



**Interreg**   
**SLOVENIJA – MADŽARSKA**  
Evropska unija | Evropski sklad za regionalni razvoj

## **COVID-19 NAVODILA ZA PROJEKTE**

Program sodelovanja  
Interreg V-A Slovenija-Madžarska  
v programskem obdobju 2014–2020

Verzija 1, April 2020

## COVID-19 NAVODILA ZA PROJEKTE

---

Organ upravljanja (OU) in Skupni sekretariat (SS) Programa sodelovanja Interreg V-A Slovenija-Madžarska (v nadaljevanju: Program) sta prejela številna vprašanja v zvezi z upravičenostjo izdatkov zaradi krize COVID-19. Na podlagi tega je OU/SS pripravil sledeče smernice za vodilne partnerje, projektne partnerje in kontrolne organe programa.

### 1. Splošne določbe

Na splošno OU/SS svetuje, da se oceni razmere v skladu s priporočili ustreznih organov, pristojnih za javno zdravje, na primer WHO ali nacionalnih zdravstvenih organizacij. V primeru uradnih prepovedi potovanj/opozoril za regijo bodo morda projekti prisiljeni odpovedati potovanja in dogodke, povezane s projektom, v naslednjih primerih:

- zaradi omejitev potovanj, ki so določena s strani WHO, regionalnih/nacionalnih organov ali s strani partnerske organizacije ali
- zaradi odpovedi s strani gostiteljske/organizacijske strukture ali
- zaradi zdravstvenih ali osebnih omejitev, ki so neposredno povezane z virusom COVID-19 (npr. simptomi, potrditev bolezni, ukrepi karantene) osebe, ki naj bi potovala.

Predstavljene določbe se nanašajo na vse vrste projektov<sup>1</sup> in se bodo uporabljale za vse primere, v skladu z zgoraj navedenimi določbami, ki so že nastale zaradi razmer povezanih s COVID-19 in bodo veljale do preklica s strani Organa upravljanja, kar se bo zgodilo, ko se razmere v povezavi s COVID-19 izboljšajo in bo omogočeno neomejeno izvajanje navedenih aktivnosti.

### 2. Upravičenost že nastalih izdatkov

#### 2.1 Stroški osebja

Izdatki za zaposlene pri projektih partnerjih, ki zaradi razmer COVID-19 delajo na domu, so upravičeni, če so jasno povezani z izvedenimi projektnimi aktivnostmi, ki so bile prvotno načrtovane v prijavnici (v ustreznem partnerskem poročilu je treba priložiti ustrezno dokumentacijo, ki dokazuje tovrstno delo).

Nekatere organizacije v Sloveniji so se odločile, da bodo svoje osebje začasno napotile na čakanje. To osebje ne dela, ampak čaka, da se razmere COVID-19 umirijo, da bi lahko ponovno začeli z delom. V teh primerih plač in socialnih prispevkov ne plačuje več institucija, temveč država/socialno varstvo/zavod za zaposlovanje. V okviru programa se lahko uveljavljajo samo stroški, ki jih neposredno plača delodajalec (projektne partner) in ki niso povrnjeni na kakršen koli drug način (in običajno nadomestila ne plača/krije delodajalec).

---

<sup>1</sup> Vključno s projekti tehnične pomoči.

## **2.2 Potni in namestitveni stroški**

V posebnih okoliščinah, opisanih v poglavju 1 Splošne določbe, se stroški v zvezi z odpovedanimi potovanji in dogodki (npr. vozovnice za potovanja, predhodno plačane nastanitve, storitve za dogodke) lahko sprejmejo kot upravičeni, če se dejavnost (potovanje ali dogodek) ne izvede zaradi zgoraj navedenih razlogov in če jih ni mogoče povrniti na kakršen koli drug način. V primeru, če so bili stroški že povrnjeni z drugimi sredstvi (zavarovanja, letalske družbe itd.), jih v okviru programa ni mogoče uveljavljati.

Večina upravičencev ali organizatorjev dogodkov odpoveduje srečanja v času krize COVID-19. Z namenom, da bi virus zajezili, OU/SS podpira ta varnostni ukrep, zato bodo morda potrebne odpovedi že kupljenih potovanj. V takšnih primerih morate slediti trem preprostim korakom:

1. najprej in predvsem, zahtevajte povračilo od podjetja, pri katerem je bila vozovnica kupljena;
2. če potovalno podjetje zavrne povračilo stroškov, prosite, da vam te stroške povrne potovalna zavarovalnica;
3. če nobeno povračilo ni mogoče, se bodo stroški šteli za upravičene in bodo potrjeni s strani pristojne nacionalne kontrole (na podlagi zadostne spremne dokumentacije, predložene nacionalni kontroli).

