

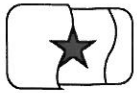


št. 303-45/2009- 555

**NAVODILA ZA SPREMLJANJE PROJEKTOV PET LET PO DATUMU O
DODELITVI POMOČI 2004-2006/ZAKLJUČKU PROJEKTA**


mag. Mateja Čepin
Direktorica Urada za kohezijsko politiko





Zgodovina dokumenta

Verzija	Datum	Komentar
1.0	November 2007	1. verzija Navodil OU za spremljanje aktivnosti v zvezi s projekti 5 let po zaključku pomoči
2.0	Maj 2011	2. verzija Posodobitev celotnih Navodil in Prilog



KAZALO

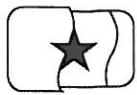
1. Uvod.....	5
2. Opredelitev osnovnih pojmov.....	6
3. Dokumentacija, ki je potrebna za spremljanje projekta/instrumenta pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta	7
3.1. Dokumentacija, ki je sestavni del arhiva projektne mape	7
3.2. Poročilo o spremljanju projekta/instrumenta in izjava o zaključku pomoči	7
4. Postopek spremljanja aktivnosti na projektih pet let po datumu o odobritvi pomoči/zaključku projekta	8
4.1. Opis postopka.....	8

PRILOGE

Priloga 1: Poročilo skrbnika pogodbe o letnem spremljanju aktivnosti v zvezi s projektom/instrumentom pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta	10
Priloga 2: Izjava o zaključku pomoči.....	11

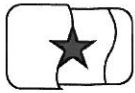
SEZNAM KRATIC

EPD – Enotni programski dokument RS za programsko obdobje 2004-2006
EK – Evropska komisija
EU – Evropska unija
ISARR – centralni referenčni informacijski sistem
KP – končni prejemnik
KU – končni upravičenec
NPP – nosilec proračunske postavke
NPU – neposredni proračunski uporabnik
NRP – načrt razvojnih programov
OU – organ upravljanja
PO – plačilni organ
UNP – Urad RS za nadzor proračuna



PRAVNE PODLAGE

- Uredba Sveta (ES) št. 1260/1999 21. junija 1999 o splošnih določbah o Strukturnih skladih;
- Uredba Komisije (ES) št. 438/2001 2. marca 2001 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1260/1999 glede sistemov upravljanja in nadzora pomoči, dodeljene v okviru Strukturnih skladov;
- Uredba Komisije (ES) št. 1681/1994 11. julija 1994 o nepravilnostih in izterjavi nepravilno plačanih zneskov v okviru financiranja strukturnih politik ter organizaciji ustreznega informacijskega sistema na tem področju;
- Uredba Komisije (ES) št. 2035/2005 12. decembra 2005 o spremembi Uredbe (ES) št. 1681/94 o nepravilnostih in izterjavi nepravilno plačanih zneskov v okviru financiranja strukturnih politik ter organizaciji ustreznega informacijskega sistema na tem področju;
- Sprememba Enotnega programskega dokumenta Republike Slovenije za programsko obdobje 2004-2006, december 2005;
- Odločba Komisije 18/II/2009 o spremembi Odločbe C(2004)2122 glede podaljšanja končnega datuma za upravičenost izdatkov na podlagi EPD v okviru cilja 1 v Sloveniji 2003 SI 161 DO 001;
- Popravek Odločbe z dne 8. avgusta 2006 o spremembi Odločbe C (2004) 2122 o odobritvi EPD za strukturno pomoč Skupnosti v okviru cilja 1 v Sloveniji CCI 2003 SI 16 1 DO 001;
- Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev strukturne politike v Republiki Sloveniji (Ur.l. RS št 7/2006);
- Uredba o upravnem poslovanju, Ur.l. RS št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06;
- Smernice o zaključku pomoči (2000-2006) iz strukturnih skladov, odločba Komisije št. COM(2006) 3424;
- Navodila za zaključevanje projektov/programov in hranjenje dokumentacije z dne 30.10.2008, verzija 1.1 in Dodatek;
- Smernice organa upravljanja za spremljanje izvajanja Enotnega programskega dokumenta na projektni ravni, verzija 3.0.



