO“) vydáva toto usmernenie, ktoré stanovuje postup pri implementácii projektov identifikovaných pred týmto termínom ako „potenciálne nefungujúce“. Ostatné postupy v súvislosti s uvedenými projektmi stanovuje usmernenie EK k ukončovaniu OP a MP CKO č. 16.

RO pre účely tohto usmernenia považuje za „potenciálne nefungujúci projekt“ aj projekt, v rámci ktorého nie je prijímateľ schopný ukončiť realizáciu aktivít projektu do zmluvne stanoveného termínu. RO považuje za dôležité prijímateľov vopred informovať o možnostiach, ako projekt aj za takejto situácie úspešne zrealizovať a v zmysle Usmernenia CO č. 1/2013-U, MP CKO č. 16 zabezpečiť „sfunkčnenie projektu“ do 31. 07. 2016.

V zmysle MP CKO č. 16 RO resp. Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SO/RO“) je povinný zabezpečiť v termíne do 30. 09. 2016 predloženie prílohy č. 5 uvedeného metodického pokynu certifikačnému orgánu a orgánu auditu.

## 2. POSTUP PRI ZMENE PROJEKTU

RO resp. SO/RO vykoná analýzu všetkých projektov v realizácii z hľadiska ich dosahovaných cieľov a termínu ukončenia realizácie aktivít. Pre každý projekt, pri ktorom je predpoklad **že nebude riadne** ukončený najneskôr do zmluvne stanoveného termínu, RO, resp. SO/RO bude aplikovať nasledovné základné podmienky aplikácie tohto usmernenia:

- a. všetky projekty, ktoré budú posudzované v zmysle tohto usmernenia musia mať ukončený proces verejného obstarávania vrátane vykonanej administratívnej kontroly RO resp. SO/RO,
- b. prijímateľ realizuje aktivity projektu v zmysle Zmluvy o NFP. **Ak termín realizácie aktivít projektu uplynul a prijímateľ nepožiadal o predĺženie harmonogramu realizácie aktivít projektu, potom je tento prijímateľ vylúčený z posudzovania a aplikácie postupu podľa tohto usmernenia,**
- c. RO resp. SO/RO posúdi projekty v realizácii z časového a vecného hľadiska,
- d. RO, resp. SO/RO informuje prijímateľov (pri ktorých je predpoklad, **že projekt nebude riadne a včas** ukončený) o skutočnostiach, ktoré by kategorizovali dané projekty ako „nefungujúce“ a zároveň daných prijímateľov informuje o možnostiach predĺženia harmonogramu realizácie aktivít projektu v zmysle tohto usmernenia tak, aby mohli úspešne ukončiť realizáciu projektu,

- e. harmonogram realizácie aktivít projektu (hlavných aj podporných, t. j. „sfunkčenie“ projektu) je možné predĺžiť na základe zachovania postupov stanovených v Zmluve o NFP a v zmysle tohto usmernenia maximálne však do 31.07.2016,
- f. dodatkom k zmluve o NFP možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít projektu najviac o 18 mesiacov oproti základnému zmluvnému termínu ukončenia realizácie aktivít projektu (maximálne však do 31.07.2016).

**V zmysle tohto usmernenia zmenu projektu iniciuje prijímateľ. Charakter a rozsah zmeny je považovaný za podstatný, t.j. je nevyhnutná aktualizácia zmluvného vzťahu formou písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o NFP.**

**Podstatnou zmenou v zmysle tohto usmernenia sa rozumie najmä: zmena spôsobu financovania projektu a zmena harmonogramu realizácie aktivít projektu.**

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

Prijímateľ je povinný predložiť žiadosť o zmenu projektu v zmysle tohto usmernenia podľa podmienok Zmluvy o NFP v prípade, že je možné dôvodne predpokladať omeškanie s ukončením aktivít projektu.

**RO a SO/RO 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.**

Súčasťou žiadosti o zmenu v zmysle tohto usmernenia môže byť aj iná zmena projektu.

