



Operativni program Slovenija - Madžarska 2007-2013 1. javni razpis

mag. Jasmina LITROP
Skupni tehnični sekretariat
Slovenija-Madžarska 2007-2013

Gosztola, 24. september 2008



Cilj 3 – Evropsko teritorialno sodelovanje

“*Priročnik za izvajanje projektov*”

Operativni program Slovenija-Madžarska
2007-2013



Prednostne naloge programa

PRVA PREDNOSTNA NALOGA	DRUGA PREDNOSTNA NALOGA
POVEČANJE PRIVLAČNOSTI OBMOČJA SODELOVANJA	TRAJNOSTNI RAZVOJ
Razvoj skupnih turističnih destinacij Ohranjanje in razvoj kulture Izboljšanje čezmejnih prometnih povezav	Sodelovanje na področju regionalnega razvoja Preventivno zdravstveno varstvo Varstvo in upravljanje z okoljem Učinkovita raba energije
TEHNIČNA POMOČ	

Upravičeni prijavitelji in partnerji

Neprofitne pravne osebe, ustanovljene v skladu z javnim ali zasebnim pravom, ki delujejo v javnem in splošno koristnem interesu

POMEMBNO!

- ⇒ vsi projektni partnerji so končni upravičenci evropskih sredstev
- ⇒ partnerji morajo med seboj izbrati **VODILNEGA PARTNERJA**
- ⇒ vsak partner mora sodelovati v projektu tako s tehničnega kot finančnega vidika
- ⇒ **vsak partner mora prispevati lasten finančni vložek**
- ⇒ **partner ne more biti dobavitelj**
- ⇒ **pridruženi akterji** (nimajo finančnega vložka in ne sodelujejo pri izvajanju, izkazujejo pa interes, da se projekt izvede)

“Princip vodilnega partnerja”

Vodilni partner je:

- ➔ odgovoren za izvedbo celotnega projekta
- ➔ odgovoren za organizacijo komunikacije med projektnimi partnerji
- ➔ odgovoren, da je poraba sredstev namenska - torej za aktivnosti, dogovorjene med partnerji
- ➔ mora zagotoviti, da so izdatke vseh partnerjev preverili nacionalni kontrolorji
- ➔ odgovoren za transfer sredstev ostalim partnerjem

Ključne odgovornosti projektnih partnerjev I

Projektni partnerji so odgovorni za izvedbo dogovorjenih nalog.

Vsak projektni partner mora:

- ➔ podpisati in izpolniti pogodbo o nacionalnem sofinanciranju,
- ➔ prevzeti odgovornost za kakršno koli nepravilnost glede prijavljenih izdatkov,

Ključne odgovornosti projektnih partnerjev II

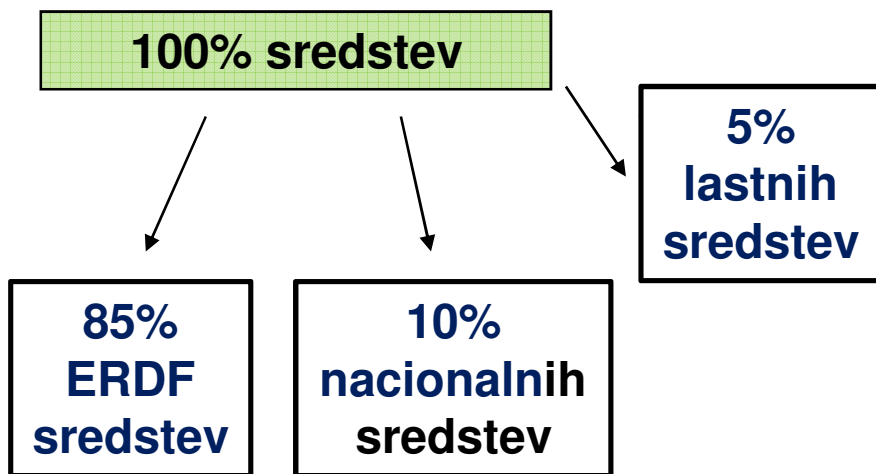
- ➔ obvestiti državo članico, v kateri se nahaja, o svojem sodelovanju v operaciji v primeru, da ta država članica ne sodeluje pri zadevnem operativnem programu,
- ➔ poslati finančno in vsebinsko poročilo kontrolni enoti,
- ➔ predložiti potrjen izkaz o izdatkih in informacije vodilnemu partnerju.

