

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ
Kofinanziert von
der EUROPÄISCHEN UNION

Polska – Sachsen



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

PROGRAM WSPÓŁPRACY INTERREG POLSKA – SAKSONIA 2021-2027

Zmiany w projektach



Skróty:

WS – Wspólny Sekretariat

IZ – Instytucja Zarządzająca

KM – Komitet Monitorujący

PW – Partner wiodący

PP – Partner projektu

MRU - Mechanizm Racjonalnych Usprawnień



Zmiany można podzielić na:

zmiany porządkowe

zmiany techniczne

zmiany merytoryczne:

Zmiany nie mogą powodować zmian celów projektu



- **Zmiany porządkowe**

wymagają pisemnego poinformowania WS (jeśli zmiana dotyczy partnera projektu – za pośrednictwem partnera wiodącego)

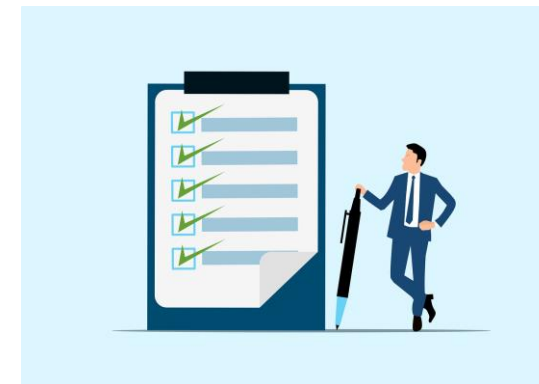
- **Zmiany techniczne**

wymagają wcześniejszej koordynacji pomiędzy partnerami projektu i pisemnego poinformowania WS przez partnera wiodącego (**w ciągu roku możliwe są 4 zmiany techniczne**)

- **Zmiany merytoryczne**

wymagają wcześniejszej koordynacji pomiędzy partnerami projektu, pisemnego wniosku o zmianę od partnera wiodącego do WS, a następnie decyzji WS i/lub KM i/lub IZ **(o zmiany merytoryczne można wnioskować maksymalnie 2 razy w roku)**

Limit nie dotyczy zmian odnoszących się do stosowania Mechanizmu Racjonalnych Usprawnień



Jeden wniosek o zmianę dla projektu

może zawierać **kilka zmian** dotyczących także **różnych partnerów** projektu –

wszystkie takie zmiany ujęte w jednym wniosku o zmianę są traktowane łącznie

jako jedna zmiana

Jeśli we wniosku o zmianę ujęta jest przynajmniej jedna zmiana o charakterze merytorycznym, cały wniosek o zmianę jest traktowany jako zmiana merytoryczna.



Nie podlega procedurze zmian sytuacja:

- gdy partner projektu w ramach jednej pozycji budżetowej przekroczy kwotę przewidzianą w budżecie, o ile nie zostanie przekroczona łączna kwota przewidziana na daną kategorię budżetową w budżecie danego partnera.

Zmiana taka nie wymaga zgłoszenia, będzie widoczna w częściowym wniosku o płatność i we wniosku o płatność dla projektu.

Zmiany porządkowe

- dostosowanie danych kontaktowych i reprezentacji partnerów projektu
- zmiana numeru rachunku bankowego PW (*zawiadomienie w systemie CST2021 podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji oraz – w oryginale – na adres WS*)
- niewielkie dostosowania w planie działań projektu (*np. przesunięcie terminu realizacji działania nie dłużej niż o 6 miesięcy w czasie trwania projektu*)

Zmiany porządkowe

- Zmiany strukturalne, prawne np. zmiana nazwy, statusu prawnego (WS weryfikuje, czy zmiana nie powoduje niekwalifikowalności danego partnera. Jeśli tak – zmiana staje się zmianą merytoryczną polegającą na zmianie składu partnerstwa. W przypadku zmiany nazwy partnera wiodącego wymagany aneks do umowy)

Zmiany porządkowe

- sprostowanie oczywistych omyłek np. błędnego przyporządkowania wydatku/kosztu do kategorii budżetowej itp.

Zmiany porządkowe nie wymagają zgody WS, KM ani IZ.



Co robimy?

