



METODICKÝ POKYN ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU

Operačního programu
přeshraniční spolupráce
Česká republika – Polská republika
2007-2013

MP číslo: 2/PPP verze 2
Ze dne: 1. listopadu 2009

Účel: změna kap. 4.1 – Změna projektu

ZALECENIE METODOLOGICZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

Program Operacyjny
Współpracy Transgranicznej
Republika Czeska - Rzeczpospolita Polska
2007 – 2013

ZM nr: 2/PB wersja 2
Z dnia: 1 listopada 2009r.

Cel zmian: zmiany w rozdz. 4.1 – Zmiana projektu



4.1 Změna projektu

V průběhu realizace projektu může vyvstát potřeba provedení změn v projektu oproti plánu uvedeném v projektové žádosti, resp. Rozhodnutí/Smlouvě. O těchto změnách je Vedoucí partner povinen informovat příslušné subjekty administrující program, resp. požádat je o jejich schválení. Výjimku tvoří drobné změny, které z hlediska celého projektu nemají vliv na jeho realizaci (viz níže), tyto změny oznamuje každý partner svému kontrolorovi sám za sebe. Aby mohl Vedoucí partner tomuto svému závazku vyplývajícímu ze Smlouvy/Rozhodnutí dostát, musí ostatní projektoví partneři Vedoucího partnera informovat o všech změnách, které v souvislosti s realizací jejich části projektu vznikly, příp. vzniknout mohou.

Podle míry vlivu dané změny na splnění cílů projektu a na informace obsažené v Rozhodnutí/Smlouvě jsou rozlišovány 2 základní skupiny změn:

- nepodstatné změny
- podstatné změny

Partner / Vedoucí partner žádající/oznamující změnu musí vždy řádně zdůvodnit, proč ke změně dochází. U některých typů změn musí být také doloženy doplňující dokumenty v souladu s přílohou č. 24 Příručky pro příjemce. V případě, že subjekt posuzující změnu potřebuje doplnění dalších informací a dokumentů, je oprávněn si je po partnerovi / vedoucím partnerovi vyžádat.

4.1.1 Nepodstatné změny

Změny spadající do této kategorie se dále ještě dělí na 2 skupiny a to podle toho, zda se omezují pouze na konkrétního partnera, příp. jeho dílčí část projektu, nebo zda se týkají celého projektu. Dle toho je stanoven režim jejich oznamování:

- a) změny oznamované Kontrolorovi

Jedná se o následující změny:

- změna bankovního účtu pro přijímání dotace (z ERDF u Vedoucího partnera, ze SR u českých partnerů),
- změna statutárních zástupců,
- změna názvu partnera, právní formy, struktury jeho vlastnictví,
- změna milníků projektu (časový posun oproti plánu uvedenému v projektové žádosti),
- nerealizování doprovodných aktivit projektu (doprovodné aktivity jsou takové, které nemají přímou vazbu na naplnění cíle projektu);
- změny v plánovaném zadávání veřejných zakázek (změny termínů, změny rozsahu, změny typu zadávacího řízení, změna celkového počtu zadávacích řízení v projektu).

Postup oznamování změn:

Tyto změny oznamuje příslušný projektový partner vždy svému Kontrolorovi. U údajů, které jsou obsaženy ve Zprávě o realizaci dílčí části projektu (dále jen „Zpráva“, více ke Zprávě viz kap. 5.1.1 Příručky pro příjemce dotace) – milníky projektu, realizace aktivit, zadávání veřejných zakázek – je možné změnu oznámit i prostřednictvím této Zprávy a uvést ve Zprávě i stručné zdůvodnění.

Administrace změn:

4.1 Zmiana projektu

W trakcie realizacji projektu może zaistnieć konieczność dokonania zmian w projekcie w stosunku do planu założonego we wniosku projektowym, ewent. Decyzji/Umowie. O zmianach tych ma Partner Wiodący obowiązek informować instytucje administrujące program lub złożyć wnioski o zatwierdzenie tych zmian. Wyjątek stanowią drobne zmiany, które nie mają wpływu na jego realizację z punktu widzenia całego projektu (patrz poniżej), o zmianach tych każdy partner informuje swojego kontrolera indywidualnie. Aby Partner Wiodący mógł spełnić opisany obowiązek wynikający z Umowy/Decyzji, pozostali partnerzy projektu muszą poinformować Partnera Wiodącego o wszystkich zmianach, jakie pojawiły się w związku z realizacją ich części projektu lub mogą się pojawić.