Delež sofinanciranja, velikost projektov

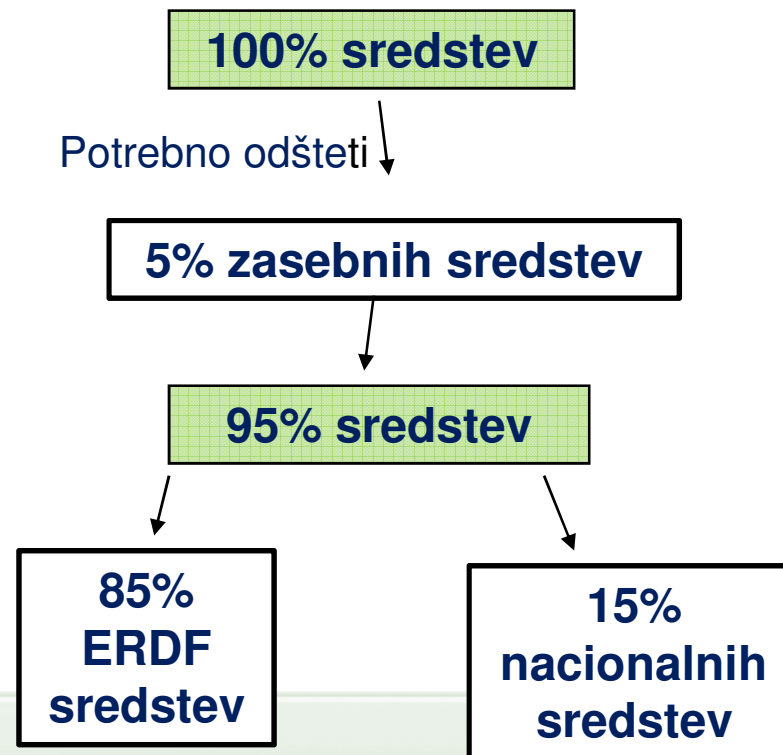
- ➔ Sofinancirani bodo samo upravičeni izdatki;
- ➔ Prispevek skupnosti: **max 85%** javnega sofinanciranja;
- ➔ Drugi nacionalni/regionalni/lokalni javni viri: **15%** (od tega mora vsak partner zagotoviti vsaj **5%** lastnega sofinanciranja);
- ➔ Skupni zaprošeni znesek ESRR sredstev mora biti višji od **50.000,00** EUR in praviloma manjši od **2.000.000,00** EUR. Projekti, ki bodo presegli 2.000.000,00 EUR morajo biti primerno utemeljeni.
- ➔ Nacionalno javno sofinanciranje na državni ravni bo zagotovil SVLR za slovenske partnerje
- ➔ Vati v imenu Madžarske razvojne agencije za madžarske partnerje