- ▶ partner projektu informuje partnera wiodącego
- ▶ PW przekazuje tę informację do WS w systemie CST2021, a także – jeśli zmiana dotyczy niewielkich zmian planu działań – do pozostałych partnerów projektu, partner projektu przekazuje informację o zmianie Kontrolerowi Krajowemu (wraz z częściowym wnioskiem o płatność)

Zmiany techniczne

- ☀️ polegają na dostosowaniu projektu koniecznym do prawidłowej realizacji i nie wpływają na jego cele, partnerstwo, harmonogram i realizację działań
- 👇 nie wymagają zgody, wymagają natomiast pisemnego potwierdzenia przez WS
- ☀️ wymagają koordynacji pomiędzy partnerami projektu. Również partner wiodący jest zobowiązany do koordynacji planowanych zmian technicznych z partnerami projektu

Co robimy?

- ➔ informacja partnera wiodącego w systemie CST2021 do WS (*co do zasady najpóźniej na **14 dni przed zakończeniem okresu raportowania**, od którego te zmiany mają obowiązywać*)
- ➔ WS weryfikuje i potwierdza zmiany techniczne
- ➔ **po potwierdzeniu zmiany** przez WS partnerzy mogą uwzględnić zmiany w swoich częściowych wnioskach o płatność



Jeśli ww. termin nie zostanie dotrzymany zmiany nie będą mogły zostać uwzględnione w danym okresie sprawozdawczym i będą musiały zostać uwzględnione w kolejnym częściowym wniosku o płatność.

Zmiany w budżecie projektu poniżej i równe 20% wartości kategorii kosztów

W projekcie **można przesunąć środki** w budżecie poszczególnych partnerów projektu **do 20% wartości poszczególnych (zmienianych) kategorii kosztów** liczonych od ich pierwotnych wartości.

Jeśli w wyniku tych przesunięć następuje zwiększenie kosztów personelu, jeśli są rozliczane jako koszty rzeczywiste lub przy pomocy stawek jednostkowych, taka zmiana jest zmianą merytoryczną.



Niefinansowe zmiany w budżecie projektu

Zmiana w opisie danej pozycji budżetu, jeśli zmiana ta nie ma wpływu na wartości docelowe wskaźników projektu oraz rodzaj i jakość osiągniętych produktów.

Zmiany nie mogą wpływać na wskaźniki oraz charakter i jakość produktów projektu.

Przesunięcia pomiędzy budżetami partnerów nieprzekraczające 10% wartości wydatków/kosztów kwalifikowalnych projektu.

Przesunięcia pomiędzy budżetami partnerów projektu nieprzekraczające 10% wartości wydatków/ kosztów kwalifikowalnych projektu.

W przypadku gdy zmiana powoduje zwiększenie w kategorii „Koszty personelu”, jeśli koszty personelu rozliczane są jako koszty rzeczywiste lub za pomocą stawek jednostkowych, a także jeśli zmiana wiąże się z przekroczeniem 20% pierwotnych wartości kategorii budżetowych w budżetach poszczególnych partnerów projektu, zmiana stanowi zmianę merytoryczną.

Zmiany merytoryczne

W zależności od rodzaju zmian merytorycznych:

- 🔴 są zatwierdzane przez WS lub przez KM (mogą także ew. wymagać zgody IZ)
- 🔴 mogą wymagać aneksu do umowy o dofinansowanie

Za złożenie wniosku o zmianę merytoryczną odpowiedzialny jest partner wiodący projektu.



Przed złożeniem wniosku do WS:

- 1) partner wiodący powinien poinformować wszystkich partnerów projektu o planowanym złożeniu wniosku o zmiany merytoryczne do WS



2) partner wiodący weryfikuje zmiany wnioskowane przez poszczególnych partnerów projektu pod kątem:

- 🎯 ich wpływu na cały projekt, a w szczególności jego przedmiot, cel, wskaźniki, budżet, harmonogram realizacji
- 🎯 działania realizowane przez pozostałych partnerów projektu
- 🎯 ich dopuszczalności i zgodności z zasadami programu

Wskazówki:

