



PL-SK

Interreg
Polska-Słowacja

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



UNIA EUROPEJSKA



PL-SK

Interreg
Poľsko-Slovensko

Európsky fond regionálneho rozvoja



EURÓPSKA ÚNIA

WPROWADZANIE ZMIAN W PROJEKCIE

JUSTYNA KRUPNIK

SZKOLENIE DLA BENEFICJENTÓW, 17.03.2020, KRAKÓW



PLAN PREZENTACJI

1. Informacje ogólne
2. Kompetencje Partnera Wiodącego, Wspólnego Sekretariatu Technicznego i Kontrolerów
3. Rodzaje i zakres zmian w projekcie
4. Wniosek o wprowadzenie zmian
5. Terminy
6. Niedopuszczalne zmiany



Interreg
Polska-Słowacja



Interreg
Poľsko-Slovensko



INFORMACJE OGÓLNE

Co do zasady partnerzy projektu są zobowiązani do realizacji projektu **zgodnie z zapisami umowy** o dofinansowanie i zatwierdzoną wersją wniosku.

Kiedy partnerzy projektu mogą złożyć wniosek o zmianę?



W przypadku braku możliwości zrealizowania projektu zgodnie z warunkami określonymi **w umowie o dofinansowanie** oraz **wniosku o dofinansowanie**.



Interreg
Polska-Słowacja



Interreg
Poľsko-Slovensko



INFORMACJE OGÓLNE

Procedura wprowadzania zmian opisana jest w:

- Podręczniku Beneficjenta - **Rozdział 6.3.**
- Umowie o dofinansowanie – **Art. 15.**

Formularze wniosków o zmiany stanowią **załącznik nr 13 do Podręcznika beneficjenta.**



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

KTO DECYDUJE O ZMIANIE?

W zależności od rodzaju i zakresu zmian decyzja o ich zatwierdzeniu lub odrzuceniu należy do **Partnera Wiodącego (PW)** lub **Wspólnego Sekretariatu Technicznego (WST)**.



Wniosek składany na formularzu – załącznik nr 13 do Podręcznika beneficjenta.

UWAGA: Zmiana w dokumentacji technicznej po podpisaniu umowy z wykonawcą jest zatwierdzana lub odrzucana przez **Kontrolerów**. Podstawę stanowią dokumenty, które partnerzy projektu składają wraz z **częściowym wnioskiem o płatność**.



ZAKRES ZMIAN W PROJEKCIE

ZMIANY NIE MOGĄ WPŁYWAĆ NA:

1. Wskaźniki
2. Cel projektu
3. Dostępność
4. Trwałość

Zmiany w projekcie nie mogą być sprzeczne z warunkami określonymi w decyzji KM o dofinansowanie projektu.

Zmiany nie mogą prowadzić do obniżenia jakości projektu.



Interreg
Polska-Słowacja



Interreg
Poľsko-Slovensko



RODZAJE ZMIAN W PROJEKCIE

RODZAJE ZMIAN:

1. Zmiany finansowe
2. Zmiany w harmonogramie rzeczowym realizacji zadań i okresie realizacji projektu
3. Zmiany w dokumentacji technicznej
4. Inne zmiany



Interreg
Polska-Słowacja



Interreg
Poľsko-Slovensko



ZMIANY W PROJEKCIE - PRZYKŁADY

PRZYKŁAD 1 – ZMIANY FINANSOWE

Przesunięcie pomiędzy zaplanowanymi wydatkami w ramach jednego zadania lub pomiędzy zadaniami merytorycznymi i promocją projektu u jednego partnera, w tym oszczędności poprzetargowe (do limitu 30 tys. euro na jednego partnera projektu).

Decyzja PW.

Nie jest wymagany aneks do umowy.

UWAGA: Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków do 30 tys. euro.



Interreg
Polska-Słowacja



Interreg
Poľsko-Slovensko



ZMIANY W PROJEKCIE - PRZYKŁADY

PRZYKŁAD 2 – ZMIANY FINANSOWE

Zmiana jednostki wydatku lub zmiana liczby jednostek wydatku

Decyzja **WST**.

Nie jest wymagany aneks do umowy.



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

ZMIANY W PROJEKCIE - PRZYKŁADY

PRZYKŁAD 3 – ZMIANY W HARMONOGRAMIE RZECZOWYM

Zmiana okresu realizacji projektu

Decyzja **WST**.

Jest wymagany aneks do umowy.

UWAGA: Zmiany nie wpływające na okres realizacji projektu partnerzy muszą opisać we wnioskach o płatność w systemie SL2014 w zakładce „Problemy” w „Postępie rzeczowym” najpóźniej na etapie składania wniosku za okres sprawozdawczy, w którym opóźnienie wystąpiło.



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

ZMIANY W PROJEKCIE - PRZYKŁADY

PRZYKŁAD 4 – ZMIANY W DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ

Zmiany w dokumentacji technicznej projektów, kosztorysach czy zmiany technologii wykonania inwestycji przed podpisaniem umowy z wykonawcą.

Decyzja **WST**.

Nie jest wymagany aneks do umowy, chyba że zmiana wiąże się z ograniczeniem zakresu rzeczowego, a tym samym zmniejszeniem wysokości dofinansowania.

UWAGA: Tu potrzebne dokumenty potwierdzające konieczność dokonania zmiany poświadczone przez uprawnione osoby (np. inspektora nadzoru, konserwatora zabytków, itd.)

ZMIANY W PROJEKCIE - PRZYKŁADY

PRZYKŁAD 5 – ROBOTY DODATKOWE

Wydatki na roboty dodatkowe są niekwalifikowalne, chyba, że konieczność wykonania tych robót wynika z czynników geomorfologicznych lub innych okoliczności niezależnych od beneficjenta i niemożliwych do przewidzenia na etapie przygotowania projektu.