W zależności od stopnia wpływu danej zmiany na realizację celów projektu i informacje zawarte w Decyzji/Umowie rozróżnia się 2 podstawowe grupy zmian:

- zmiany nieistotne
- zmiany istotne

Partner/Partner Wiodący wnioskujący/informujący o zmianie musi ją zawsze należycie uzasadnić, podając powód dla czego dochodzi do zmiany. U niektórych typów zmian należy dołączyć dodatkowy dokument zgodnie z załącznikiem nr. 24 Podręcznika beneficjenta. W przypadku, że instytucja wydająca stanowisko zażąda uzupełnienia dalszych informacji lub dokumentów, ma prawo je wymagać od Partnera/Partnera Wiodącego.

4.1.1 Zmiany nieistotne

Zmiany objęte tą kategorią są podzielone na 2 grupy, w zależności od tego, czy dotyczą tylko konkretnego partnera lub jego części projektu czy całego projektu. Od tego uzależniona jest forma ich zgłaszania:

- a) zmiany przekazywane do wiadomości Kontrolerowi

Dotyczy to poniższych zmian:

- zmiana rachunku bankowego do przyjmowania dofinansowania (z EFRR w przypadku Partnera Wiodącego, z BP w przypadku czeskich partnerów),
- zmiana przedstawicieli statutowych,
- zmiana nazwy partnera, formy prawnej, struktury jego własności,
- zmiana planowanych osiągnięć projektu (przesunięcie w czasie w stosunku do planu podanego we wniosku projektowym),
- brak realizacji działań towarzyszących projektu (działania towarzyszące to takie, które nie mają bezpośredniego związku z realizacją celów projektu);
- zmiany w planowanym zleceniu zamówień publicznych (zmiany terminów, zmiany zakresu, zmiany typu przetargu, zmiana łącznej liczby przetargów w projekcie).

Procedura zgłaszania zmian:

Zmiany te zgłasza właściwy partner projektu każdorazowo swojemu Kontrolerowi. U danych, które są zawarte w Raporcie z realizacji części projektu (zwany dalej „raportem” , więcej na temat raportu patrz rozdz. 5.1.1 Podręcznika wnioskodawcy) – zmiana planowanych osiągnięć projektu, realizacji działań, zleceniu zamówień publicznych- zmiany te można zgłosić za pośrednictwem raportu wraz z podaniem w raporcie krótkiego uzasadnienia.

Administrowanie zmian:

Kontrolor tento typ změny zpravidla bere pouze na vědomí. Pokud ovšem Kontrolor usoudí, že by změna mohla mít důsledky pro realizaci celého projektu (např. časové zpoždění realizace aktivit jednoho partnera ohrožuje celkový časový harmonogram realizace projektu), je oprávněn vyžádat si od partnera další informace nebo podklady, příp. navrhnout opatření, která je nutné přijmout, aby nebyla realizace projektu ohrožena.

V případě změny bankovního účtu, statutárních zástupců a názvu partnera Kontrolor oznámenou změnu zanesou do monitorovacího systému Monit7+ a o změně informuje také JTS a ŘO zasláním Protokolu o provedení změny v Monit7+. Rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace / Dodatek ke smlouvě o projektu se v případě těchto změn nepřipravuje.

b) změny oznamované JTS

Jedná se o následující změny:

- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami do 15 % původní částky¹ (na úrovni celého projektu) kterékoliv z dotčených rozpočtových kapitol v případě, že nedochází k ovlivnění hlavního záměru projektu, celkové výše rozpočtu projektu ani role partnerů v projektu. Toto omezení neplatí pro přesuny v rámci rozpočtové kapitoly mezi podkapitolami, kde jsou přesuny možné bez omezení za podmínky, že nedojde k ovlivnění hlavního záměru projektu,
- přesun prostředků mezi rozpočty jednotlivých partnerů do výše 5 % celkových způsobilých výdajů každého z projektových partnerů, pokud tento přesun nemá vliv na splnění podmínek, za nichž byl projekt schválen (zejména kritéria společného financování) a zároveň v jeho důsledku nedojde ke změně role partnera v projektu,
- změna monitorovacích období,

Postup oznamování změn:

U tohoto typu změn je nutné dodržet postup předkládání žádosti o změnu na JTS vždy prostřednictvím Vedoucího partnera, a to bez ohledu na to, kterého partnera v projektu se změna týká.