Delež sofinanciranja

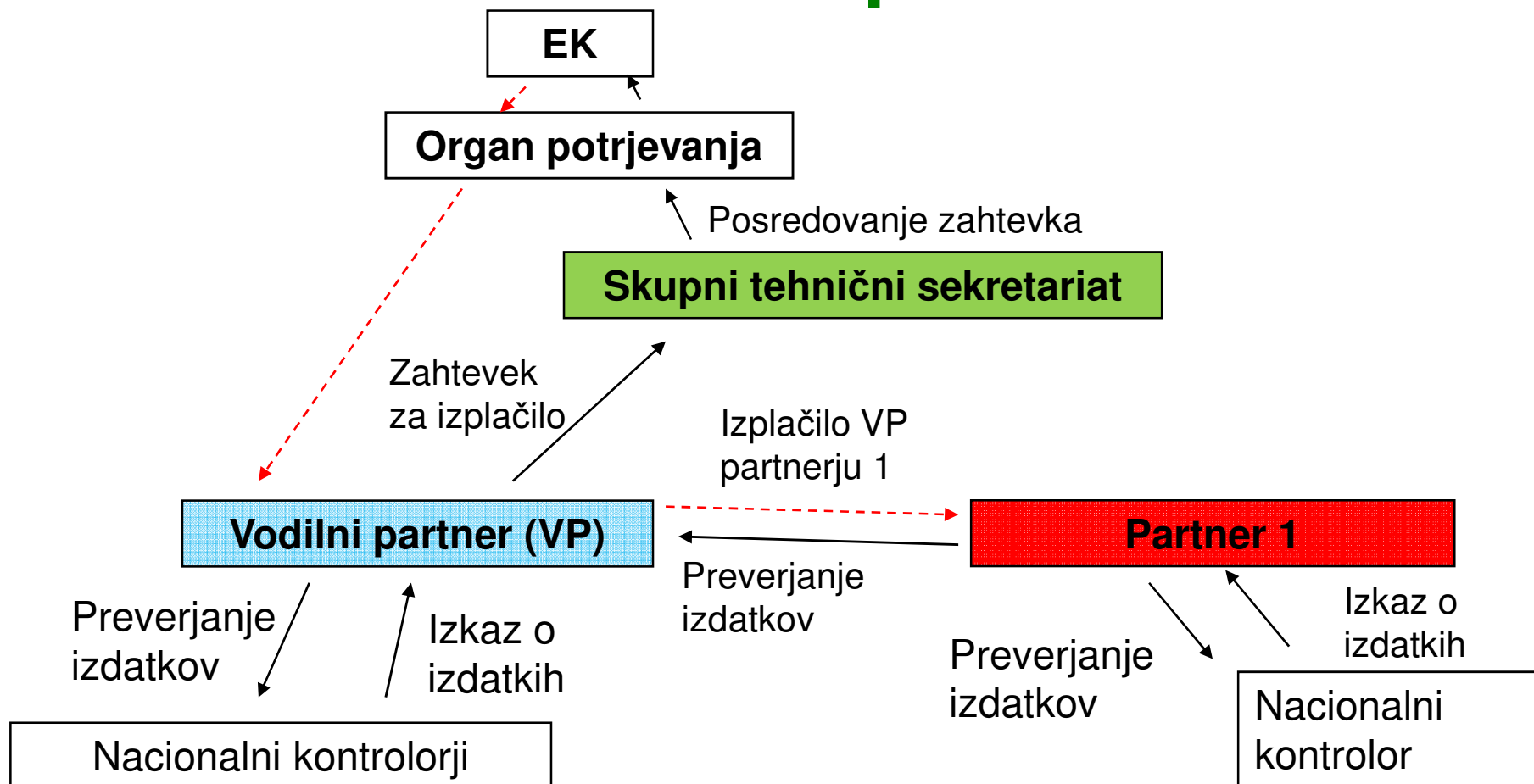
5% javnega sofinanciranja



5% zasebnega sofinanciranja



Finančni tok in izplačila ERDF



Merila za čezmejno sodelovanje

- ➔ Program bo podpiral projekte, ki bodo izkazovali **JASNO ČEZMEJNOST**.
- ➔ Projektni partnerji morajo **izpolnjevati vsaj dva** od štirih kriterijev čezmejnega sodelovanja:
 - ➔ **SKUPNI RAZVOJ**,
(razvoj projekta, cilji, rezultati, stroškovni načrt, terminski načrt, razdelitev nalog in odgovornosti, znanja in izkušnje)
 - ➔ **SKUPNA IZVEDBA**,
(vsi partnerji prevzamejo odgovornost za izvedbo svojega dela projekta)

