

**Interná organizačná smernica
pre implementáciu projektov PHARE a Prechodného fondu
v rezorte Ministerstva financií Slovenskej republiky**

2010

Obsah

ČASŤ 1

| | |
|--|---|
| Článok 1 - Úvodné ustanovenia | 3 |
| Článok 2 - Základné pojmy | 3 |
| Článok 3 - Riadiaci programový pracovník | 6 |
| Článok 4 - Projektový manažér | 7 |
| Článok 5 - Vedúci projektu | 8 |

ČASŤ 2

IMPLEMENTÁCIA PROJEKTOV

| | |
|--|----|
| Článok 6 - Ex-post monitorovanie | 8 |
| Článok 7 - Následné hodnotenie projektov | 9 |
| Článok 8 - Archivácia dokumentácie..... | 9 |
| Článok 9 - Nezrovnalosti | 10 |
| Článok 10 - Majetok | 10 |

ČASŤ 3

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

| | |
|--------------------------|----|
| Článok 11 Účinnosť | 11 |
|--------------------------|----|

ČASŤ 1

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Interná organizačná smernica pre implementáciu projektov PHARE a Prechodného fondu v rezorte Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej len „interná smernica“) ustanovuje jednotný postup pri implementácii, najmä ex-post monitorovaní a následnom hodnotení, projektov PHARE a projektov Prechodného fondu financovaných spoločne z prostriedkov EÚ a z prostriedkov štátneho rozpočtu SR.
- (2) Účelom internej smernice je definovať kompetencie a povinnosti jednotlivých organizačných útvarov a organizácií rezortu Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej len „Ministerstvo financií SR“) pri implementácii projektov PHARE a projektov Prechodného fondu v období po ukončení realizácie projektov.
- (3) Interná smernica je vypracovaná na základe dokumentov Slovenskej republiky, najmä:
 - a) Koordinačná smernica pre realizáciu programov PHARE a Prechodný fond (Transition Facility) schválená uznesením vlády SR č. 809 z 18. novembra 2009;
 - b) Pokyny pre hospodárenie s finančnými prostriedkami pri realizácii programu PHARE a Prechodného fondu (Transition Facility) platné od 18. februára 2010;
 - c) Interný riadiaci akt MFSR č. 7/2008 - Organizačný poriadok Ministerstva financií Slovenskej republiky v znení dodatkov č. 1 - 9;
 - d) Interný riadiaci akt MF SR č. 14/2004 - Registratúrny poriadok a registratúrny plán Ministerstva financií Slovenskej republiky v znení Dodatkov č. 1 - 6.

Článok 2 Základné pojmy

Pre účely internej smernice sa rozumie:

- (1) Centrálne finančná a kontrakčná jednotka (Central Finance and Contracting Unit - CFCU) je implementačný orgán decentralizovaného systému riadenia, začlenený do organizačnej štruktúry Ministerstva financií SR, je zodpovedná za finančné a administratívne riadenie projektov budovania inštitúcií a iných projektov v súlade s Finančným memorandom a Finančným rozhodnutím. Funkcie CFCU plní sekcia európskych a medzinárodných záležitostí;
- (2) Dodanie tovaru (Supplies) je dodanie zariadení a materiálu v súlade s technickou špecifikáciou;
- (3) Ex-post monitorovací výbor monitoruje účinnosť, vplyvy a udržateľnosť výsledkov/účelov ukončených projektov programov PHARE a Prechodného fondu v súlade s ich projektovými formulármi a zmluvami minimálne raz ročne a plánuje monitorovacie akcie na mieste. Jeho členmi sú NAC, PAO CFCU a NAO;
- (4) Ex-post monitorovanie je pravidelný zber údajov, overovanie najmä účinnosti, vplyvov a udržateľnosti výsledkov/účelov ukončených projektov PHARE a Prechodného fondu v súlade s ich projektovými formulármi a zmluvami a kontrola projektovej dokumentácie vrátane kontroly dodržiavania zviditeľnenia EÚ. Ex-post monitorovanie sa riadi plánom ex-post monitorovania a úlohami schválenými na ex-post monitorovacom výbore;
- (5) Finančné memorandum (Financing Memorandum - FM) je medzinárodná zmluva medzi Európskou komisiou a Slovenskou republikou o poskytnutí nenávratných finančných prostriedkov na realizáciu projektov programu PHARE;
- (6) Finančné rozhodnutie je rozhodnutie Európskej komisie financovať projekty Prechodného fondu;