Decyzja WST przed wykonaniem tychże robót i przed poniesieniem wydatków.

Nie jest wymagany aneks do umowy.

UWAGA: Wymagana jest opinia niezależnego eksperta i/albo właściwego organu. Wydatki te mogą stanowić koszty kwalifikowalne w projekcie jedynie, jeśli nie powodują podwyższenia kosztów kwalifikowanych projektu.

ZMIANY W PROJEKCIE - PRZYKŁADY

PRZYKŁAD 6 – ZMIANY W DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ

Zmiany w dokumentacji technicznej projektów, kosztorysach, roboty zamienne po podpisaniu umowy z wykonawcą.

Zatwierdzenie przez **KONTROLERA**.

Nie jest wymagany aneks do umowy.

*UWAGA: Tu potrzebne dokumenty poświadczane przez uprawnione osoby (np. inspektora nadzoru, konserwatora zabytków, itd.). Plus dokumenty z rozdz. 4.2.6 Podręcznika. **Dokumenty te składane są wraz z częściowym wnioskiem o płatność.***



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

ZMIANY W PROJEKCIE - PRZYKŁADY

PRZYKŁAD 6 – INNE ZMIANY

Inne zmiany do uzgodnienia z WST.

UWAGA: Zmiany te mogą wymagać decyzji **Komitetu Monitorującego** i/lub konsultacji z **Instytucją Zarządzającą**.



Interreg
Polska-Słowacja



Interreg
Poľsko-Slovensko



WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN

WNIOSEK POWINIEN ZAWIERAĆ:

- **wyczerpujące uzasadnienie** wprowadzenia proponowanej zmiany,
- **dokumenty** potwierdzające zasadność zmiany,
- **wyjaśnienie** dlaczego zmiana nie mogła być przewidziana na etapie przygotowywania dokumentów projektowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN

Formularze wniosków znajdują się **w Załączniku nr 13 do Podręcznika Beneficjenta.**

Wniosek powinien być przygotowany **w dwóch wersjach językowych (PL, SK).**

Wniosek jest składany **w systemie SL2014 w formie podpisanego skanu.**

UWAGA: W przypadku wniosku o zmiany do WST – partnerzy projektu składają wniosek o zmiany wymagający decyzji WST do PW. Na tej podstawie PW przygotowuje zbiorczy wniosek o zmiany wymagający decyzji WST.



PROCEDURA PO ZŁOŻENIU W SYSTEMIE SL2014 WNIOSKU O ZMIANY

DECYZJA PW/DECYZJA WST

1. Weryfikacja wniosku przez WST
2. Przyjęcie do wiadomości przez WST/decyzja WST i otwarcie do edycji wniosku o dofinansowanie
3. Wprowadzenie zmian do wniosku o dofinansowanie przez PW, przekazanie do rejestracji i przesłanie podpisanego wniosku do WST
4. Zmiany obowiązują od daty ich **wprowadzenia do systemu SL2014** przez WST lub daty podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie przez ostatnią ze stron



WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN

TERMINY

Wniosek należy złożyć:

- **3 miesiące** przed datą zakończenia działań rzeczowych w projekcie.
- Nie później niż **40 dni** przed terminem, od którego zmiana powinna obowiązywać (po tym terminie mogą zostać bez rozpatrzenia).

Zmiana, o której decyduje Partner Wiodący nie może zostać zatwierdzona później niż **14 dni przed** zakończeniem okresu sprawozdawczego, w którym zmiana będzie obowiązywała.



Interreg
Polska-Słowacja



Interreg
Poľsko-Slovensko



WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN

TERMINY

WST przeprowadza analizę proponowanych zmian w terminie **14 dni** kalendarzowych.

Możliwość jednokrotnej poprawy (w terminie 7 dni).

UWAGA: W uzasadnionych przypadkach (np. w razie konieczności konsultacji z Instytucją Zarządzającą) termin może zostać wydłużony.



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN

TERMINY

Zmiany wymagające decyzji Partnera Wiodącego mogą być składane **2 razy w roku** (dotyczy każdego partnera).

Zmiany wymagające decyzji Wspólnego Sekretariatu Technicznego – **2 razy w roku.**



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

POZOSTAŁE ZMIANY W PROJEKCIE

Obniżenie kwoty dofinansowania w wyniku zidentyfikowania **oszczędności przetargowych tj. oszczędności powyżej 30 tys. euro na zadaniu merytorycznym dla partnera** (nie na pozycji wydatku).

Aktualizacja danych (np. dane teleadresowe, dane kontaktowe, nr rachunku bankowego, dane osób upoważnionych do systemu SL2014, zmiana nazwy partnera) – **PW informuje WST i zatwierdza zmiany.**

UWAGA: Powyższe zmiany nie wliczają się w limit zmian.



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

NIEDOPUSZCZALNE ZMIANY W PROJEKCIE

PRZYKŁADY

1. Przenoszenie środków z zadań merytorycznych/promocji do wydatków związanych z zarządzaniem oraz przygotowaniem projektu.
2. W przypadku wydatków rozliczanych ryczałtowo określony procent stawki ryczałtowej jest niezmienny.
3. Zmiana przez PW polegająca na wyzerowaniu/znacznym ograniczeniu wartości wydatku i przeniesieniu całej/większości kwoty do innej pozycji wydatku. **To jest zmiana zakresu/pogorszenie jakości!**



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

Wspólnie zmieniamy pogranicze! Spoločne meníme pohraničie!



Dziękuję za uwagę.

Wspólny Sekretariat Techniczny

ul. Halicka 9, 31-036 Kraków



12 444 15 00

www.plsk.eu



kontakt@plsk.eu