Če je treba potovanja ali dogodke odpovedati in so že (delno) plačani, priporočamo, da zahtevate povračilo stroškov čim prej in v skladu s pogodbenimi pogoji.

Upravičenec mora poskrbeti, da zahteva povrnitev vseh zneskov/odškodnin iz naslova zavarovanj ali drugih virov. Morebitne zneske zavarovanj ali nadomestil pridobljenih iz drugih virov (npr. kritje zavarovanja odgovornosti za neizpolnitev pogodbe, potovalno zavarovanje za nadomestilo potnih stroškov odpovedanega dogodka, povračljive potne in nastanitvene stroške itd.) je nato treba odšteti od upravičenih izdatkov.

## **2.3 Stroški odpovedanih sestankov in dogodkov**

Zaradi veljavnih omejitev za preprečitev širjenja virusa boste morda morali preklicati načrtovane dogodke, za katere so že bili plačani nekateri stroški. Kot že omenjeno, najprej poskusite omejiti finančni vpliv, vendar bodo stroški, ki se jim ne bo mogoče izogniti, veljali kot upravičeni.

Če nastanejo stroški odpovedi, je pomembno dokumentirati razloge za odpoved, tj. nasvete s strani pristojnih institucij. To je treba storiti npr. s hranjenjem elektronske pošte, pisne komunikacije, opozorilnih sporočil ali posnetkov zaslona ustreznih objav in hranjenjem teh informacij kot del revizijske sledi

### 3. Nadaljnje izvajanje projektov

#### 3.1 Načrtovanje bodočih aktivnosti

Priporočamo, da se držite nacionalnih in institucionalnih pravil ter ukrepov in uporabljate princip zdrave pameti, da omejite širjenje virusa: ohranjajte socialno distanco z izogibanjem tesnim stikom, ostanite doma, če se počutite slabo, umivajte si roke pogosto in pravilno, pravilno pokrivajte usta pri kašlju ali kihanju, ne dotikajte se obraza, vključno z očmi, nosom in usti itd.

Na podlagi trenutno razpoložljivih informacij je težko oziroma celo nemogoče delati načrte za bližnjo prihodnost. Priporočamo vam, da ostanete fleksibilni in iščete možnosti za varno in odgovorno izvedbo projekta. Če ugotovite, da bo treba velike ali pomembne projektne aktivnosti preložiti ali da bo pri izvedbi prišlo do velike zamude, o tem takoj obvestite skrbnika pogodbe vašega projekta pri Skupnem sekretariatu. O teh situacijah in možnih rešitvah bo treba razpravljati za vsak primer posebej, glede na specifične okoliščine. **Za vse ukrepe, sprejete na ravni projekta, prosimo, da kot del revizijske sledi, ustrezno dokumentirate proces.**



Kljub navedenemu pa projektom svetujemo, da nadaljujejo z izvajanjem svojih aktivnosti, kot je bilo prvotno načrtovano v prijavnici. Razmere se nenehno spreminjajo, zato OU/SS priporoča:

- za prihodnja potovanja in dogodke uporabite prilagodljive možnosti rezervacije in pogodbene dogovore, ki omogočajo vračilo v primeru odpovedi;
- da bi se izognili negativnemu vplivu na izvajanje projekta, priporočamo, kjer koli je to mogoče, da se preklicani sestanki in dogodki izvedejo preko spletnih srečanj/videokonferenc, prenosa v živo, ciljanih spletnih promocijskih kampanj, videov, spletne predstavitve rezultatov, uporabe socialnih medijev ter spletnih strani itd. (poročila morajo vsebovati zapisnike takih postopkov, dokaze o udeležencih itd.);
- v primerih, ko razmere COVID-19 vplivajo tudi na druge projektne aktivnosti, ne samo na potovanja in dogodke, se od projektov zahteva, da pravilno dokumentirajo te primere in opredelijo alternativne rešitve za izvajanje zadevnih dejavnosti;

## COVID-19 NAVODILA ZA PROJEKTE

---

- prosimo vas, da uporabite predlagane alternativne ukrepe, da zmanjšate zamudo pri izvajanju projekta na najmanjšo možno mero - podaljševanje projekta je možno le v posameznih in ustrezno utemeljenih primerih v okviru splošnih časovnih pravil upravičenosti programa.

Priporočamo, da se dogodki, ki jih je treba izvesti osebno in na katerih pričakujemo veliko število udeležencev prestavijo v skladu z veljavnimi nacionalnimi ukrepi.

### 3.2 Kaj storiti, ko se soočamo z izzivi?

Morebitno prilagoditev projektnih aktivnosti (npr. preložitve v nespremenjeni obliki ali manjše spremembe v metodi načina izvedbe) je treba čim prej, ali kakor hitro se izkaže, da ene ali več projektnih aktivnosti ni mogoče začeti ali izvesti, kot je to opisano v prvotni prijavnici, sporočiti ustreznemu skrbniku pogodbe pri Skupnem sekretariatu prek e-pošte ali eMS-poštnega nabiralnika. V primerih, ko izvajanje aktivnosti ni mogoče, je treba čim prej vzpostaviti stik s skrbnikom pogodbe pri SS, predlagano rešitev pa mora pripraviti celotno projektno partnerstvo.