- (7) Implementácia projektov je komplexný proces zahŕňajúci prípravu a realizáciu výberových konaní, verejných obstarávaní, realizáciu, monitorovanie a hodnotenie projektov;
- (8) Kancelária riadiaceho programového pracovníka SPO (Kancelária SPO) Ministerstva financií SR je zaradená do odboru medzinárodných vzťahov v rámci sekcie európskych a medzinárodných záležitostí Ministerstva financií SR; zabezpečuje výkon prác spojených s plnením úloh v kompetencii riadiaceho programového pracovníka pre implementáciu programov PHARE a Prechodného fondu; koordinuje a metodicky usmerňuje organizačné útvary Ministerstva financií SR a organizácie rezortu v procese implementácie projektov PHARE, Prechodného fondu a v procese prípravy a realizácie projektov twinning out financovaných z nástrojov Európskej komisie ako sú IPA, ENPI, a pod.;
- (9) Konečný užívateľ projektu je vecne príslušná sekcia Ministerstva financií SR, organizačný útvar alebo organizácia rezortu Ministerstva financií SR, zodpovedá za odbornú stránku programovania, realizácie a monitorovania projektov PHARE a Prechodného fondu v rámci rezortu Ministerstva financií SR, zodpovedá za správu prostriedkov pridelených pre projekt;
- (10) Monitorovanie projektov predstavuje sledovanie priebehu plnenia a realizácie projektov, pokroku ich plnenia z hľadiska vecných a finančných cieľov stanovených v programovacích dokumentoch príslušných Finančných memoránd a Finančných rozhodnutí;
- (11) Národný fond (National Fund - NF) zriadený na základe Memoranda o porozumení o zriadení Národného fondu, v priamej riadiacej pôsobnosti splnomocnenca pre Národný fond, ktorý zabezpečuje celkové finančné riadenie prostriedkov programu PHARE/PF; funkciu NF plní sekcia európskych a medzinárodných záležitostí Ministerstva financií SR, pričom výkon týchto funkcií zabezpečuje odbor platieb Ministerstva financií SR;
- (12) Národný koordinátor zahraničnej pomoci (National Aid Co-ordinator - NAC) je podpredseda vlády SR pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny vymenovaný vládou SR, ktorý zabezpečuje koordináciu programovania, implementáciu, monitorovanie a hodnotenie nástrojov PHARE, Prechodný fond, ISPA a, SAPARD na národnej úrovni;
- (13) Následné hodnotenie projektov je posúdenie realizácie projektu nezávislým hodnotiteľom, ktorý na základe posúdenia dosiahnutých cieľov a získaných výsledkov projektu navrhuje opatrenia na zlepšenie udržateľnosti a dopadu projektu;
- (14) Návrh projektu (Project Fiche), je programovací dokument, v ktorom sú stanovené ciele, očakávané výsledky, spôsob, akým sa tieto výsledky majú dosiahnuť, a rozpočet projektu; tvorí prílohu príslušného Finančného memoranda;
- (15) Operačná príručka pre twinning – je príručka vydaná Administratívnym úradom začleneným do organizačnej štruktúry Úradu vlády SR, ktorá stanovuje úlohy a zodpovednosti pri implementácii twinningových projektov pre odbor riadenia a implementácie pomoci ES Úradu vlády SR, CFCU a ústredné orgány štátnej správy;
- (16) Projekt programu PHARE a Prechodného fondu zahŕňa twinningové projekty, projekty technickej pomoci, projekty na dodávku zariadení a materiálu a projekty stavebných prác;
- (17) Projektový manažér (Project Manager) je pre potreby implementácie programov PHARE a Prechodný fond vedúci štátny zamestnanec rezortu Ministerstva financií SR – generálny riaditeľ sekcie Ministerstva financií SR, generálny riaditeľ Daňového riaditeľstva SR, generálny riaditeľ Colného riaditeľstva SR, riaditeľ Štátnej pokladnice, riaditeľ DataCentra alebo riaditeľ iného príslušného organizačného útvaru a organizácie rezortu Ministerstva financií SR. Projektový manažér zodpovedá za správnu a odbornú implementáciu projektu, správne a včasné predkladanie podkladov kancelárii SPO a napomáha tak SPO pri správnej a včasnej implementácii projektov PHARE a Prechodného fondu. Projektový manažér je vymenovaný riadiacim programovým pracovníkom;

