

# Metodický pokyn č. 1 k Manuálu prípravy a implementácie projektu časť pre prijímateľa, k verzii 5.0

---

programu spolupráce  
**Interreg V-A SK-CZ**

programové obdobie 2014 – 2020



**INTERREG V-A**  
SLOVENSKÁ REPUBLIKA  
ČESKÁ REPUBLIKA



**EURÓPSKA ÚNIA**  
**EURÓPSKY FOND**  
**REGIONÁLNEHO ROZVOJA**  
SPOLOČNE BEZ HRANÍC

## 1. Cieľ metodického pokynu

Cieľom metodického pokynu je doplnenie podkapitoly 3.3 **Pozastavenie realizácie aktivít projektu prijímateľom a úprava identifikácie Riadiaceho orgánu** v nadväznosti na zmenu Riadiaceho orgánu z Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR na Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja informatizácie SR (MIRRI SR) v **Manuáli prípravy a implementácie projektu pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika 2014-2020, časť pre prijímateľa, verzia 5.0 (ďalej len „MPIP, časť pre prijímateľa“)**,

Metodický pokyn je vydávaný za účelom zjednotenia postupu pri pozastavení realizácie aktivít projektu prijímateľom v rámci programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A SK-CZ a úpravy zmeny Riadiaceho orgánu na základe uznesenia vlády SR č. 355 zo dňa 4. júna 2020 s účinnosťou od 1.10.2020.

Zmeny vykonané týmto metodickým pokynom budú zapracované do najbližšej aktualizácie Manuálu prípravy a implementácie projektu, časť pre prijímateľa, verzia 6.0

Metodický pokyn nadobúda účinnosť dňom zverejnenia na webovej stránke programu sk-cz.eu.

## 2. Zmeny v MPIP, časť pre prijímateľa

**A)** Na strane 31 sa dopĺňa kapitola 3.3 s nasledovným znením:

### 3.3. Pozastavenie realizácie aktivít projektu prijímateľom

Prijímateľ je v súlade so zmluvou o NFP oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít projektu, ak realizácii aktivít projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť, ako aj o ich zániku, **je prijímateľ povinný bezodkladne písomne (listom) informovať RO/STS**. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby realizácie projektu, pričom však realizácia hlavných aktivít projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia obdobia oprávnenosti stanoveného v príslušnej výzve.

V danom období musia byť práce súvisiace s realizáciou aktivít projektu pozastavené a počas tohto obdobia nesmú vzniknúť žiadne výdavky súvisiace s realizáciou pozastaveného projektu. **Pozastavenie projektu sa týka všetkých aktivít projektu a dňom pozastavenie realizácie aktivít projektu sú výdavky nárokované na náklady vzniknuté počas pozastavenia realizácie aktivít projektu, vrátane výdavkov na riadenie projektu, publicitu a informovanosť považované za neoprávnené.**

Pozastavenie realizácie aktivít projektu **nemá vplyv na možnosť úhrady výdavkov, ktoré vznikli pred pozastavením** realizácie aktivít projektu a priamo súvisia s realizáciou aktivít projektu v čase pred jeho pozastavením.

RO preverí či nastali okolnosti, za ktorých je prijímateľ oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a následne písomne informuje prijímateľa o akceptovaní pozastavenia realizácie aktivít projektu zo strany RO ku dňu doručenia informácie o pozastavení projektu. Dňom pozastavenia projektu nastávajú účinky pozastavenia projektu, pokiaľ boli splnené podmienky pre pozastavenie realizácie aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým predĺži automaticky o čas trvania okolnosti vylučujúcej zodpovednosť.

V prípade, ak RO/STS zistí, že nenastali okolnosti, ktoré prijímateľa oprávňujú k pozastaveniu realizácie aktivít projektu, písomne informuje prijímateľa o neakceptovaní pozastavenia realizácie projektu s upozornením na povinnosť realizovať projekt v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP resp. možné dôsledky porušenia zmluvy o poskytnutí NFP z dôvodu nerealizovania aktivít projektu.