Vsak posamezni primer bomo natančno od primera do primera preučili glede na naravo projekta in izzive, s katerimi se projekt srečuje. Optimalno rešitev bomo v vsakem posameznem primeru poiskali v tesnem sodelovanju z vodilnim partnerjem.

V primeru predložitve partnerskih poročil v razmerah COVID-19 (razen končnega), kjer projektni partnerji zaradi razmer ne morejo predložiti ustrezne ali ustrezno podpisane dokumentacije (npr. periodično poročilo za osebje), lahko to dokumentacijo nacionalna kontrola potrdi nepodpisano ali pa lahko projektni partnerji pojasnijo, da dokumentacije zaradi razmer COVID-19 ni mogoče priložiti. Takoj, ko bodo razmere to dopuščale<sup>2</sup>, mora projektni partner poslati nacionalni kontroli podpisano izjavo<sup>3</sup>, v kateri je naveden seznam vseh nepodpisanih dokumentov in so le-ti potrjeni kot veljavni.

S strani Programa je mogoča določena fleksibilnost, ko gre za časovni raspored projekta. Zavedamo se, da bodo potrebne prilagoditve v okviru obstoječega delovnega in časovnega načrta. V primerih ko to ne bo dovolj, lahko pride v poštev tudi podaljšanje trajanja projekta. Vse odločitve bodo sprejete na podlagi analize potreb in stanja vsakega posameznega projekta in vsake posamezne faze razmer povezanih s COVID-19.

Za podaljšanje trajanja projekta mora projektno partnerstvo posredovati naslednje informacije:

- Seznam aktivnosti, ki jih ne bo mogoče izvesti do konca projekta, aktivnosti, ki bi jih bilo mogoče preložiti vključno s časovnim okvirjem, v katerem bi se lahko te

---

<sup>2</sup> Oziroma v skladu z dogovorom s pristojno nacionalno kontrolo.

<sup>3</sup> Oziroma podpisane dokumente v skladu z dogovorom z nacionalno kontrolo.

## COVID-19 NAVODILA ZA PROJEKTE

---

aktivnosti izvedle in aktivnosti, ki bi jih bilo treba preklicati, zaradi razmer v povezavi s COVID-19.

- Predlagane rešitve, kako bi se lahko določene aktivnosti izvedle na drugačen način.
- Ponovno izračunajte (po potrebi) vse stroškovne kategorije in dobro načrtujte vse možne nove stroške, ker je skupni stroškovni načrt fiksni in ga ni mogoče povečati.

### **4. Izvedba kontrol na terenu s strani SS/OU**

V skladu s programskimi pravili je treba izvesti kontrolo na terenu s strani SS/OU za vsak projekt vsaj enkrat v celotnem obdobju izvajanja projekta in najpozneje do izvedbe zadnjega nakazila s strani Organa za potrjevanje vodilnemu partnerju. Zaradi omejitev v povezavi s COVID-19 bodo obvezne kontrole na terenu prestavljene na poznejše obdobje, dokler se ta situacija ne razreši. Le v redkih primerih, ko to ni izvedljivo, npr. če je prejeto zaključno poročilo o projektu in do tedaj ni bilo mogoče izvesti nobene kontrole na terenu, bo SS lahko izvedel primerljive ukrepe, kot so preverjanje foto dokumentacije, telefonski ali video intervju z vodilnim partnerjem (za preverjanje napredka projekta, obstoj opreme, fizično arhiviranje, skladnost s pravili o informiranju/obveščanju, obstoj neposrednih učinkov/dosežkov itd.). Za projekte, ki vključujejo različne storitvene dejavnosti (npr. usposabljanja, svetovanja, delavnice itd.), lahko kontrole na terenu vključujejo tudi spletno sodelovanje v teh vrstah dogodkov. Skrbnik pogodbe pri SS bo celoten postopek natančno dokumentiral.

Projekti bodo prejeli nadaljnja navodila od pristojnega skrbnika pogodbe pri SS.

### **5. Dodatne smernice na nacionalni / regionalni ravni**

Za vse druge dodatne smernice na nacionalni in/ali regionalni ravni, ki niso zajete v teh navodilih, morajo upravičenci spremljati objave svojih nacionalnih/regionalnih organov na spletni strani, v medijih ali preko drugih načinov komuniciranja. Vse ustrezne informacije nacionalnih kontrolnih enot bodo prav tako objavljene na spletni strani programa [www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu) in bodo upravičencem posredovane s programskimi novicami.