- (18) Prechodný fond je program určený pre nové členské štáty EÚ zameraný na posilnenie a rozvoj ich administratívnych kapacít pre zabezpečenie implementácie legislatívy ES v oblastiach, ktoré nemôžu byť financované zo štrukturálnych fondov v období po ich vstupe do EÚ, jednotlivé projekty programu Prechodný fond boli programované v rámci Prechodného fondu 2004, 2005 alebo 2006;
- (19) Program PHARE (Poland and Hungary Assistance for Restructuring of Economies) je program pomoci Európskej únii krajinám strednej a východnej Európy so zameraním na proces ekonomickej transformácie a posilnenie demokracie v predstupovom období, v podmienkach Ministerstva financií SR sa jednotlivé projekty programu PHARE programovali od roku 1993 do roku 2003;
- (20) Realizácia projektu je vykonávanie projektu od podpisu twinningovej zmluvy alebo zmluvy so zmluvným dodávateľom po ukončenie všetkých projektových aktivít v súlade s ich špecifikáciou vo Finančnom memorande, Finančnom rozhodnutí, zadávacích podmienkach, príp. technickej špecifikácii pre zariadenia a tovary, resp. v projektovej dokumentácii pre výstavbu diel;
- (21) Riadiaci programový pracovník (Senior Programme Officer - SPO) – riaditeľ odboru medzinárodných vzťahov na sekcii európskych a medzinárodných záležitostí Ministerstva financií SR, zodpovedný za implementáciu a ex-post monitorovanie programov a projektov pomoci EÚ na Ministerstva financií SR a v príslušných organizačných útvaroch a organizáciách rezortu Ministerstva financií SR; riadi kanceláriu SPO; menuje svojho zástupcu a príslušných projektových manažérov;
- (22) Riadiaci výbor projektu (Steering Committee - SC) je výbor, ktorého úlohou je prijímať zásadné rozhodnutia v priebehu realizácie daného projektu s cieľom dosiahnuť výsledky projektu definované v zmluve a zadávacích podmienkach. Jeho členmi sú zástupcovia konečného užívateľa, zmluvného dodávateľa, CFCU, NF a kancelárie SPO;
- (23) Splnomocnenec pre Národný fond (National Authorising Officer - NAO) je štátny tajomník Ministerstva financií SR vymenovaný vládou SR, ktorý má celkovú zodpovednosť za hospodárenie s finančnými prostriedkami poskytnutými Európskymi spoločenstvami Slovenskej republiky na realizáciu programov predstupovej pomoci PHARE a Prechodného fondu; je zodpovedný za zabezpečenie spolufinancovania z národných a iných zdrojov v súlade s príslušným Finančným memorandom a Finančným rozhodnutím;
- (24) Splnomocnenec pre program (Programme Authorising Officer - PAO) je poverený zamestnanec sekcie európskych a medzinárodných záležitostí Ministerstva financií SR, ktorá zabezpečuje funkcie Centrálnej finančnej a kontraktnej jednotky. PAO zodpovedá za správne administratívne a finančné riadenie projektov PHARE a Prechodného fondu, je vymenovaný splnomocnencom pre Národný fond;
- (25) Spolufinancovanie programov je podieľanie sa na financovaní schválených projektov PHARE a Prechodného fondu pre rezort Ministerstva financií SR finančnými prostriedkami z rozpočtovej kapitoly všeobecná pokladničná správa v súlade s Finančným memorandom alebo Finančným rozhodnutím;
- (26) Technická pomoc (Technical Assistance - TA) je odborná pomoc vo forme poskytovania konzultačných a expertíznych služieb, školení a seminárov dodávateľom služieb vybraným na základe výberového konania;
- (27) Twinning out projekt je projekt ktorého prijímateľom pomoci sú oprávnené krajiny určené Európskou komisiou a poskytovateľom expertízy sú štátne, príp. verejné inštitúcie a/alebo odborníci z týchto inštitúcií členských štátov EÚ vrátane SR;
- (28) Twinningová zmluva (Twinning Covenant/Contract) je právny dokument podpísaný medzi partnerskými inštitúciami kandidátskej krajiny a členským štátom EÚ za účelom realizácie twinningového projektu. Základnou podmienkou realizácie je zapojenie twinningového poradcu;
- (29) Twinningový poradca (Resident Twinning Advisor) je zástupca štátnej správy členskej krajiny Európskej únie, ktorý pracuje v rezorte Ministerstva financií SR na schválenom twinningovom projekte v súlade s podmienkami stanovenými v twinningovej zmluve pre projekty PHARE a Prechodného fondu;

