

Č. p.: OZP-2013/000168-009

Bratislava 27.11.2013

Z Á Z N A M

z úvodného stretnutia na Zodpovednom orgáne pre konečných príjemcov individuálnych projektov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov v ročnom programe 2012

Termín konania: 13.11.2013

Prítomní: podľa prezenčnej listiny v prílohe záznamu

Cieľom realizácie monitorovacieho stretnutia na Zodpovednom orgáne pre konečných príjemcov individuálnych projektov bola výmena informácií o stave implementácie fondov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov a to z pohľadu projektov realizujúcich ročný program 2012 predmetných fondov, ako aj poučenia vychádzajúce zo zistení vládnych auditov. Zasadnutie monitorovacieho stretnutia otvorila a viedla zastupujúca riaditeľka odboru zahraničnej pomoci pani Katarína Tirčová.

V úvode stretnutia bol konečným príjemcom predstavený program stretnutia. Prostredníctvom PPT prezentácie boli koneční príjemcovia oboznámení s aktuálnym stavom implementácie a čerpanie projektov za jednotlivé fondy (snímka 2-3 PPT hlavná prezentácia).

Ďalej boli usmernení pri zmenách vykonávaných v projektoch (snímky 5. – 11.PPT. hlavná prezentácia) kde boli upozornení najmä na ohlasovanie **zmien projektového tímu** (osôb vykonávajúcich odborné činnosti pre projekt, ako aj riadenie a administráciu projektu). Pri tejto téme odznela nasledovná otázka:

Otázka: Zmenu v projektovom tíme, týkajúcu sa personálnych výdavkov je potrebné ohlásiť Zodpovednému orgánu prostredníctvom žiadosti alebo oznámenia?

Odpoveď: Zmeny, ktoré nemajú vplyv na rozpočet sa oznamujú prostredníctvom písomného oznámenia konečného príjemcu Zodpovednému orgánu najneskôr **10 pracovných dní** po vykonaní takejto zmeny.

Koneční príjemcovia boli taktiež usmernení a upozornení na dodržiavanie pravidiel v rámci publicity v rámci implementácie projektu, najmä v rámci mediálnych výstupov projektu a na webovom sídle konečných príjemcov, ktoré musí obsahovať **odkaz na internetovú stránku Zodpovedného orgánu pre príslušný fond**(snímky 12. -14. PPT hlavná prezentácia).

Ďalším bodom predmetného stretnutia bolo oboznámenie o chybách pri predkladaní žiadostí o platbu. (snímka 15. – 18. PPT hlavná prezentácia), kde zástupcovia Zodpovedného orgánu vyzvali konečných príjemcov na dôslednejšie dodržiavanie Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení, najmä pri predkladaní podpornej dokumentácie. Počas tejto témy odzneli nasledujúce otázky:

Otázka: Je možné, aby Zodpovedný orgán vydal usmernenie vyplňania výkazov práce, aby koneční príjemcovia vedeli do akých detailov ísť pri ich vypracovaní?

Odpoveď: V každom projekte pracujú zamestnanci, ktorý majú odlišné pracovné úväzky, preto výkaz práce má vychádzať z pracovnej náplne zamestnanca v projekte, prípadné otázky ohľadom vyplňania je potrebné adresovať príslušným koordinátorom jednotlivých fondov, jedna z alternatív je riešiť tieto záležitosti na monitorovacích kontrolách na mieste.

V prípade, ak pracovník pracuje na viacerých projektoch je potrebné, aby bol vypracovaný jeden výkaz práce za všetky projekty a tento bol priložený ku všetkým projektom.

Otázka: Pri objednaní tlmočnických služieb sa nám stáva, že nesedí počet objednaných strán do jednotlivých jazykov, ako napr. zo Slovenského jazyka a do Anglického jazyka, musia byť strany presne vopred vyčíslené?

Odpoveď: Objednávku je potrebné zadať tak, že si objednáte preložiť napr. 42 normostrán Slovenského jazyka do Anglického jazyka. Výsledný počet strán v Anglickom jazyku nie je pre objednávku dôležitý.

Otázka: Majú sa nepriame výdavky požadovať v maximálnej výške 7% kumulatívne za celý projekt alebo za každú žiadosť o platbu samostatne?

Odpoveď: V jednotlivých požadovaných žiadostiach o platbu môže byť prekročená hranica 7%, okrem 1. žiadosti o platbu tak, aby sa neprekročila výška 7% za celý projekt. Nepriame výdavky sa posudzujú k výške oprávnených priamych výdavkov kumulatívne za jednotlivé žiadosti o platbu..

Pani Justová, zástupkyňa Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu oboznámila konečných príjemcov s postupmi pri verejnom obstarávaní, týkajúcich sa najmä zmeny zákona o verejnom obstarávaní platného od 1.7.2013 (PPT Verejné obstarávanie – príloha č. 2 záznamu). V rámci témy verejného obstarávania odznela nasledujúca otázka:

Otázka: Ako sa má správne postupovať v rámci verejného obstarávania pri prieskume trhu, keď je predmetom zákazky k nákup kancelárskych potrieb, pretože nie je možné dopredu kvantifikovať ani množstvo, ani cenu (nie je možné definovať čo bude potrebné na 1 rok dopredu)?

Odpoveď: Na začiatku je dôležité si určiť čo potrebujem na projekt. V prípade kancelárskych potrieb odporúčame vykonať prieskum trhu na jednotkovú cenu za kus. V prieskume trhu budú kancelárske potreby, o ktoré máte záujem a vybratý uchádzač bude ten, ktorého súčet za jednotkové ceny jednotlivých tovarov bude najnižší. Cenníky jednotlivých firiem sú k dispozícii na internete.

Pani Tirčová v mene Zodpovedného orgánu poďakovala prítomným za účasť a vyjadrila presvedčenie, že informácie zdieľané na tomto úvodnom stretnutí prispievajú pri naplňaní cieľov ročného programu 2012 a k pokroku pri realizácii projektov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov a zároveň všetkých zúčastnených vyzvala k intenzívnej spolupráci so Zodpovedným orgánom pri akýchkoľvek problémoch, s ktorými sa pri implementácii jednotlivých projektov budú stretávať.

V y p r a c o v a l :			
Meno a priezvisko:	Peter Garaj	Podpis:	v.r.
Funkcia:	Koordinátor ERF		
O d p o r u č i l :			
Meno a priezvisko:	Jana Ridzoňová	Podpis:	v.r.
Funkcia:	Riaditeľka Odboru zahraničnej pomoci		

Pr í l o h y :

1. *Prezentácia Hlavná prezentácia*
2. *Prezentácia Verejné obstarávanie*
3. *Prezenčná listina*