Žiadosť o zmenu projektu obsahuje najmä:

- a. podrobné zdôvodnenie zmeny a identifikáciu príčin nedodržania harmonogramu realizácie aktivít projektu,
- b. nový časový harmonogram realizácie aktivít projektu (s konečným termínom realizácie aktivít projektu maximálne do 31.07.2016),
- c. súhlas prijímateľa - štatutárneho orgánu (uznesenie mesta/obce - ak relevantné), že projekt dofinancuje na vlastné náklady ,
- d. odhad výdavkov, ktoré prijímateľ uhradí výlučne z vlastných zdrojov (všetky výdavky projektu, ktoré vzniknú po termíne definovanom zmluvou o NFP).

RO resp. SO/RO na základe doručenej žiadosti o zmenu začne zmenové konanie. Nakoľko je pre komplexné posúdenie žiadosti o zmenu potrebné presne špecifikovať výdavky, ktoré prijímateľ uhradí výlučne z vlastných zdrojov (všetky výdavky projektu v zmysle lehoty stanovenej na oprávnenosť výdavkov na realizáciu aktivít vo výzve resp. Zmluve o NFP,) a spôsob ich financovania je prijímateľ **povinný najneskôr do 30 dní po ukončení termínu realizácie aktivít projektu** doručiť na RO resp. SO/RO nový rozpočet projektu (potvrdený autorizovanou osobou v stavebníctve) s identifikáciou výdavkov, ktoré prijímateľ uhradí výlučne z vlastných zdrojov spolu so stanovením spôsobu dofinancovania projektu (vlastné alebo cudzie zdroje) schválené štatutárnym orgánom (uznesenie mesta/obce - ak relevantné).

Na základe žiadosti prijímateľa o zmenu projektu a doplnených podkladov RO resp. SO/RO žiadosť posúdi a následne žiadosť schváli alebo zamietne s ohľadom na stav realizácie projektu a navrhovanú úpravu harmonogramu realizácie aktivít projektu, resp. splnenia iných náležitostí tejto žiadosti o zmenu projektu, prípadne vyzve prijímateľa na doplnenie alebo úpravu žiadosti o zmenu projektu (v prípade formálnych chýb RO resp. SO/RO môže údaje zo žiadosti o zmenu projektu opraviť a premietnuť do návrhu dodatku k Zmluve o NFP).

V súvislosti so schválením žiadosti o zmenu projektu sa zároveň môže vykonať kontrola na mieste realizácie projektu ešte pred podpisom dodatku k Zmluve o NFP. Cieľom kontroly by v takom prípade

bolo najmä identifikovanie skutkového stavu realizácie a identifikácia výdavkov, ktoré vznikli rámci zmluvne stanoveného harmonogramu realizácie aktivít projektu a výdavkov, ktoré prijímateľ uhradí len z vlastných zdrojov.

V prípade ak RO resp. SO/RO posúdil výdavky identifikované prijímateľom, že **nie sú v súlade so skutkovým stavom** realizácie aktivít projektu v danom čase, **RO resp. SO/RO návrh na zmenu projektu zamietne, v odôvodnených prípadoch vyzve prijímateľa na nápravu.**

Dodatok k Zmluve o NFP bude obsahovať okrem iného:

- a. stanovenie záväzného termínu ukončenia realizácie aktivít v zmysle tohto usmernenia a v súlade so žiadosťou o zmenu projektu,
- b. určenie spôsobu financovania projektu schváleného štatutárnym orgánom prijímateľa alebo uznesením mesta/obce/ak relevantné/,
- c. rozpočet projektu, s identifikáciou časovo neoprávnených výdavkov, ktoré prijímateľ uhradí z vlastných zdrojov,
- d. ustanovenie o postupe vrátenia finančných prostriedkov (resp. odkaz na príslušné ustanovenie Zmluvy o NFP) v prípade ak prijímateľ nesplní príslušné podmienky,
- e. iné: môže obsahovať napr. povinnosť pravidelne /mesačne/predkladať správy o realizácii aktivít projektu (spolu s fotodokumentáciou a kópiou stavebného denníka resp. zdôvodnenie nedodržania časového harmonogramu aktivít projektu a pod.).