Vedoucí partner je u tohoto typu změn povinen zajistit si nejprve stanovisko svého Kontrolora. Následně žádost o změnu zašle v písemné formě na JTS, a to vč. stanoviska Kontrolora.

Postup administrace změn:

JTS předloženou žádost o změnu posoudí a buď ji odsouhlasí nebo zamítne. O svém rozhodnutí informuje Vedoucího partnera. V případě odsouhlasení změny zadá aktualizované údaje do Monit7+ a informuje o tom ŘO a všechny Kontrolory zapojené v projektu. Všem těmto subjektům zasílá protokol o změně vč. upravených rozpočtů/harmonogramu monitorovacích období. Všichni Kontroloři zapojení v projektu obdrží také informaci o zamítnutí žádosti o změnu.

Lhůty pro oznamování změn:

Kontroler przyjmuje tego rodzaju zmianę zazwyczaj tylko do wiadomości. Jeżeli jednak Kontroler stwierdzi, że zmiana mogłaby mieć konsekwencje dla realizacji całego projektu (np. opóźnienie w czasie realizacji działań jednego partnera zagraża ogólnemu harmonogramowi realizacji projektu), może zażądać od partnera dalszych informacji lub dokumentów, a także zaproponować działania, jakie należy podjąć, aby realizacja projektu nie została zagrożona.

W przypadku zmiany rachunku bankowego, przedstawicieli statutowych i nazwy partnera kontroler wprowadza zgłoszoną zmianę do systemu monitorującego Monit7+, o zmianie powiadamia również WST i IZ przesyłając Protokół o zmianie w Monit7+. W przypadku tych zmian nie przygotowuje się Decyzji w sprawie zmiany decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania /Aneksu do umowy o dofinansowanie projektu.

b) zmiany zgłaszane do WST

Dotyczy to poniższych zmian:

- przesunięcie środków między liniami budżetowymi do 15 % pierwotnej wartości² (na poziomie całego projektu) którekolwiek spośród objętych zmianą linią budżetowych w przypadku, gdy nie wpływa to na główne ukierunkowanie projektu, całkowitą wartość budżetu projektu ani na role partnerów w projekcie. Ograniczenie to nie obowiązuje dla przesunięć w ramach linii budżetowej między kategoriami, gdzie przesunięcia są dopuszczalne bez ograniczeń pod warunkiem, że nie wpłynę to na główne ukierunkowanie projektu,
- przesunięcie środków między budżetami poszczególnych partnerów do wysokości 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych każdego spośród partnerów projektu, jeżeli przesunięcie to nie ma wpływu na spełnienie warunków, na jakich projekt zatwierdzono (w szczególności kryterium wspólnego finansowania) i jednocześnie w jego wyniku nie nastąpi zmiana roli partnera w projekcie,
- zmiana okresów monitorowania.

Procedura zgłaszania zmian:

W przypadku tego rodzaju zmian wniosek o zmianę powinien być złożony do WST przez Partnera Wiodącego bez względu na to, którego partnera projektu zmiana dotyczy. Partner Wiodący powinien wcześniej zwrócić się do swojego Kontrolera o wydanie opinii. Następnie wysła on wniosek o zmianę w formie pisemnej do WST wraz z opinią Kontrolera.

Procedura administrowania zmian:

WST rozpatruje złożony wniosek o zmianę, po czym go zatwierdza lub odrzuca. Swoją decyzję przekazuje Partnerowi Wiodącemu. Jeżeli zmiana jest przyjęta, WST wprowadza zaktualizowane dane do Monit7+ oraz informuje o tym IZ oraz wszystkich kontrolerów zajmujących się projektem. Do wszystkich tych instytucji wysła również protokół o zmianie wraz ze zmienionymi budżetami/harmonogramami okresów monitorowania. Informację o odrzuceniu zmiany otrzymają w kopii również wszyscy kontrolerzy zajmujący się projektem.

Terminy zgłaszania zmian:

¹ Původní částkou je myšlena částka uvedená v rozpočtu projektu, který je součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Smlouvy o projektu. V případě, že tedy proběhne více změn a každá jednotlivá změna bude nižší než 15 %, ale v souhrnu tyto změny překročí hranici 15 % kterékoliv z dotčených kapitol oproti stavu, který je uveden v platném rozpočtu jež je součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Smlouvy o projektu, bude v okamžiku překročení hranice 15 % změna považována za podstatnou a bude schvalována postupem určeným pro podstatné změny. Pravidlo to platí také pro přesuny prostředků mezi rozpočty jednotlivých partnerů.