Merila za čezmejno sodelovanje

➔ **SKUPNO OSEBJE**

(vsi partnerji imajo opredeljeno vlogo v projektu, ne sme biti podvajanja funkcij med partnerji)

➔ **SKUPNO FINANCIRANJE**

(projekt ima skupni stroškovni načrt z letnimi ciljnim porabami, iz katerega se sredstva dodeljujejo partnerjem glede na dejavnosti, ki jih izvajajo)

Osrednji elementi projekta

Na splošno je projekt sklop dejavnosti, katerih namen je doseči jasno določene cilje v okviru opredeljenega časovnega obdobja in z opredeljenim proračunom.

- ➔ **CILJI**
- ➔ **KAZALNIKI IN NEPOSREDNI UČINKI (“OUTPUTI”)**
- ➔ **ČASOVNA DINAMIKA**
- ➔ **ČEZMEJNI NAČRT DEJAVNOSTI**
- ➔ **VIDIKI KAKOVOSTI PROJEKTA**

Projekt – korak za korakom I

- ➔ Projekt mora prispevati k nalogam in ciljem Operativnega programa (preberite tisti del, ki opisuje posebne cilje programa, področja dejavnosti, pričakovane neposredne učinke in rezultate)
- ➔ Pomembna je čezmejna razsežnost - zbrati pomembne in usklajene čezmejne podatke, ki odražajo visoko stopnjo čezmejnega sodelovanja
- ➔ Cilji projekt morajo odražati ozadje projekta - utemeljitev (projekt upošteva sedanje stanje, probleme, priložnosti, ciljne skupine)
- ➔ Projekt in vlogo je treba razviti v tesnem sodelovanju s PP

Projekt – korak za korakom II

- ➔ Vključitev PP v zgodnji fazi razvoja projektne ideje (sposobnost, izkušnje, motiviranost, finančna in operativna sposobnost za izvedbo svojih nalog)
- ➔ Projekt mora ustrezati lokalnim, regionalnim, nacionalnim in evropskim strategijam in smernicam
- ➔ Kateri so konkretni učinki projekta in kdo bo imel od njih koristi?
- ➔ Kazalnike opredelite tako, da bodo specifični za vaš projekt (merljivi, dosegljivi, realni in časovno opredeljeni)
- ➔ Poudarek na trajnostnem razvoju
- ➔ Informacije in pomoč zagotavlja skupni tehnični sekretariat



Vidiki kakovosti projekta

➔ **USTREZEN**

➔ **IZVEDLJIV**

➔ **UČINKOVIT IN DOBRO VODEN**



STROŠKI PROJEKTA



Splošni pogoji za upravičenost stroškov

- ➔ Namenskost, učinkovitost, gospodarnost
- ➔ Nastanek in plačilo (stroška) v upravičenem območju in obdobju
- ➔ Plačajo jih neposredno partnerji
- ➔ Evidentiranje v poslovnih knjigah – LOČENA RAČUNOVODSKA EVIDENCA
- ➔ Dejanski nastanek dogodka in njegova preverljivost
- ➔ Originalni dokumenti ob zahtevku za plačilo
- ➔ Spoštovanje ZJN
- ➔ Vse proizvode in opremo morajo uporabljati zgolj upravičenci

Upravičeni izdatki na programih čezmejnega sodelovanja



Upravičeni stroški po kategorijah

➔ **STROŠKI OSEBJA**

➔ **STROŠKI ZUNANJIH IZVAJALCEV**

➔ **INVESTICIJE**

➔ **ADMINISTRATIVNI STROŠKI**

➔ **POENOSTAVITEV:** Manj kategorij stroškov pomeni večjo fleksibilnost pri prerazporejanju sredstev med kategorijami izdatkov.