- (30) Twiningový projekt (Twining Project) je projekt v rámci programu PHARE pre kandidátske krajiny so zameraním na budovanie inštitúcií (posilnenie inštitucionálnej a administratívnej kapacity SR). Twiningový projekt v rámci Prechodného fondu je projekt určený pre nové členské štáty EÚ, je zameraný na posilnenie a rozvoj administratívnych kapacít;
- (31) Vedúci projektu (Project Leader) je zamestnanec konečného užívateľa projektu zodpovedný za priebeh, realizáciu projektu a za koordináciu činností v rámci projektu; po konzultácii s riadiacim programovým pracovníkom je vymenovaný príslušným projektovým manažérom;
- (32) Vykonanie stavebných prác (Works) je vykonanie stavebných prác dodávateľom v súlade s technickou špecifikáciou;
- (33) Zadávacie podmienky (Terms of Reference – ToR) sú detailne spracovaný opis predmetu obstarávania, ktorý tvorí podklad pre verejné obstarávanie na zmluvného dodávateľa služieb v prípade technickej pomoci;
- (34) Zástupca riadiaceho programového pracovníka (Deputy Programme Officer) je poverený pracovník odboru medzinárodných vzťahov, na ktorého sú delegované právomoci a zodpovednosti SPO v prípade jeho neprítomnosti. Zástupca riadiaceho programového pracovníka vykonáva úlohy, ktoré napomáhajú SPO pri plnení jeho povinností;
- (35) Zmluva na dodanie tovaru je zmluva medzi CFCU a domácim alebo zahraničným dodávateľom na dodávku zariadení a materiálu;
- (36) Zmluva na poskytovanie služieb je zmluva medzi CFCU a zmluvným dodávateľom služieb, na základe ktorej zmluvný dodávateľ poskytuje odbornú pomoc konečnému užívateľovi;
- (37) Zmluva o dielo je zmluva medzi konečným užívateľom a domácim alebo zahraničným zmluvným dodávateľom, ktorý je zhotoviteľom diela, uzatvorená v súlade s technickou špecifikáciou pre vykonanie stavebných prác. V zmluve je uvedené, že faktúry vystavuje zhotoviteľ diela priamo na CFCU a nie na investora. Zmluva je spolupodpisovaná CFCU;
- (38) Zmluvný dodávateľ je právnická alebo fyzická osoba, ktorá sa ako úspešný uchádzač verejného obstarávania alebo víťaz výberového konania podieľa na realizácii projektu PHARE alebo Prechodného fondu na základe zmluvy s CFCU.

Článok 3 **Riadiaci programový pracovník**

- (1) Ministerstvo financií SR zastupuje jeden SPO. SPO je riaditeľ odboru medzinárodných vzťahov v rámci sekcie európskych a medzinárodných záležitostí.
- (2) SPO je menovaný ministrom financií, ktorý oznámi menovanie SPO národnému koordinátorovi zahraničnej pomoci, splnomocnencovi pre NF a príslušnému splnomocnencovi pre program.
- (3) Minister financií na základe návrhu SPO menuje zástupcu SPO pre Ministerstvo financií SR. Toto menovanie oznámi národnému koordinátorovi zahraničnej pomoci, splnomocnencovi pre NF a príslušnému splnomocnencovi pre program.
- (4) SPO je odvolaný ministrom financií, ak:
- a) si neplní svoje povinnosti v súvislosti s koordináciou programovania a implementácie finančnej pomoci a to aj na základe odporúčania NAC alebo NAO;
 - b) zanikne jeho štátnozamestnanecký pomer s Ministerstvom financií SR;