1. Uvod

Navodila za spremljanje projektov pet let po datumu o dodelitvi pomoči 2004-2006/zaključku projekta so veljavna s podpisom s strani direktorice Urada za kohezijsko politiko oziroma od dne objave na spletni strani in povzemajo vsebino do sedaj izdanih navodil: Navodila organa upravljanja za spremljanje aktivnosti v zvezi s projekti 5 let po zaključku pomoči, verzija 1.0, ki se z dnem objave teh navodil ukinejo. Navezujejo se na Navodila za zaključevanje projektov/programov in hranjenjem dokumentacije, verzija 1.1 in Dodatek.

Navodila za spremljanje projektov pet let po datumu o dodelitvi pomoči 2004-2006/zaključku projekta so namenjena opredelitvi postopkov in načina spremljanja projektov, ki se izvajajo v zvezi s projekti, ki so bili predmet sofinanciranja strukturnih skladov v okviru EPD 2004-2006.

Navodila so namenjena tistim projektom/instrumentom, kjer je v skladu s 30. členom Uredbe Sveta (ES) št. 1260/1999 potrebno zagotavljanje spremljanja trajnosti.

V skladu s 30.(4) členom Uredbe Sveta (ES) št. 1260/1999 se lahko pet let po datumu o dodelitvi pomoči izvaja spremljanje in morebitne revizije sofinanciranega projekta/instrumenta, zato je potrebno za navedeno obdobje zagotoviti tudi način in postopke spremljanja aktivnosti. V primeru projektov, ki so predmet državnih pomoči (projekti v okviru ukrepov: 1.1, 1.2, 1.3, 2.2, 2.4), se spremljanje zagotavlja pet let po zaključku projekta.

Za projekte/instrumente, ki se niso izvajali po pravilih državnih pomoči (npr. projekti tehnične pomoči, projekti, ki se nanašajo na storitve, izobraževanje/usposabljanje, zaposlovanje) oziroma zanje petletno spremljanje ni smiselno, se ob upoštevanju vsebine projekta, čas spremljanja smiselno prilagodi. Na podlagi poročila skrbnika pogodbe o spremljanju projekta/instrumenta, organ upravljanja odloči o zaključku spremljanja projektov/instrumentov z Izjavo o zaključku pomoči.

Navodila za spremljanje projektov pet let po datumu o dodelitvi pomoči projektu/instrumentu so vezana na Navodila za zaključevanje projektov/programov in hranjenje dokumentacije (z dne 3.10.2008), ki določajo enoten način zaključevanja projektov/instrumentov in sistem arhiviranja dokumentacije, ki nastaja pri udeležencih, vključenih v izvajanje strukturne politike. Glede na to, da je posamezni projekt/instrument lahko predmet pregleda vseh revizij različnih pristojnih institucij pet let po datumu o dodelitvi pomoči, je namen teh navodil opredeliti:

- način in postopek spremljanja projektov pet let po datumu o dodelitvi pomoči projekta/zaključku projekta,
- dostopnost do tekoče in stalne zbirke dokumentarnega gradiva,
- vsebino spremljanja v skladu z izvedbenimi dokumenti obdobja 2004–2006,
- hranjenje projektne dokumentacije.



2. Opredelitev osnovnih pojmov

Za namen teh navodil se smiselno uporablja opredelitev pojmov, kot je navedena v Navodilih za zaključevanje projektov/programov in hranjenje dokumentacije z dne 3.10.2008, verzija 1.1. in Dodatku.

Tekoča zbirka dokumentarnega gradiva je zbirka, v kateri se hranijo zadeve najmanj dve leti po dokončni rešitvi (2. člen Uredbe o upravnem poslovanju, Ur.l. RS št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06). V vsakem primeru za projekte/instrumente, sofinancirane v okviru EPD velja, da se uvrščajo v tekočo zbirko najmanj do 31.12.2014, v skladu z zahtevami evropske zakonodaje (dostop do dokumentacije 3 leta po datumu zaključevanja pomoči, pri čemer to obdobje upošteva tudi rok, ki ga EK opredeljuje v Uredbi Sveta (ES) št. 1260/1999 za posredovanje odgovora na Končno poročilo o izvajanju EPD 2004-2006).