² Pod pierwotną wartością się rozumie kwotę podaną w budżecie projektu, który jest częścią Decyzji w sprawie dofinansowania projektu /Umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy dojdzie do kilkakrotnych zmian w budżecie, a każda pojedyncza zmiana będzie mniejsza niż 15%, ale w sumie te zmiany przekroczą granicę 15% w którejkolwiek linii budżetowej w porównaniu z pierwotnym budżetem z Decyzji w sprawie dofinansowania projektu /Umowy o dofinansowanie projektu, taka zmiana zostanie uznana za istotną (w momencie przekroczenia 15%) i zatwierdzana będzie w procedurze określonej dla zmiany istotnej. Zasada ta dotyczy także przypadku przesunięcia środków między budżetami poszczególnych partnerów.

V případě změn monitorovacích období je nutné o změnu požádat nejpozději poslední den monitorovacího období, kterého se má již změna dotknout.

V případě změn rozpočtu projektu může Vedoucí partner o změnu požádat kdykoliv, nicméně Kontrolóři se při ověřování výdajů projektu řídí vždy aktuálně platným rozpočtem projektu, který mají k dispozici. Jakýkoliv výdaj, který bude překračovat příslušnou rozpočtovou kapitolu, nebude tedy schválen, dokud nebude JTS odsouhlasen nový návrh rozpočtu. Z toho důvodu doporučujeme, aby bylo o změny rozpočtu projektu požádáno s dostatečným předstihem před tím, než budou výdaje překračující aktuálně platné limity rozpočtových kapitol předloženy k ověření Kontrolóřům.

4.1.2 Podstatné změny

U této kategorie změn je (s výjimkou změny dohody o spolupráci) nutné provést změnu Rozhodnutí/Smlouvy. S ohledem na subjekt, který je oprávněn o změnách rozhodovat se změny dělí na 2 skupiny:

a) Změny schvalované ŘO:

- prodloužení doby realizace projektu,
- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami nad 15 % původní částky (na úrovni celého projektu) kterékoli z dotčených rozpočtových kapitol v případě, že nedochází k ovlivnění hlavního záměru projektu, celkové výše rozpočtu projektu ani role partnerů v projektu,
- přesun prostředků mezi rozpočty jednotlivých partnerů o více než 5 % celkových způsobilých výdajů každého z projektových partnerů, pokud tento přesun nemá vliv na splnění podmínek za nichž byl projekt schválen (zejména kritéria společného financování) a zároveň v jeho důsledku nedojde ke změně role partnera v projektu,
- změny aktivit projektu, pokud nedochází k ovlivnění cílů projektu (s výjimkou případů uvedených v kap. 4.1.1)
- změna dohody o spolupráci, která byla uzavřena mezi partnery projektu (tato změna nevyžaduje na rozdíl od výše uvedených změn změnu Rozhodnutí/Smlouvy).
- změna projektových indikátorů

Postup oznamování změn:

U tohoto typu změn je nutné dodržet postup předkládání žádosti o změnu na JTS vždy prostřednictvím Vedoucího partnera, a to bez ohledu na to, kterého partnera v projektu se změna týká.

Vedoucí partner je u těchto změn (s výjimkou změny dohody o spolupráci) povinen zajistit si nejprve stanovisko svého Kontrolóra. Následně žádost o změnu zašle v písemné formě na JTS, a to vč. stanoviska Kontrolóra.

Postup administrace změn:

JTS předloženou žádost o změnu prověří jak z hlediska kompletnosti podkladů, tak z věcného hlediska. V případě nekompletních podkladů je oprávněn požádat Vedoucího partnera o jejich doplnění. Následně JTS změnu se svým stanoviskem předá ŘO, který v případě tohoto typu změn činí definitivní rozhodnutí.

W przypadku zmian okresów monitorowania wniosek o zmianę należy złożyć najpóźniej w ostatni dzień okresu monitorowania, którego zmiana ma już dotyczyć.

