



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja



ZJEDNODUŠENIE IMPLEMENTÁCIE PROJEKTOV EŠIF 2017-2021

PREHĽAD VYKONANÝCH ZMIEN VO VYBRANÝCH OPERAČNÝCH PROGRAMOCH

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR dlhodobo hovorí o potrebe zjednodušenie pravidiel implementácie EŠIF a vo februári 2021 realizovalo sériu online stretnutí za účasti zástupcov prijímateľov – aj z radov MNO a členov projektu PARTNERSTVO, riadiacich orgánov, auditu, certifikačného orgánu a zástupcov samotného ministerstva, za účelom rekodifikácie pravidiel implementácie EŠIF. Zozbierané a diskutované pripomienky a námety vyhodnotili a k 30.4.2021 zverejnili viaceré metodické pokyny, ktorých cieľom je zjednodušenie implementácie EŠIF. Tieto metodické pokyny sú zverejnené na webstránke <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko-a-uv-sr> (najdôležitejšie pre MNO):

- Metodický pokyn CKO č.6 verzia 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov
- Metodický pokyn CKO č. 12 verzia 9 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní
- Metodický pokyn CKO č. 13 verzia 5 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania
- Metodický pokyn CKO č. 14 verzia 9 k zadávaniu zákaziek s nízkou hodnotou
- Metodický pokyn CKO č. 15 verzia 5 k monitorovaniu projektov
- Usmernenia CKO č. 6 k povinnosti predkladať žiadosť o platbu iba prostredníctvom ITMS2014+

Cieľom jednotlivých metodických pokynov bola snaha **zabezpečiť jednotné uplatňovanie pravidiel oprávnenosti pri všetkých operačných programoch**, tento cieľ sa však nepodarilo naplniť. Uvedené metodické pokyny ale prinášajú zjednodušenie a zefektívnenie implementácie projektov – považujeme ich za krok vpred a veríme, že na ne budú nadväzovať ďalšie zjednodušenia. Prinášame prehľad hlavných zmien v príručkách prijímateľov:

Hlavné pozitívne zmeny

- Nová jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania
- Zavedenie povinnosti predkladať žiadosť o platbu prostredníctvom ITMS2014+, komunikovať s RO predovšetkým elektronicky
- Zredukovanie podpornej dokumentácie v prípade najčastejších výdavkov – pri personálnych výdavkov
- Odstránenie povinnosti vypisovania PV – aj kumulatívneho v prípade, že zamestnanec na 100% vykonáva činnosti len na projekte
- Zjednodušené formy predkladania dokladov – minimalizovanie podpisov a pečiatok
- Popis k vyplneniu monitorovacích správ

Hlavné negatívne nejasnosti/ zmeny

- **Chýba informácia o lehote na spracovanie ŽoP zo strany poskytovateľa**
- **Nejasne formulovaná informácia o povinnosti predkladania mimoriadnej monitorovacej správy**
- **Odporúčaný formát PV nezpracovali všetky OP**
- **Rozsahu práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne u jedného zamestnávateľa v súlade s metodickým pokynom CKO č. 6 nie je zapracovaný vo všetkých OP**
- **Prezentované zjednodušenia vítame ale aj naďalej ostáva priestor na zjednodušenie**

Podrobnejšie sme sa pozreli na vybrané operačné programy, s ktorými pracujú MNO najčastejšie. Prinášame Vám prehľad *vykonaných zmien v Príručkách pre prijímateľov k 15.6.2021*.

OPERAČNÝ PROGRAM EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA

Zoznam vykonaných zmien v Príručke pre prijímateľa OP EVS, ver.7.0, k 15.06.2021:

- v kapitole 1.1 Účinnosť príručky pre prijímateľa a 1.2 Cieľ príručky pre prijímateľa je uvedená informácia o novej **Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania**, v plnej miere je zohľadnená v kapitole 2.5 Verejné obstarávanie;
- v kapitole Všeobecné informácie k realizácii projektov je uvedená informácia o **zavedení povinnosti predkladať žiadosť o platbu iba prostredníctvom ITMS2014+, podľa Usmernenia CKO č. 6.**, následne je rozpracovaná v kapitolách 2.2 Monitorovanie projektu, kapitola 2.3 Zmena zmluvy o NFP, kapitola 2.4.4 Postupy pri žiadosti o platbu;
- kapitola 2.3.1 Charakter zmien a spôsob posudzovania zmien, zavedenie **určitej flexibility do úpravy rozpočtu** (Zmena zmluvy, ktorá si vyžaduje „uzavretie“ pôvodnej položky rozpočtu pre vytvorenie „následníckej“ položky/položiek v prípadoch ako je napríklad zmena jednotky z osobohodín na projekt, zníženie výšky NFP projektu z iniciatívy Prijímateľa, zlučovanie viacerých položiek s čiastkovým úväzkom);
- formálne úpravy textu;
- nové, resp. zásadne upravené prílohy týkajúce sa VO, v súlade s Jednotou príručkou pre V;
- z príručky kapitola 2.2 Monitorovanie projektu, bol síce vypustený text o povinnosti predkladania Mimoriadnej monitorovacej správy, ale v prílohách zostal formulár Mimoriadna monitorovacia správa, vzor CKO č.25. V popise samotnej prílohy však chýba detailnejší popis MMS – čo vnáša do príručiek pre prijímateľa **určitú dezinformáciu**;
- kapitola 2.4.3 Oprávnenosť výdavkov – upravený pôvodný text „Ak vedúci riadiaci pracovník alebo vedúci zamestnanec prijímateľa vykonáva popri riadiacej činnosti v organizácii aj činnosti pre projekt, refundované budú iba výdavky pomerne podľa skutočne odpracovaného času na projekte, avšak max. do 80 % z celkového pracovného fondu v danom mesiaci vo vzťahu k 100%-nému pracovnému úväzku zamestnanca“. Jedná sa o posun z pôvodných 50% ku 50%, napriek tomu v príručke zostalo kritérium, ktoré je **naď rámec Systému riadenia EŠIF**;
- v príručke **nie je uvedená lehota na spracovanie ŽoP zo strany poskytovateľa**.