Trajno gradivo je lastno gradivo, ki je bilo prejeta ali je nastalo pri delu organa in je določeno z veljavnimi predpisi ali z aktom ministra ali predstojnika organa kot gradivo, ki je trajno pomembno za organ in ga je zato potrebno hraniti pri organu, kadar nima značaja arhivskega gradiva in ga ni potrebno izročiti pristojnemu arhivu (2. člen Uredbe o upravnem poslovanju, Ur.l. RS št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06).

Arhivsko gradivo je dokumentarno gradivo, ki je bilo prejeta ali je nastalo pri delu organov in ima trajen pomen za znanost in kulturo ali trajen pomen za pravno varnost pravnih in fizičnih oseb, v skladu s strokovnimi navodili pristojnih arhivov (2. člen Uredbe o upravnem poslovanju, Ur.l. RS št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06).

Udeleženci, vključeni v izvajanje strukturnih skladov so institucije, ki so jim v skladu z Uredbo o izvajanju postopkov pri porabi sredstev strukturne politike v Republiki Sloveniji (Ur.l. RS št. 7/2006), dodeljene vloge, in sicer: organ upravljanja (OU), plačilni organ (PO), posredniško telo (PT), nosilec proračunske postavke (NPP), končni upravičenec (KU) in končni prejemnik (KP).

Projekt/instrument (EPD projekt) je zaključena celota aktivnosti, ki se sofinancirajo v okviru pogodbe/sporazuma o sofinanciranju (v nadaljevanju: projekt).

Datum zaključka projekta je datum:

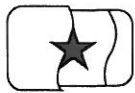
- a) zaključka del ali
- b) zaključka financiranja ali
- c) finančnega zaključka v NRP.

Pri vnosu datuma v poročilo o spremljanju projekta/instrumenta pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta, skrbnik pogodbe navede kateri datum je bil upoštevan.

Datum zaključka spremljanja je datum do katerega se za posamezni projekt/instrument v skladu s pogodbo o sofinanciranju spremlja načrtovanih ciljev na ravni projekta. V skladu s 30. členom Uredbe Sveta (ES) št. 1260/1999 je ta datum pet let po podpisu pogodbe o sofinanciranju, oziroma v skladu z določili v pogodbi o sofinanciranju. V primerih zagotavljanja trajnosti projektov, ki so predmet državnih pomoči, pa pet let po datumu zaključka projekta.

Konec spremljanja projekta/instrumenta je v ISARR-SP, po predložitvi Izjave o zaključku pomoči, ko se projekt v ISARR-SP premakne v status konec spremljanja, »KS«.

Čas hranjenja dokumentacije je opredeljen v skladu z zakonodajo EU in nacionalnimi pravili, ki urejajo ravnanje z dokumentarnim gradivom.



3. Dokumentacija, ki je potrebna za spremljanje projekta/instrumenta pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta

Dokumentacija, ki je potrebna za spremljanje aktivnosti v zvezi s projekti pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta, je naslednja:

- dokumentacija, ki je sestavni del arhiva projektne mape;
- Poročilo skrbnika pogodbe o letnem spremljanju aktivnosti v zvezi s projektom/instrumentom pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta;
- Izjava o zaključku pomoči.

3.1. Dokumentacija, ki je sestavni del arhiva projektne mape

Dokumentacija, ki je sestavni del arhiva projektne mape in je potrebna za spremljanje projektov pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta, je dokumentacija, ki je v Navodilih organa upravljanja za zaključevanje projektov/programov in hranjenje dokumentacije opredeljena kot sestavni del projektne mape, še zlasti:

- vloga za projekt (prijava);
- pogodba o sofinanciranju projekta, v kateri je opredeljeno poročanje in spremljanje na ravni projekta ter datum zaključka spremljanja projekta;
- Zaključno poročilo na ravni EPD projekta;
- v primeru izterjave (postopka vračila) na projektu mora biti podana ustrezna informacija glede na to ali je na ravni projekta izterjava ob zaključku pomoči šele predvidena oziroma obstajajo neizterljivi zneski ter za projekte, kjer so bili zneski izterjani.