### 3.3.1 Postup po ukončení pozastavenia realizácie aktivít projektu

#### a) Povinnosti Vedúcich partnerov projektu:

Prijímateľ/Vedúci partner je o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť pri realizácii aktivít projektu povinný **bezodkladne informovať RO/STS**, t. z. oznámiť pokračovanie v realizácii aktivít projektu s uvedením dátumu ukončenia pozastavenia. **Súčasne s uvedenou informáciou je vedúci partner zároveň povinný predložiť žiadosť o zmenu** (Príloha č 3a MPIP, časť pre prijímateľa) **spolu s aktualizovaným harmonogramom realizácie aktivít** (Príloha č. 2 Zmluvy o NFP – Predmet podpory, bod 5) **a tiež aktualizovaným harmonogramom monitorovania a predkladania výdavkov** (Príloha č. 3 Zmluvy o NFP). **v súlade s** kapitolou „5. Zmeny v projekte“ Manuálu prípravy a implementácie projektu, časť pre prijímateľa v platnom znení (ďalej len „MPIP, časť pre prijímateľa“).

**Zdôrazňujeme prijímateľom, že predĺženie harmonogramu realizácie projektu, resp. úprava doby realizácie aktivít v nadväznosti na pozastavenie projektu je oprávnené iba o dobu trvania pozastavenia projektu.**

Príklad č. 1:

Prijímateľ má v súlade so zmluvou o NFP posledné platné monitorovacie obdobie v ktorom mal predložiť monitorovaciu správu od 1.1.2020 do 30.6.2020, avšak v priebehu tohto monitorovacieho obdobia pozastavil realizáciu projektu od 1.4.2020 do 31.8.2020, t.j. 5 mesiacov. V zmysle zmluvy o NFP mal byť projekt ukončený do 31.3.2021, z dôvodu pozastavenia projektu sa dátum ukončenia projektu predĺži o 5 mesiacov.

Postup:

Vedúci partner má povinnosť bezodkladne informovať RO/STS o ukončení pozastavenia realizácie projektu, t. j. oznámiť pokračovanie v realizácii aktivít projektu s účinnosťou od 1.9.2020 (najneskôr do 7 kalendárnych dní). Súčasne je povinný predložiť na formulári Žiadosť o zmenu (Príloha č 3a MPIP, časť pre prijímateľa) s aktualizovaným harmonogramom realizácie aktivít (Príloha č. 2 ŽoNFP – Predmet podpory, bod 5) aj harmonogram monitorovania a predkladania výdavkov (Príloha č. 3 ŽoNFP- Harmonogram monitorovania a predkladania výdavkov). Dátum ukončenia projektu sa predĺži o dobu pozastavenia, o 5 mesiacov, t.j. v tomto prípade bude trvanie projektu do 31.8.2021.

V tomto prípade pôvodný harmonogram monitorovania a predkladania výdavkov:

P. č.	Obdobie v mesiacoch	Monitorovacie obdobie		Typ správy	Konečný termín na predloženie monitorovacej správy
		začiatok	koniec		
1	15	06.04.2018	30.06.2019	prvá	30.07.2019
2	6	01.07.2019	31.12.2019	priebežná	30.01.2020
3	6	01.01.2020	30.06.2020	priebežná	30.07.2020
4	6	01.07.2020	31.12.2020	priebežná	30.01.2021
5	3	01.01.2021	31.03.2021	záverečná	30.05.2021

V tomto prípade aktualizovaný harmonogram monitorovania a predkladania výdavkov upraví vedúci partner nasledovne:

P. č.	Obdobie v mesiacoch	Monitorovacie obdobie		Typ správy	Konečný termín na predloženie monitorovacej správy
		začiatok	koniec		
1	15	06.04.2018	30.06.2019	prvá	30.07.2019
2	6	01.07.2019	31.12.2019	priebežná	30.01.2020
3	8	01.01.2020	31.08.2020	priebežná	30.09.2020
4	6	01.09.2020	29.2.2021	priebežná	30.03.2021
5	6	01.03.2021	31.08.2021	záverečná	30.10.2021