### 3. POSTUP PRI IMPEMENTÁCIÍ PROJEKTU

Postup pri implementácii „potenciálne nefungujúceho projektu“ je nasledovný:

- a. prijímateľ zašle žiadosť o platbu, v ktorej si bude uplatňovať len nárok na úhradu posledných oprávnených výdavkov realizovaných do zmluvne stanoveného termínu ukončenia realizácie aktivít projektu spolufinancovaných zo zdrojov EÚ a SR,
- b. žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže prijímateľ predkladať RO resp. SO/RO len do 30.10.2015,
- c. žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) môže prijímateľ predkladať RO resp. SO/RO do 31.01.2016,
- d. žiadosť o platbu refundácia môže prijímateľ predkladať RO resp. SO/RO do 31.01.2016,
- e. priebežné monitorovacie správy prijímateľ predkladá v pôvodne stanovenom intervale v zmysle Zmluvy o NFP,
- f. prijímateľ predloží záverečnú žiadosť o platbu, ktorá bude obsahovať výlučne výdavky, ktoré vznikli po oprávnenom období pre spolufinancovanie zo zdrojov EÚ a SR; prijímateľ si tieto výdavky nebude nárokovat' na preplatenie a uvedie ich v žiadosti o platbu ako neoprávnené výdavky. **V rámci zoznamu deklarováných výdavkov v stĺpci „Nárokováná suma“ pri takýchto typoch výdavkov sa uvádza vždy „0“.** RO resp. SO/RO v zázname z administratívnej kontroly uvedie príslušné odôvodnenie spracovania takejto žiadosti o platbu,
- g. projekt sa považuje za riadne ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP),
- h. predložením a schválením záverečnej žiadosti o platbu, záverečnej monitorovacej správy a iných nevyhnutných dokladov v zmysle Zmluvy o NFP je projekt **úspešne ukončený** a začína plynúť obdobie udržateľnosti projektu podľa Zmluvy o NFP,
- i. všetky neoprávnené výdavky je prijímateľ povinný zdokladovať rovnako ako ostatné výdavky projektu v rámci záverečnej žiadosti o platbu – účtovné doklady, faktúry, fotodokumentácia.

Na postupy definované bodoch 2 a 3 sa primerane použijú postupy stanovené v internom manuáli procedúr RO ako i internom manuáli procedúr SO/RO.

#### 4. PROJEKTOVÝ A ADMINISTRATÍVNY CYKLUS TZV. NEFUNGUJÚCEHO PROJEKTU



## 5. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Týmto usmernením nie sú dotknuté podmienky uvedené v Metodickom výklade RO k časovej oprávnenosti realizácie projektu zo dňa 26.05.2015 (v rámci ROP) a v Usmernení č. 1/2013 Riadiaceho orgánu pre OPBK k ukončeniu pomoci pre programové obdobie 2007-2013 (v rámci OPBK).

Tabuľka č. 1: Sumarizácia hraničných termínov pre spracovanie žiadostí o platbu na všetkých úrovniach finančného riadenia na národnej úrovni:

Orgán	Systém platieb				
	Refundácia <sup>1</sup>	Zálohová platba		Predfinancovanie	
		Poskytnutie	Zúčtovanie	Poskytnutie	Zúčtovanie
Prijímateľ	31.01.2016	30.10.2015	31.01.2016	30.10.2015	31.01.2016
RO/SORO	+ 40 k.d.	–	+ 40 k.d.	–	+ 14 k.d.
PJ	+ 8 k.d.	–	+ 8 k.d.	–	+ 8 k.d.
Úhrada	–	–	–	–	–
SŽP	Posledný termín: <b>druhý aprílový v roku 2016</b> pre každý operačný program				
CO	+ 14 k.d.	–	+ 14 k.d.	–	+ 14 k.d.

Zdroj: Usmernenie k ukončeniu pomoci zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo na programové obdobie 2007 – 2013 č. 1/2013-U v platnom znení

Tabuľka č. 2: Tabuľka hraničných termínov pre prijímateľov na RO

Typ žiadosti o platbu	Hraničný termín predloženia žiadosti o platbu – fyzické doručenie na RO ROP
<b>Žiadosť o platbu - predfinancovanie</b>	30. októbra 2015
<b>Žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania</b>	31. januára 2016
<b>Záverečná žiadosť o platbu - predfinancovanie</b>	31. januára 2016
<b>Žiadosť o platbu - refundácia</b>	31. januára 2016
<b>Záverečná žiadosť o platbu - refundácia</b>	31. januára 2016

<sup>1</sup> záverečnú žiadosť o platbu typu refundácia vo výške minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt sú povinné predložiť všetky subjekty zo súkromného sektora a subjekty z verejného sektora, ktoré používajú systém zálohových platieb, resp. predfinancovania