V skladu z notranjimi navodili udeležencev (NPP, KU) je mogoče dokumentacijo uvrstiti v tekočo ali stalno arhivsko zbirko, pod pogojem, da se ne glede na omejitve te zbirke, dokumentacija za projekt, za katerega je zahtevano spremljanje pet let po zaključku projekta/programa (državne pomoči), hrani najmanj pet let po datumu dodelitve pomoči ter do 31.12.2014 z namenom zagotoviti izpolnjevanje zahtev iz Uredbe Sveta (ES) št. 1260/1999.

3.2. Poročilo o spremljanju projekta/instrumenta in izjava o zaključku pomoči

Poročilo skrbnika pogodbe o letnem spremljanju aktivnosti v zvezi s projektom/instrumentom pet let po datumu o dodelitvi pomoči/ zaključkom projekta je v Prilogi 1 k temu navodilu.

Izjavo o zaključku pomoči pripravi OU (vsebinski sektor) in jo posreduje resornemu ministrstvu, PO, UNP in ISARR-SP, ki na tej osnovi dodeli projektu/instrumentu status konec spremljanja »KS«. Izjava je v Prilogi 2 k temu navodilu.



4. Postopek spremljanja aktivnosti na projektih pet let po datumu o odobritvi pomoči/zaključku projekta

Spremljanje projektov pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta pomeni spremljanje aktivnosti na projektih pet let po podpisu pogodbe o sofinanciranju oziroma datumu zaključka projekta, ki je predmet državnih pomoči.

4.1. Opis postopka

- Skrbnik pogodbe izpolni projektno mapo za arhiv ter jo v skladu z internimi navodili posameznega organa za arhiviranje izroči osebi, odgovorni za hrambo dokumentacije.
- Oseba, ki jo imenuje predstojnik NPP/KU s Sklepom in je zadolžena za arhiviranje, varovanje in hranjenje dokumentacije (arhivar), hrani dokumentacijo v tekoči oziroma stalni zbirki v skladu s potrebami revizije in zahtevami po spremljanju aktivnosti pet let po datumu o dodelitvi pomoči/ zaključku projekta.
- Skrbnik pogodbe OU letno poroča o aktivnostih na projektu/instrumentu in rezultatih spremljanja pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta. O aktivnostih skrbnik pogodbe poroča OU najkasneje do 30. junija naslednje leto.
- OU o bistvenih spremembah, nepravilnostih, upravnih in sodnih postopkih poroča EK vsako leto do 30.6. za preteklo koledarsko leto.
- V primeru, da se ugotovi nepravilnost, katere vrednost presega 10.000 EUR (EU del) ali stečaj, je potrebno izpolniti obrazec za poročanje o nepravilnosti na OLAF (vir: www.eu-skladi.si). Pristojna oseba odgovorna za poročanje o nepravilnostih na posameznem NPU posreduje poročilo o nepravilnostih na OU.
- V primeru, da je potrebno vračilo EU sredstev, se upoštevajo postopki, določeni v Smernicah organa upravljanja za spremljanje izvajanja Enotnega programskega dokumenta na projektni ravni, verzija 3.0.
- Skrbnik pogodbe oziroma odgovorna oseba za kontrolo po 4. čl. Uredbe (ES) št. 438/2001 v primeru bistvenega odstopanja od načrtovanih ciljev na ravni projekta oziroma v primeru ugotovljenih nepravilnosti v obdobju pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta, po postopku za namene letnega pregleda projekta, o tem z uradnim dopisom obvesti OU in PO ter UNP.
- Skrbnik pogodbe oziroma odgovorna oseba za kontrolo po 4. čl. Uredbe (ES) št. 438/2001 po petih letih spremljanja aktivnosti po datumu o dodelitvi pomoči projektu/zaključku projekta pripravi poročilo o spremljanju aktivnosti v zvezi s projektom, v katerem navede tudi doseganje ciljev projekta/programa oziroma instrumenta in ga predloži odgovorni osebi NPP ter OU. OU izda Izjavo o zaključku pomoči.
- Skrbnik pogodbe po zaključku spremljanja oziroma po oddaji zadnjega poročila zapre projektno arhivsko mapo in jo vrne v stalno arhivsko zbirko ter po prejetju Izjave o zaključku pomoči od OU v centralnem informacijskem sistemu ISARR-SP dodeli projektu status konec spremljanja »KS« za zaključek spremljanja projekta.
- Zaključeno projektno mapo skrbnik pogodbe vrne osebi, odgovorni za hrambo dokumentacije, za namene uvrstitve dokumenta v stalno zbirko dokumentarnega gradiva. Postopki ravnanja s stalno zbirko so opredeljeni v internih navodilih posameznega organa, ki je pristojen za hranjenje dokumentacije.