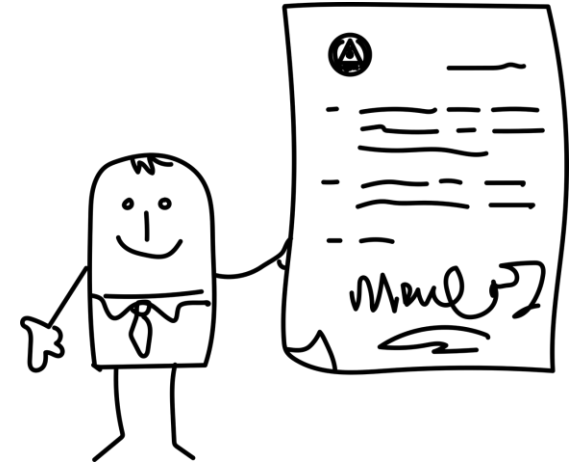
- ➡ O zmiany merytoryczne w realizowanych projektach należy wnioskować do WS na kompletnym i poprawnym wniosku o zmianę
- ➡ Składanie wniosków o zmianę jest dopuszczalne co do zasady najpóźniej na trzy miesiące przed datą zakończenia realizacji projektu określoną w umowie o dofinansowanie
- ➡ Wnioski o zmianę złożone po tym terminie mogą zostać odrzucone na tej podstawie



- ❏ Zawarcie aneksu do umowy zawierającego zmiany merytoryczne po upływie terminu zakończenia realizacji projektu nie jest możliwe
- ❏ W roku kalendarzowym mogą zostać złożone maksymalnie 2 wnioski o zmiany merytoryczne
- ❏ Zmiana merytoryczna wymaga uzasadnienia

- ➡ Zmiany merytoryczne obowiązują od daty ich zatwierdzenia lub od daty podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie (wiążąca jest data ostatniego podpisu)
- ➡ Partner wiodący informuje wszystkich partnerów projektu o decyzji dotyczącej wniosku o zmianę
- ➡ Informację o zatwierdzonych zmianach merytorycznych wraz z zaktualizowaną dokumentacją projektową (jeśli zmiana ma wpływ na inne dokumenty niż dane w CST2021 istotne dla rozliczenia projektu) partnerzy projektu przekazują niezwłocznie do Kontrolerów Krajowych za pośrednictwem systemu CST2021

Aneksowanie umów



Aneksy przygotowywane są wyłącznie w przypadku, gdy zmiany wymagają **aktualizacji treści umowy o dofinansowanie projektu** (np. zmiana daty zakończenia projektu, zmiana wartości dofinansowania itp.).

Partner wiodący jest zobowiązany do dostarczenia do WS niezbędnych dokumentów w celu przygotowania aneksu.



Inne zmiany

W przypadku innych zmian , które nie zostały opisane w podręczniku programu, partner wiodący powinien skontaktować się z WS w celu uzgodnienia dalszego sposobu postępowania.

Rodzaje zmiany merytorycznych

Zmiany w partnerstwie

Jeden z partnerów rezygnuje z udziału w projekcie, przy czym:

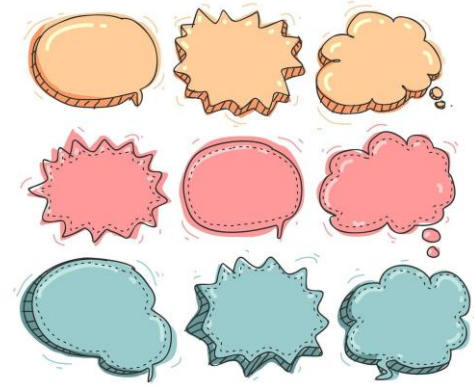
1. W projekcie brało udział więcej niż 2 partnerów
2. W projekcie brało udział 2 partnerów

Zmiany w budżecie



Zmiana wartości kategorii kosztów poszczególnych partnerów projektu powyżej 20% w stosunku do ich pierwotnych wartości

Zmiany w budżecie



Dodawanie nowych pozycji budżetowych, modyfikacja opisów pozycji budżetowych mająca wpływ na wskaźniki lub rodzaj i/lub jakość dostarczanych produktów, w tym zmiany wynikające z zastosowania MRU

Zmiany w budżecie



Przesunięcia pomiędzy budżetami partnerów przekraczające 10% wydatków kwalifikowalnych projektu i/ lub 20% kwot zmienianych kategorii kosztów

Możliwa jest jedna taka zmiana w okresie realizacji projektu

Wymaga decyzji KM

Zmiany w budżecie



Zmiany związane z oszczędnościami poprzetargowymi w ramach kategorii kosztów „Infrastruktura i roboty”.