W przypadku zmiany budżetu projektu Partner Wiodący może złożyć wniosek o zmianę w każdej chwili, jednak Kontrolerzy w trakcie kontroli wydatków projektów odnoszą się każdorazowo do aktualnie obowiązującego budżetu projektu, którym dysponują. A więc każdy wydatek, który będzie wykraczał poza daną linię budżetową, nie zostanie zatwierdzony aż do momentu zatwierdzenia przez WST nowego projektu budżetu. Z tego powodu zalecamy, aby wnioski o zmianę budżetu projektu były składane z wystarczającym wyprzedzeniem, zanim wydatki wykraczające poza aktualnie obowiązujące limity linii budżetowych zostaną złożone do kontroli Kontrolerem.

4.1.2 Zmiany istotne

W przypadku tej kategorii zmian należy (za wyjątkiem zmiany porozumienia o współpracy) dokonać zmiany Decyzji/Umowy. Z punktu widzenia instytucji, uprawnionej do podjęcia decyzji w sprawie zmian, dzieli się one na 2 grupy:

a) Zmiany zatwierdzane przez IZ:

- wydłużenie okresu realizacji projektu,
- przesunięcie środków między liniami budżetowymi powyżej 15 % pierwotnej wartości (na poziomie całego projektu) którejkolwiek spośród objętych zmianą linią budżetowych w przypadku, gdy nie wpływa to na główne ukierunkowanie projektu, całkowitą wartość budżetu projektu ani na role partnerów w projekcie,
- przesunięcie środków między budżetami poszczególnych partnerów o ponad 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych każdego spośród partnerów projektu, jeżeli przesunięcie to nie ma wpływu na spełnienie warunków, na jakich projekt zatwierdzono (w szczególności kryterium wspólnego finansowania) i jednocześnie w jego wyniku nie nastąpi zmiana roli partnera w projekcie,
- zmiany działań projektu, jeżeli nie ma to wpływu na cele projektu (za wyjątkiem przypadków wymienionych w rozdz. 4.1.1)
- zmiana porozumienia o współpracy, zawartego między partnerami projektu (zmiana ta w odróżnieniu od powyższych zmian nie wymaga zmiany Decyzji/Umowy)
- zmiana wskaźników projektu.

Procedura zgłaszania zmian:

W przypadku tego typu zmian wniosek o zmianę powinien być złożony do WST przez Partnera Wiodącego bez względu na to, którego partnera projektu zmiana dotyczy.

W przypadku tego rodzaju zmian (za wyjątkiem zmiany porozumienia o współpracy) Partner Wiodący powinien wcześniej zwrócić się do swojego Kontrolóra o wydanie opinii. Następnie wysyła wniosek o zmianę w formie pisemnej do WST wraz z opinią Kontrolóra.

Procedura administrowania zmian:

WST sprawdza złożony wniosek o zmianę pod kątem kompletności dokumentów oraz pod względem merytorycznym. Jeżeli dokumenty nie są kompletne, ma prawo zwrócić się do Partnera Wiodącego o ich uzupełnienie. Następnie WST przekazuje zmianę wraz ze swoim stanowiskiem do IZ, która podejmuje w przypadku tego typu zmian ostateczną decyzję.

V případě souhlasu ŘO s předloženou žádostí o změnu připraví JTS návrh Rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále „Změnové rozhodnutí“, viz. příloha č. 5) / Dodatku ke smlouvě o projektu (dále „Dodatek ke smlouvě“, viz. příloha č. 6). Po podpisu ŘO zadá JTS aktualizované údaje do Monit7+ a originál Změnového rozhodnutí předá Vedoucímu partnerovi, resp. v případě Dodatku ke smlouvě je po podpisu ŘO Vedoucí partner vyzván k podpisu všech vyhotovení a k předání příslušného počtu vyhotovení zpět JTS. Společně se Změnovým rozhodnutím/Dodatkem ke smlouvě obdrží Vedoucí partner také protokol o změně. JTS o odsouhlasené změně informuje také všechny Kontrolory zapojené v projektu, kterým zaslá kopii Změnového rozhodnutí/Dodatku ke smlouvě a protokolu o změně.

V případě zamítavého stanoviska ŘO JTS o tomto informuje Vedoucího partnera, kterému zároveň sdělí důvody zamítnutí žádosti o změnu. Informaci obdrží na vědomí také všichni Kontrolori zapojení v projektu.

JTS může také dojít k závěru, že změna projektu podléhá schválení MV. V tomto případě o tomto zjištění informuje ŘO, který rozhodne o dalším postupu administrativní změny v projektu.