Postopki PO v primeru izvršenih vračil oziroma v primeru potencialnih nepravilnosti ali stečajev po 30.09 2010:

- odprti stečajni, sodni postopki, novo odkrite nepravilnosti (mogoči so naslednji koraki):
 - vračilo na račun PO:
 - (pred nakazilom zadnjih 5% pomoči – obvestilo EK);
 - (po nakazilu zadnjih 5% pomoči EK – vračilo EK);
 - spremljanje odprtih zadev;
- novo odkriti stečajni, sodni postopki (mogoči so naslednji koraki):
 - vračilo na račun PO:
 - (pred nakazilom zadnjih 5% pomoči – obvestilo EK);
 - (po nakazilu zadnjih 5% pomoči EK – vračilo EK);
 - spremljanje odprtih zadev.

**Priloga 1: Poročilo skrbnika pogodbe o letnem spremljanju aktivnosti v zvezi s projektom/instrumentom pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta**

Zadeva: Poročilo o spremljanju projekta/instrumenta pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta za leto XXX	
Program:	EPD 2004 - 2006
Prednostna naloga:	
Ukrep:	
Šifra projekta v ISARR-SP in naziv projekta:	
Datum podpisa pogodbe o sofinanciranju s KU/KP: Datum zaključka projekta*: Datum zaključka spremljanja:	
Končni upravičenec: Končni prejemnik:	
Poročilo: (izberi)	
a) Ugotavljamo, da v letu _____ ni prišlo do sprememb pri izvajanju aktivnosti v zvezi s projektom pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta.	
b) Ugotavljamo, da so v letu _____ nastale naslednje spremembe pri izvajanju aktivnosti v zvezi s projektom pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta :	
1.	
2.	
3.	
Zaradi navedenih sprememb bodo sprejeti naslednji ukrepi:	
1.	
2.	
3.	

*Skrbnik pogodbe navede, kateri datum je bil upoštevan

Poročilo pripravil/a:	Funkcija:	
E-pošta:	Telefon:	
Datum:	Kraj:	Podpis in žig:

**Priloga 2: Izjava o zaključku pomoči****IZJAVA O ZAKLJUČKU POMOČI**

V skladu z Navodili za spremljanje projektov pet let po datumu o dodelitvi pomoči/zaključku projekta/instrumenta organ upravljanja potrjuje *Poročilo o spremljanju projekta/instrumenta pet let po datumu o odobritvi pomoči/zaključku projekta*, številka XX z dne XXX in izdaja Izjavo o zaključku pomoči, ki omogoča projektu v ISARR-SP dodelitev statusa konec spremljanja »KS«.

Izjava o zaključku pomoči

ŠIFRA PROJEKTA		
NAZIV		
DATUM ZAČETKA DEL	DATUM DODELITVE POMOČI/ZAKLJUČKA PROJEKTA	DATUM ZAKLJUČKA SPREMLJANJA

Pripravil/a:

mag. Mateja Čepin
Direktorica Urada za kohezijsko politiko

Priloga

- *Poročilo o spremljanju projekta/instrumenta pet let po datumu o odobritvi pomoči/zaključku projekta XX z dne XXX*

V vednost:

- ISARR-SP
- PO
- UNP