Wszelkie oszczędności powstałe w wyniku zakończonych postępowań przetargowych w ramach kategorii kosztów „Infrastruktura i roboty budowlane” stanowią środki programu

Na wniosek partnera przekazany za pośrednictwem partnera wiodącego
oszczędności poprzetargowe mogą być wykorzystane w projekcie.

W zależności od proponowanego sposobu ich wykorzystania (zwiększenie wartości dotychczasowych pozycji budżetowych, dodanie nowych pozycji budżetowych, nowe działania, przesunięcia pomiędzy budżetami partnerów) obowiązują zasady jak dla tych zmian.

Zmiany w budżecie



Zwiększenie dofinansowania dla projektu

W uzasadnionych przypadkach projekt może wnioskować o zwiększenie dofinansowania (w ramach środków dostępnych w programie).

Wymaga decyzji KM.

Zmiany w budżecie

Zwiększenie dofinansowania dla projektu wynikające z zastosowania MRU

W uzasadnionych przypadkach projekt może wnioskować o zwiększenie dofinansowania (w ramach środków dostępnych w programie) w wyniku konieczności zastosowania MRU

Zmiany w budżecie

Roboty dodatkowe

Aby roboty dodatkowe mogły zostać uznane za wydatek/koszt kwalifikowalny, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

1. Wydatek jest uzasadniony i niezbędny dla realizacji celu projektu,
2. Wydatek był niemożliwy do przewidzenia na etapie przygotowania projektu oraz jest obecnie niezbędny do prawidłowego wykonania projektu,

3. Dofinansowanie projektu po uwzględnieniu wydatku na roboty dodatkowe nie może przekroczyć kwoty określonej w umowie o dofinansowanie projektu,
4. Wydatek został zrealizowany zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych (rozdział X.7).

Zmiany w planie działań



Zmiany w planie działań, które przekraczają 6 miesięcy

Decyzja WS/KM - w zależności od skutków zmiany, może być wymagany aneks do umowy (np. jeżeli wskutek zmiany miałoby nastąpić przedłużenie projektu, zmiana wartości dofinansowania itp.)

Zmiany w planie działań

Przedłużenie realizacji projektu



Zmiany w planie działań

Dodawanie nowych działań w projekcie (nowe działania muszą być zgodne z celem projektu).

Na nowe działanie poza obszarem wsparcia wymagana jest zgoda IZ.

Rezygnacja z zaplanowanych działań jest możliwa wyłącznie w uzasadnionych wyjątkowych przypadkach (siła wyższa, okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć) i powinna co do zasady być rekompensowana innymi działaniami, wspierającymi (w miejsce usuwanych działań) realizację celu projektu i osiągnięcie wskaźników projektu i programu



Decyzja WS i/lub IZ

Aneks może być wymagany, jeśli zmiana zakresu projektu skutkuje zmniejszeniem jego budżetu i tym samym niezbędnej wysokości dofinansowania.

Zmiana dot. wskaźników

Zmiany zwiększające i zmniejszające wartości wskaźników, przekraczające 10% wartości docelowej wskaźników

Możliwe są zmiany, które mają tylko niewielki wpływ na produkty projektu, z zastrzeżeniem siły wyższej oraz okoliczności, których przy dochowaniu należytej staranności nie można było wcześniej przewidzieć.

Podsumowanie:

Kto informuje WS o zmianach w projekcie?

Partner wiodący

W jaki sposób przekazywana jest informacja o zmianach do WS?

W systemie CST – poprzez wiadomość (zmiana porządkowa, zmiana techniczna), poprzez formularz wniosku o zmianę (zmiana merytoryczna)

Kiedy można najpóźniej wnioskować o zmiany merytoryczne w projekcie?

Najpóźniej 3 miesiące przed zakończeniem projektu

Ile jest dopuszczalnych zmian technicznych i merytorycznych w roku kalendarzowym?

2 merytoryczne i 4 techniczne

W przypadku jakich zmian wymagane jest uzasadnienie?

W przypadku zmian merytorycznych

Zapraszamy do kontaktu:

Wspólny Sekretariat

kontakt@plsn.eu
<http://www.plsn.eu>

tel. +48 71 75 80 980

ul. Św. Mikołaja 81
50-126 Wrocław