Stroški osebja I.

- ➔ Pod osebje se razumejo člani projektne skupine, ki so sklenili pogodbo o rednem delovnem razmerju z organizacijo vodilnega partnerja/projektnih partnerjev. Ta kategorija stroškov se nanaša samo na **zaposlene** v organizacijah VP/PP, ki delajo na projektu.

Stroški osebja II.

- ➔ **Natančno določite:** vlogo in naloge, ter obseg dela na projektu, obdobje zaposlitve, znesek plačila za delo na projektu, vključno z izjavo, da se delo ne financira iz proračuna
- ➔ Prepovedano je **dvojno financiranje** – javni uslužbenci lahko prejemajo plačo iz projekta le za naloge, ki **niso njihove redne naloge**

Potovanja in nastanitve

- ➔ Upoštevajte načelo ekonomičnosti in gospodarnosti
- ➔ pravilno izpolnjen potni nalog s priloženimi vsemi računi, tj. dokazila o nastalih stroških (hotelski račun, vozovnica, vstopni letalski kuponi itd.);
- ➔ dokazila o dogodku (povabilo, seznam udeležencev, zapisnik o srečanju, gradiva, uporabljena med dogodkom, fotografije itd.);
- ➔ Ne pozabite na poročilo o opravljenem potovanju in ujemanju s časovnico.

Izdatki za zunanje izvajalce

- ➔ izbor zunanjih izvajalcev v skladu z nacionalno zakonodajo in pravili o javnem naročanju

Vrste dokazil

- ➔ dokumentacija o izvedbi javnega naročila
- ➔ kopije pogodb
- ➔ originalni računi in bančni izpiski
- ➔ primeri gradiv, vabil, liste prisotnosti...
- ➔ slikovni in drug material...

Investicije

- ➔ Investicija v gradbena dela in opremo
- ➔ Nakup zemljišča in nepremičnine
- ➔ Amortizacija

Za izračun administrativnih izdatkov obstajata 2 možnosti:

1. če projektni partner uveljavlja povračilo izdatkov za administrativne stroške, ki skupaj ne presegajo 7% direktnih izdatkov, se uporabi metoda **pavšalnega zneska – NOVOST!**
2. če je delež administrativnih stroškov višji 7% (do max 25%) skupnih direktnih izdatkov zadevnega projektne partnerja, je potrebno vse izdatke v celoti dokumentirati pri vsakem poročilu.

Primeri določanja ključev

- ➔ na podlagi deleža zaposlenih
 - število zaposlenih na projektu
 - število vseh zaposlenih
- ➔ na podlagi kvadratnih metrov
 - projektne pisarne
 - celotna površina
- ➔ na podlagi opravljenih ur
 - skupno število opravljenih ur v organizaciji
 - _____število pripadajočih ur na projekt

Neupravičeni stroški



- kakršnikoli izdatki, ki so plačani pred začetkom **obdobja upravičenosti** projekta ali po njegovem poteku, kot določa pogodba o sofinanciranju
- izdatki za dejavnosti, ki so izvedene **izven programskega območja**, razen če so potrebni za projekt in jih potrdi OU ali SNO
- izdatki, kjer **se račun glasi na tretjo osebo**, ki ni VP ali PP
- predmeti kot so **darila, cvetje, voščilnice**
- **plače** zaposlenih (npr. javnih uslužbencev), ki se financirajo iz državnih/regionalnih ali občinskih proračunov **za izvajanje redne dejavnosti**

Finančno upravljanje projekta

- ➔ Vsak projektni partner mora:
 - vzpostaviti **ločeno računovodsko evidenco za projekt,**
 - zagotoviti **revizijsko sled.**

- ➔ Vsak partner mora **hraniti projektno dokumentacijo do 31. 12. 2020** za potrebe možnih kontrol ali revizij pooblaščenih organov.