- c) si to vyžadujú organizačné zmeny v rámci Ministerstva financií SR.
- (5) SPO ovláda anglický jazyk v miere zaručujúcej efektívny výkon jeho funkcie.
- (6) SPO:
- a) je zodpovedný za koordináciu implementácie programov PHARE a Prechodný fond v rezorte Ministerstva financií SR;
 - b) zodpovedá za celkovú koordináciu twinning out projektov a plní úlohy, ktoré mu vyplývajú z Operačnej príručky pre twinning v rámci rezortu Ministerstva financií SR;
 - c) podpisuje preberací a záverečný protokol (provisional acceptance, final acceptance), ktorý je súčasťou zmluvy o prevode majetku nadobudnutého v rámci PHARE a Prechodného fondu;
 - d) je zodpovedný za ex-post monitorovanie projektov PHARE a Prechodný fondu najmä vo vzťahu k plneniu cieľov definovaných v rámci jednotlivých programov a projektových formulárov;
 - e) spolupracuje s NAC a PAO CFCU pri ex-post monitorovaní;
 - f) predkladá NAC na základe jeho výzvy ex-post monitorovacie správy o ukončených projektoch programov PHARE a Prechodného fondu realizovaných v rezorte Ministerstva financií SR minimálne raz za rok minimálne po dobu troch rokov od uplynutia lehôt na vyplatenie finančných prostriedkov programov;
 - g) archivuje projektovú dokumentáciu po dobu minimálne piatich rokov od uzatvorenia programov PHARE a Prechodný fond;
 - h) informuje PAO/CFCU (v kópii informuje NAO) o vzniknutých nezrovnalostiach a spolupracuje s kontrolnými orgánmi pri ich riešení;
 - i) spolupracuje s nezávislými hodnotiteľmi pri následnom hodnotení;
 - j) zabezpečuje potrebné administratívne kapacity na účely ex-post monitorovania a archivácie projektovej dokumentácie.
- (7) SPO zodpovedá za vypracovanie manuálu vnútorných postupov, v ktorom špecifikuje interné postupy riadenia pomoci z programov PHARE a Prechodný fond v rezorte Ministerstva financií SR.

Článok 4 **Projektový manažér**

- (1) Projektový manažér je vedúci štátny zamestnanec rezortu Ministerstva financií SR – generálny riaditeľ sekcie Ministerstva financií SR, generálny riaditeľ Daňového riaditeľstva SR, generálny riaditeľ Colného riaditeľstva SR, riaditeľ Štátnej pokladnice, riaditeľ DataCentra alebo riaditeľ iného príslušného organizačného útvaru a organizácie rezortu Ministerstva financií SR. Projektový manažér priamo a v plnom rozsahu zodpovedá SPO za správnu a odbornú implementáciu projektov PHARE a Prechodného fondu a za správne a včasné predkladanie podkladov kancelárii SPO a napomáha tak SPO pri správnej a včasnej implementácii projektov PHARE a Prechodného fondu. Projektový manažér môže byť zároveň aj vedúcim projektu.
- (2) Projektového manažéra menuje SPO.
- (3) Projektový manažér:
- a) kontroluje vecné plnenie zmlúv na základe správ a informácií predkladaných zo strany zmluvného dodávateľa, potvrdzuje správnosť plnenia zmlúv a informuje o tom SPO;
 - b) podpisuje úvodnú, priebežnú a záverečnú správu projektov;
 - c) podpisuje preberací a záverečný protokol (Provisional Acceptance, Final Acceptance), ktorý je súčasťou zmluvy o prevode majetku nadobudnutého v rámci PHARE a Prechodného fondu a predkladá ho SPO;
 - d) spolupracuje s SPO pri ex-post monitorovaní projektov;
 - e) predkladá SPO podklady pre vypracovanie ex-post monitorovacích správ v štandardnej forme v požadovanej periodicite dohodnutej medzi SPO a projektovým manažérom, minimálne raz ročne;
 - f) poskytuje SPO informácie potrebné pre zostavenie následného hodnotenia, zabezpečuje prítomnosť pracovníkov zapojených do realizácie projektov pre potreby konzultácií s hodnotiteľmi;

- g) informuje SPO o vzniknutých nezrovnalostiach a spolupracuje s kontrolnými orgánmi pri ich riešení;
- h) zabezpečuje archiváciu projektovej dokumentácie;
- i) v prípade jeho neprítomnosti je zastupiteľný zamestnancom povereným vedením jeho funkcie.