Lhůty pro oznamování změn:

V případě změn rozpočtu projektu může Vedoucí partner o změnu požádat kdykoliv, nicméně Kontrolori se při ověřování výdajů projektu řídí vždy aktuálně platným rozpočtem projektu, který mají k dispozici. Jakýkoliv výdaj, který bude překračovat příslušnou rozpočtovou kapitolu, nebude tedy schválen, dokud nebude JTS odsouhlasen nový návrh rozpočtu. Je doporučeno, aby bylo o změny rozpočtu projektu požádáno s dostatečným předstihem před tím, než budou výdaje překračující aktuálně platné limity rozpočtových kapitol předloženy k ověření Kontrolorům.

V ostatních případech musí Vedoucí partner předložit žádost o změnu na JTS s takovým předstihem, aby ji bylo možné schválit (tj. vydat Změnové rozhodnutí / podepsat Dodatek ke smlouvě) předtím, než má změna vstoupit v platnost.

b) Změny schvalované MV

- zvýšení objemu dotace z Evropského fondu pro regionální rozvoj,
- změny aktivit projektu, které ovlivní cíle projektu,
- změna umístění projektu,
- změna role zahraničního partnera v projektu,
- další závažné změny ovlivňující cíle projektu.

Postup oznamování změn:

U tohoto typu změn je nutné dodržet postup předkládání žádosti o změnu na JTS vždy prostřednictvím Vedoucího partnera, a to bez ohledu na to, kterého partnera v projektu se změna týká.

Vedoucí partner musí předložit JTS žádost o změnu (v případě potřeby společně s vyjádřením Kontrolora – netýká se změny umístění projektu a změny role zahraničního partnera) nejpozději v termínu 4 týdnů před plánovaným zasedáním MV (datum nejbližšího zasedání MV je vždy zveřejněno na <http://www.cz-pl.eu/>).

O rozhodnutí MV je Vedoucí partner informován prostřednictvím JTS. V případě odsouhlasení změny MV připravuje JTS Změnové rozhodnutí/Dodatek ke smlouvě stejným způsobem jako v případě změn vyžadujících schválení ŘO.

V případě zamítavého stanoviska MV, JTS sdělí důvody zamítnutí Vedoucímu partnerovi. Informace obdrží na vědomí také všichni Kontrolori zapojení v projektu.

Jeżeli IZ pozytywnie rozpatrzy złożony wniosek o zmianę, WST przygotowuje projekt Decyzji w sprawie zmiany decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania (zwanej dalej "Decyzją zmieniającą", patrz załącznik nr 5)/Aneks do umowy o dofinansowanie projektu (zwany „Aneksem do umowy”, patrz załącznik nr 6) Po podpisaniu przez IZ, WST wprowadza zaktualizowane dane do Monit7+ a oryginał Decyzji zmieniającej przekazuje Partnerowi Wiodącemu, a w przypadku Aneksu do umowy po podpisaniu przez IZ, Partner Wiodący jest wzywany do podpisania wszystkich egzemplarzy i zwrócenia odpowiedniej ilości egzemplarzy do WST. Ponadto, Partner Wiodący otrzymuje wraz z Decyzją zmieniającą/Aneksem do umowy protokół o zmianie. WST informuje wszystkich kontrolerów zajmujących się projektem o zatwierdzonej zmianie, przysyłając im kopię Decyzji Zmieniającej/Aneksu do umowy oraz protokołu o zmianie.

W przypadku negatywnej odpowiedzi IZ, WST informuje o tym Partnera Wiodącego, przekazując mu jednocześnie powody odrzucenia wniosku o zmianę. Informację otrzymają w kopii również wszyscy kontrolerzy zajmujący się projektem.

WST może również stwierdzić, że zmiana projektu podlega zatwierdzeniu przez KM. W takim przypadku informuje o tym IZ, która podejmuje decyzję w sprawie dalszej procedury administrowania zmiany w projekcie.

Terminy zgłaszania zmian:

W przypadku zmian budżetu projektu Partner Wiodący może złożyć wniosek o zmianę w każdej chwili, jednak Kontrolerzy w trakcie kontroli wydatków projektów odnoszą się każdorazowo do aktualnie obowiązującego budżetu projektu, którym dysponują. A więc każdy wydatek, który będzie wykraczał poza daną linię budżetową, nie zostanie zatwierdzony aż do momentu zatwierdzenia przez WST nowego projektu budżetu. Zalecane jest, aby wnioski o zmianę budżetu projektu były składane z wystarczającym wyprzedzeniem, zanim wydatki wykraczające poza aktualnie obowiązujące limity linii budżetowych zostaną złożone do kontroli Kontrolerom.