Problematicna področja pri izvajanju projekta



- ➔ Kršenje pravil v zvezi z oddajo javnih naročil
- ➔ Kršenje navodil o informiranju in obveščanju
- ➔ Nepopolne ločene računovodske evidence
- ➔ O težavah pri izvedbi projekta upravičenci ne poročajo takoj ob nastanku
- ➔ Prihodk



Najpogostejše napake pri izvedbi javnih naročil

- ➔ Delitev javnih naročil
- ➔ Uporaba napačnega postopka
- ➔ Neupoštevanje vseh obveznih korakov postopka
- ➔ Sklepanje aneksov oz. podaljševanje rokov pogodb
- ➔ Pomanjkljiva dokumentacija – nepopolna revizijska sled

Kaj je bistveno pri ločenih računovodskih evidencah?

- ➔ Da je vodenje finančnih podatkov o projektu na ločenem stroškovnem mestu oz. “kontu” (prejemki, izdatki),
- ➔ Da mora zagotavljati enostaven in pregleden računalniški izpis.

Področja posebne pozornosti I

- ➔ **Javno naročanje** – velja nacionalna zakonodaja!
- ➔ **Državne pomoči** – če projekt nastopa na trgu in izkrivlja konkurenco, veljajo omejitve (zneskovne ali procentualne) shem državnih pomoči
- ➔ **Trajnost investicijskih projektov** – 5 let po zaključku investicije se ne smeta spremeniti lastništvo in pomen

Področja posebne pozornosti II

- ➔ **Prihodki** – se odštejejo od skupaj upravičenih stroškov!
- ➔ **Enake možnosti** – projekti morajo zagotavljati enake možnosti ne glede na spol in nasploh spoštovati načelo nediskriminatornosti!
- ➔ **Okolje** – sofinancirani projekti ne smejo imeti negativnih posledic na okolje; upoštevati je potrebno priporočila iz presoje vplivov na okolje (glej navodila)

Nepravilnosti

- ➔ Vsak partner mora prevzeti odgovornost v primeru nepravilnosti pri izdatkih, ki jih je predložil
- ➔ V primeru nepravilnosti:
 - ➔ Organ za potrjevanje zahteva vračilo sredstev od vodilnega partnerja
 - ➔ Vodilni partner zahteva vračilo sredstev od partnerja, ki je naredil nepravilnost
 - ➔ Če to ni možno, država v kateri se nahaja dotični partner povrne organu za potrjevanje nepravilno izplačana sredstva

Informiranje in obveščanje I

Vsi projekti, izvedeni s pomočjo Skupnosti, morajo upoštevati pravila o informiranju in obveščanju javnosti, opredeljena v Uredbi ES št. 1828/2006.

Predvsem naslednja:

- vsak dokument mora vsebovati izjavo, da je bil projekt izbran v okviru Operativnega programa Slovenija-Madžarska 2007–2013, ki ga sofinancira ESRR
- vsi ukrepi informiranja in obveščanja javnosti morajo vključevati logotip EU v skladu z grafičnimi standardi in navedbo, da operacijo sofinancira Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Prav tako je potrebno izpisati slogan “Naložba v vašo prihodnost”

Informiranje in obveščanje II

- ➡ za projekte, ki vključujejo nakup fizičnega predmeta ali financiranje infrastrukture in v primeru, da celotni javni prispevek (delež javnih sredstev) presega 500.000 eurov, je potrebno postaviti **trajne informativne table**

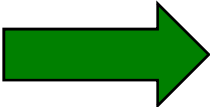
Prav tako je potrebno upoštevati **Navodila za informiranje in obveščanje javnosti**, ki jih bo na spletni strani objavil organ upravljanja.