Článok 5 Vedúci projektu

- (1) Príslušný projektový manažér vymenuje vedúcich projektov pre jednotlivé projekty a informuje o tom SPO.
- (2) Vedúci projektu:
 - a) podpisuje úvodnú, štvrtročné a záverečnú správu pre twinningové projekty;
 - b) zúčastňuje sa preberania majetku od zmluvného dodávateľa;
 - c) spolupracuje s projektovým manažérom a SPO na ex-post monitorovaní anáslednom hodnotení twinningových projektov PHARE a Prechodného fondu.

ČASŤ 2 IMPLEMENTÁCIA PROJEKTOV

Článok 6 Ex-post monitorovanie

- (1) Účinnosť, vplyvy a udržateľnosť výsledkov/účelov ukončených projektov PHARE a Prechodného fondu sú monitorované prostredníctvom súhrnnej ex-post monitorovacej správy, ktorú predkladá NAC členom ex-post monitorovacieho výboru minimálne raz ročne. Súhrnná ex-post monitorovacia správa spracováva informácie z jednotlivých ex-post monitorovacích správ predložených prijímateľskými inštitúciami.
- (2) SPO vypracováva minimálne raz ročne na základe výzvy NAC ex-post monitorovaciu správu za rezort Ministerstva financií SR.
- (3) SPO pri príprave ex-post monitorovacej správy spolupracuje s projektovými manažérmi a vedúcimi projektov.
- (4) Vedúci projektu vypracováva podklady k jednotlivým ex-post monitorovacím správam a predkladá ich prostredníctvom projektového manažéra SPO.
- (5) V prípade zistenia nezrovnalosti pri vykonávaní ex-post monitorovania národným koordinátorom zahraničnej pomoci (NAC) a/alebo PAO/CFCU podá PAO/CFCU podnet na príslušnú správu finančnej kontroly a upovedomí o danej skutočnosti NAO.
- (6) Ex-post monitorovacie správy sú podkladom pre rokovanie Ex-post monitorovacieho výboru.
- (7) SPO vhodným spôsobom rozširuje závery ex-post monitorovania a sleduje plnenie schválených odporúčaní z ex-post monitorovacích správ.
- (8) PAO zabezpečuje ex-post monitorovanie projektov na mieste (v teréne) po dobu minimálne troch rokov od uplynutia lehôt na vyplácanie finančných prostriedkov programov PHARE pre príslušný rok.
- (9) Ex post monitorovacie akcie na mieste projektov PHARE a Prechodného fondu vykonáva NAC a PAO/CFCU podľa plánu ex-post monitorovania odsúhlasenom ex-post monitorovacím výborom.
- (10) Projektoví manažéri a vedúci projektov spolupracujú s SPO pri realizácii ex-post monitorovacích akcií na mieste.

Článok 7

Následné hodnotenie projektov

- (1) NAC zabezpečuje výkon následného hodnotenia projektov PHARE a Prechodného fondu.
- (2) Následné hodnotenie vykonávajú na základe zmluvy nezávislí experti, ktorí prostredníctvom hodnotiacich správ informujú NAC najmä o účinnosti a udržateľnosti výsledkov/účelov ukončených projektov PHARE a Prechodného fondu.
- (4) SPO, projektoví manažéri a vedúci projektov predkladajú nezávislému hodnotiteľovi všetky dokumenty a materiály týkajúce sa hodnoteného projektu, ktoré sú potrebné pre vypracovanie hodnotiacej správy.
- (5) Projektoví manažéri a vedúci projektov spolupracujú s SPO pri následnom hodnotení projektov.
- (3) SPO vhodným spôsobom rozširuje závery následného hodnotenia a sleduje plnenie schválených odporúčaní z hodnotiacich správ.