W pozostałych przypadkach Partner Wiodący musi złożyć wniosek o zmianę w WST z takim wyprzedzeniem, aby mogła ona zostać zatwierdzona (tj. wydana Decyzja zmieniająca/podpisany Aneks do umowy), zanim zmiana ta ma wejść w życie.

b) Zmiany zatwierdzane przez KM:

- zwiększenie wartości dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- zmiany działań projektu, które wpłyną na cele projektu,
- zmiana lokalizacji projektu,
- zmiana roli partnera zagranicznego w projekcie,
- inne poważne zmiany wpływające na cele projektu.

Procedura zgłaszania zmian:

W przypadku tego typu zmian wniosek o zmianę powinien być złożony do WST za pośrednictwem Partnera Wiodącego bez względu na to, którego partnera projektu zmiana dotyczy.

Wniosek o zmianę (w razie potrzeby wraz z opinią Kontrolera – nie dotyczy zmiany lokalizacji projektu i zmiany roli partnera zagranicznego) Partner Wiodący musi złożyć w WST najpóźniej na 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem KM (data najbliższego posiedzenia KM jest umieszczona zawsze na www.cz-pl.eu).

Decyzję KM Partnerowi Wiodącemu przekazuje WST. W przypadku zatwierdzenia zmiany przez KM, procedura przygotowania Decyzji zmieniającej/Aneksu do umowy przez WST jest taka sama, jak w przypadku zmian wymagających zatwierdzenia przez IZ.

W sytuacji, gdy decyzja KM jest negatywna, WST przekazuje Partnerowi Wiodącemu powody odrzucenia. Informację otrzymają w kopii również wszyscy kontrolerzy zajmujący się projektem.

V případě, že dojde v projektu k další změně, která není v předchozích bodech uvedena, rozhodne o dalším postupu ŘO. Dle závažnosti změny může být rozhodnuto o nutnosti projednání této změny na MV. Předložení a administrace žádosti o změnu se řídí výše uvedeným postupem.

Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR

V některých případech může mít změna projektu také vliv na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR. V takovém případě je povinností každého partnera, který obdržel dotaci ze SR ČR, informovat příslušný subjekt, kterému je změna dle výše uvedeného oznamována.

Na základě oznámení změny partnerem, resp. Vedoucím partnerem vydá ŘO Změnové rozhodnutí SR. Před vydáním Změnového rozhodnutí SR si může ŘO vyžádat dodatečné podklady, pokud je to nezbytné.

V případě, že v důsledku rozhodnutí MV dojde ke zvýšení objemu dotace ze státního rozpočtu ČR, je nutné toto zvýšení nejprve schválit rozhodnutím ministra pro místní rozvoj.

W przypadku, gdy w projekcie nastąpi zmiana, która nie została wymieniona w poprzednich punktach, o dalszej procedurze postanawia IZ. W zależności od wagi zmiany może być podjęta decyzja o konieczności rozpatrzenia danej zmiany przez KM. Złożenie i administrowanie wniosku o zmianę podlega wyżej opisanej procedurze.

Wpływ zmiany w projekcie na Decyzję w sprawie udzielenia dofinansowania z budżetu państwa RCz

W niektórych przypadkach zmiana projektu może wpływać także na Decyzję w sprawie udzielenia dofinansowania z budżetu państwa RCz. W takim przypadku każdy partner, który otrzymał dofinansowanie z BP RCz, powinien poinformować właściwą instytucję, która jest zgodnie z powyższym powiadamiana.

Na podstawie zgłoszenia zmiany przez partnera lub Partnera Wiodącego, IZ wydaje Decyzję zmieniającą BP. Jeżeli to konieczne, IZ może zwrócić się przed wydaniem Decyzji zmieniającej BP o dostarczenie dodatkowych dokumentów.

W sytuacji, gdy w wyniku decyzji KM wartość dofinansowania z budżetu państwa RCz ulegnie zwiększeniu, zwiększenie to podlega najpierw zatwierdzeniu w drodze decyzji ministra rozwoju regionalnego.

Přílohy

Příloha č. 24

Přehled změn v projektu

Załączniki

Załącznik nr 24

Wykaz zmian w projekcie