Priprava in popolna vloga

Popolna vloga mora vsebovati:

- **Del A – Opis projekta in Del B – Finančni opis**
- **Priloga I: Izjava o partnerstvu za vsakega partnerja**
- **Priloga II: Povzetek projekta (SI, HU, EN)**
- **Seznam spremne dokumentacije**
- **Kontrolni seznam**

Oddaja vlog

- ➔ Rok za oddajo vlog: **30.10.2008 (do 16.00)**
- ➔ Vlogo je potrebno predložiti:
 - samo v **slovenskem in madžarskem jeziku,**
 - izjeme: **Priloga II – Povzetek projekta** k Prijavnici mora prav tako biti predložen v angleškem jeziku in **podporni dokumenti**, ki morajo biti predloženi samo v originalnem jeziku.
- ➔ **Vloge je potrebno oddati na naslednji naslov:**
 Skupni tehnični sekretariat v Mariboru
- ➔ Prijavnico mora **predložiti vodilni partner** v papirni in elektronski verziji.

Poročanje, kontrola in spremljanje

- ➔ **v Sloveniji** izvaja kontrolo Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko, Oddelek za finančno kontrolo – Cilj 3.
- ➔ **na Madžarskem** jo organizira Vati.
- ➔ poročanje
 - ➔ Za vsako poročevalno obdobje – 6 mesecev
 - ➔ Nacionalni kontrolor vsakega partnerja pregleda izdatke
- ➔ plačilo in preverjanje

Spremembe projekta

- ➔ Vse spremembe na projektu morajo biti utemeljene in dogovorjene s projektnimi partnerji prej, preden se sporočijo organu upravljanja. Spremembe potrdijo organi programa. **Večje spremembe odobri skupni nadzorni odbor, druge spremembe lahko odobri organ upravljanja.**
- ➔ Pravila za spremembe projekta bo opredelil skupni nadzorni odbor in bodo objavljena na spletni strani programa.

Vprašanja / odgovori (FAQ)

NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA IN
ODGOVORI BODO OBJAVLJENI NA
SPLETNI STRANI

www.euskladi.si in www.hfu.hu

od začetka oktobra

<http://www.si-hu.eu/>



EVROPSKO TERITORIALNO SODELOVANJE SI-HU - Windows Internet Explorer

http://www.si-hu.eu/start_sl

HOME • ISKANJE

03.09.2008 09:39 SL • HU • EN

NOVICE PROGRAM RAZPISI PROJEKTI O NAS

Na tej spletni strani lahko najdete vse pomembne informacije o Operativnem programu Slovenija-Madžarska 2007-2013. Iz tega programa bo v tem programskem obdobju za sofinanciranje čezmejnih projektov iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj in nacionalnih javnih virov namenjeno 32.379.157,00 EUR.

1. javni razpis OP Slovenija-Madžarska 2007-2013

- 1. JR SI-HU (250k)
- OP SI-HU 2007-2013 (1.2M)
- PIP SI-HU (682.3k)
- Prijavnica_del A (608.5k)

[Več informacij »](#)

OPERATIVNI PROGRAM SLOVENIJA-MADŽARSKA 2007-2013

E-NOVICE PRIJAVA

KONTAKT

PROGRAMSKO OBMOČJE

Novice

27. 06. 2008 obhavljen 1. Javni razpis v okviru OP SI-HU

Podpora pripravi projektov

➔ **individualne konzultacije** – dan odprtih vrat (prva polovica oktobra)

➔ **spletna stran** na informacije:

www.euskladi.si/www.nfu.hu ➔ www.si-hu.eu

Podpora pri razvoju projektov

➔ SKUPNI TEHNIČNI SEKRETARIAT MARIBOR:

Kontaktna oseba za razpis:

mag. **Jasmina Litrop**

tel.: +386 2229 42 16

e-pošta: jts-si-hu.svlr@gov.si

➔ INFO TOČKA ZALAEGERSZEG:

Sustik Veronika

tel:+36 92 511 071

e-pošta: vsustik@vati.hu



**HVALA ZA VAŠO
POZORNOST!
ŽELIMO VAM
USPEŠNO PRIPRAVO
PROJEKTOV!**