**b) Povinnosti prijímateľa/partnerov projektu:**

Prijímateľa/všetci partneri projektu sú povinní v lehote do 30 dní od ukončenia pozastavenia realizácie projektu predložiť prvostupňovej kontrole FLC monitorovaciu správu partnera za posledné platné monitorovacie obdobie, za také obdobie, za ktoré príslušnú monitorovaciu správu z dôvodu pozastavenia realizácie projektu nepredkladal. V prípade ak prijímateľovi/partnerovi vznikli pred pozastavením realizácie projektu výdavky priamo súvisiace s realizáciou aktivít projektu pred jeho pozastavením, predloží aj Zoznam deklarovaných výdavkov (Príloha č. 1d a 1f - Podrobne ZDV).

V monitorovacej správe je partner povinný v rámci zdôvodnenia riadne uviesť dobu pozastavenia realizácie aktivít projektu a jeho dôvody.

Príklad č. 2:

Prijímateľ má v súlade so zmluvou o NFP posledné platné monitorovacie obdobie od 1.1.2020 do 30.6.2020. Od 1.4.2020 do 31.8.2020 mal pozastavenú realizáciu aktivít projektu, t.j. 5 mesiacov.

Postup:

Partneri projektu sú povinní po ukončení pozastavenia realizácie projektu predložiť monitorovaciu správu partnera do 30 dní od ukončenia pozastavenia a to za posledné platné monitorovacie obdobie aj so zahrnutím obdobia pozastavenia.

V tomto prípade sú partneri povinní podať monitorovaciu správu partnera (vrátane ZDV (ak relevantné)) na prvostupňovú kontrolu FLC najneskôr do 30.9.2020 a to za obdobie 1.1.2020 do 31.8.2020, t. j. k termínu ukončenia pozastavenia projektu.

### **c) Povinnosti českých příjemců dotace ze státního rozpočtu ČR**

V souvislosti s pozastavením projektu musejí čeští příjemci dotace ze státního rozpočtu současně požádat o změnu rozhodnutí na státní rozpočet.

Žádost musí být podána nejpozději do stávajícího termínu ukončení realizace projektu uvedeného v části I článku 3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu realizovaného v rámci Programu Interreg V-A Slovenská republika-Česká republika (Lhůta, v níž má být účelu dosaženo).

**V případě nepodání žádosti o změnu nebude moci být příjemci vyplacen podíl ze státního rozpočtu na výdaje vzniklé po ukončení původní doby realizace projektu.**

V žádosti musí být specifikováno:

- a) Předmětem žádosti je změna termínu uvedeného v části I článku 3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu realizovaného v rámci Programu Interreg V-A Slovenská republika-Česká republika (Lhůta, v níž má být účelu dosaženo)
- b) V souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. musí být v žádosti uveden **nový termín ukončení realizace projektu**. V případě, že by se předpoklad prodloužení projektu v budoucnu změnil, podá příjemce žádost o změnu znovu s uvedením upřesněného termínu.
- c) Důvod žádosti související s žádostí příjemce o pozastavení realizace aktivit projektu
- d) Číslo a název projektu

Žádost musí být podepsána statutárním orgánem žadatele nebo osobou oprávněnou k podpisu a musí být podána jedním z těchto způsobů:

- a) písemně na adresu poskytovatele:  
Česká republika – Ministerstvo pro místní rozvoj Odbor evropské územní spolupráce  
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1
- b) elektronicky (podepsaný zaručeným elektronickým podpisem):  
-do datové schránky poskytovatele: identifikátor datové schránky 26iaava nebo -na jednu z adres  
mailto:podatelna@mmr.cz nebo mailto:posta@mmr.cz.

**B)** V celom texte MPIP, časť pre prijímateľa sa identifikácia Riadiaceho orgánu z Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, resp. MPRV SR nahrádza Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR, resp. MIRRI SR.