Operačný program ľudské zdroje v rámci viacerých prioritných osí neuplatnil metodické pokyny CKO jednotne, v príručkách pre prijímateľa existuje **nejednotnosť** čo sa týka zapracovania jednotného formulára PV, mimoriadnej monitorovacej správy a ďalších prvkov. Spoločne je zapracovanie jednotnej príručky k VO a komunikácia s RO elektronickou formou prostredníctvom ITMS 2014+. Podrobnejšie uvádzame hlavné zmeny:

Zoznam vykonaných zmien v Príručke pre prijímateľa OP ĽZ – PO1, ver.7.0, k 15.06.2021:

- v kapitole 2.2 Verejné obstarávanie zapracovanie informácie o novej **Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania**;
- mimoriadna MS – ponechaná, podobný problém ako v OP EVS;
- v kapitole 5 Komunikácia prepracovanie elektronickej komunikácie v súlade so Systémom riadenia EŠIF, verzia 11 a vzorom zmluvy o NFP;
- v kapitole 2.3.2 Systém platieb je **doplnený bod** „v prípade, ak pri vyčleňovaní deklarovaného výdavku alebo jeho časti zo žiadosti o platbu vzniknú rozdiely do výšky 1 eura, takéto rozdiely možno považovať za tolerovateľné“;
- v kapitole 2.3.4 Oprávnenosť výdavkov stanovený limit rozsahu práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne u jedného zamestnávateľa v súlade s metodickým pokynom CKO č. 6 **nebol zapracovaný. Zostal pôvodný text** - Výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t. j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer;
- v príručke **nie je uvedená lehota na spracovanie ŽoP zo strany poskytovateľa**;
- v kapitole 5 Komunikácia prepracovanie elektronickej komunikácie v súlade so Systémom riadenia EŠIF, verzia 11 a vzorom zmluvy o NFP;
- formálne úpravy textu;
- príloha č. 3a a 3b **pracovný výkaz a kumulatívny** výkaz zostali pôvodné, **bez akceptovania s metodického pokynu CKO č.6**;
- nová príloha č. 19 plán verejného obstarávania.

Zoznam vykonaných zmien v Príručke pre prijímateľa OP ĽZ – PO 2,3,4,a 8, ver.7.0, k 15.06.2021:

- v kapitole 2.3.3 Žiadosť o platbu zavedenie **povinnosti predkladať žiadosť o platbu iba prostredníctvom ITMS2014+, podľa Usmernenia CKO č. 6**;
- v kapitole 2.3.4 Oprávnenosť výdavkov bol **stanovený limit rozsahu práce maximálne 12 hodín/deň** za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne **u jedného zamestnávateľa** v súlade s **metodickým pokynom CKO č. 6**;
- v kapitole 3 Monitorovanie projektu a poskytovanie informácií a dát **vypustenie povinnosti predkladať mimoriadnu monitorovaciu správu**;
- v kapitole 5 Komunikácia prepracovanie elektronickej komunikácie v súlade so Systémom riadenia EŠIF, verzia 11 a vzorom zmluvy o NFP;
- formálne úpravy textu;
- **nový vzor pracovného výkazu** v súlade s metodickým pokynom CKO č.6;
- nová príloha č. 10 popis k vyplneniu monitorovacích správ;
- nová príloha č. 19 plán verejného obstarávania
- v príručke **nie je uvedená lehota na spracovanie ŽoP zo strany poskytovateľa**.

Príručka pre prijímateľa OP ĽZ, vrátane príloh – PO5 bola aktualizovaná k 29.1.2021.

Zoznam vykonaných zmien v Príručke pre prijímateľa OP ÍZ – PO 6, ver.7.0, k 15.06.2021:

- v príručke sú odvolávky na **Jednotnú príručku pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania**;
- v kapitole 5. Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov je informácia o zavedení **povinnosti predkladať žiadosť o platbu iba prostredníctvom ITMS2014+, podľa Usmernenia CKO č. 6**;
- kapitola 6.2.3 Žiadosť o platbu a kapitola 6.3.1 Monitorovanie počas realizácie projektu — zapracované **zjednodušené formy predkladania dokladov** (zníženie počtu podpisov a pečiatok);
- v príručke **je uvedená lehota na spracovanie ŽoP zo strany poskytovateľa** (25 dní);
- formálne úpravy textu;
- vypustená príloha č.7 Mimoriadna monitorovacia správ a príloha č. 14 Následná monitorovacia správa;
- nové prílohy týkajúce sa VO, v súlade s Jednotou príručkou pre VO;
- príloha č. 3 **pracovný výkaz** zostala pôvodná, **bez akceptovania s metodického pokynu CKO č.6**;
- v kapitole 6.3.1 Monitorovanie počas realizácie projektu sa uvádzajú informácie k mimoriadnej a následnej monitorovacej správe, z príloh sú však formuláre k obom monitorovacím správam vypustené - čo vnáša do príručky pre prijímateľa **určitú dezinformáciu**.