Článok 8

Archivácia dokumentácie

- (1) SPO je zodpovedný za archiváciu dokumentácie k realizovaným projektom z programov PHARE a Prechodný fond po dobu minimálne piatich rokov od uzatvorenia programov PHARE a Prechodný fond.
- (2) Projektoví manažéri programu PHARE a Prechodného fondu sú povinní realizáciu, monitorovanie, hodnotenie projektov a hospodárenie s finančnými prostriedkami priebežne dokumentovať a materiály archivovať.
- (3) Dokumentácia sa vedie v písomnej a elektronickej forme za podmienok zabezpečenia jej obnoviteľnosti v prípade poruchy alebo havárie elektronického systému.
- (4) SPO archivuje:
 - a) Finančné memorandá;
 - b) Finančné rozhodnutia;
 - c) návrhy projektov, zadávacie podmienky projektov, technické špecifikácie, pracovné plány a zodpovedajúce kontrolné listy;
 - d) predbežné oznámenia a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania uverejnené v Úradnom vestníku (Official Journal) Európskej komisie, na internete alebo v miestnej tlači;
 - e) twinningové zmluvy, zmluvy a dodatky k zmluvám a twinningovým zmluvám (Addendum, Side Letter);
 - f) záznamy z otváracích stretnutí (kick-off meeting), mesačných stretnutí a stretnutí riadiacich výborov;
 - g) pracovné výstupy expertov;
 - h) podpísané úvodné správy, štvrťročné a záverečné správy a zodpovedajúce kontrolné listy;
 - i) preberacie a záverečné protokoly;
 - j) monitorovacie správy a zodpovedajúce kontrolné listy;
 - k) hodnotiace správy, záznamy z hodnotiacich stretnutí a následných stretnutí;
 - l) správy z vykonaných auditov a kontrol.
- (5) Koneční užívatelia projektu (projektoví manažéri) archivujú:
 - a) návrhy projektov a zodpovedajúce kontrolné listy;
 - b) podmienky zadania projektov, technické špecifikácie, návrhy projektov, pracovné plány;
 - c) originály všetkých zmlúv, dodatkov k zmluvám a zodpovedajúce kontrolné listy;

- d) celú korešpondenciu týkajúcu sa procesu konania výberových konaní, hodnotení a výberu zmluvného dodávateľa (napr.: nominácie členov výberových konaní, materiály stanovujúce kritéria výberu a pod.);
- e) záznamy z otváracích stretnutí (kick-off meeting) a stretnutí riadiacich výborov;
- f) podpísané úvodné správy, štvrtročné a záverečné správy a zodpovedajúce kontrolné listy;
- g) kópie podpísaných mesačných pracovných výkazov (Time Sheetov), kópie faktúr;
- h) pracovné výstupy expertov;
- i) originály preberacích a záverečných protokolov;
- j) celú korešpondenciu týkajúcu sa implementačnej fázy;
- k) správy z vykonaných hodnotení;
- l) správy z vykonaných auditov a kontrol.

Článok 9 Nezrovnalosti

- (1) V prípade zistených nezrovnalostí či už s finančným dopadom alebo bez finančného dopadu alebo pri podozrení o možných nezrovnalostiach či už s finančným alebo bez finančného dopadu je projektový manažér, resp. vedúci projektu povinný bezodkladne informovať SPO.
- (2) SPO informuje PAO/CFCU (v kópii informuje NAO) o vzniknutých nezrovnalostiach
- (3) SPO, projektový manažér a vedúci projektu spolupracujú s kontrolnými orgánmi pri riešení nezrovnalostí.

Článok 10 Majetok

- (1) Majetok zakúpený z finančných prostriedkov programu PHARE a Prechodného fondu v rámci jednotlivých projektov PHARE a Prechodného fondu je možné používať len na účely, ktoré sú špecifikované v podmienkach zadania projektu, v rámci ktorého bol majetok dodaný.
- (2) Na majetok nadobudnutý z finančných prostriedkov programu PHARE a Prechodného fondu sa počas realizácie projektu vzťahuje rovnaká ochrana, oprávnenia a povinnosti zamestnancov k majetku, ktorý užívajú na plnenie pracovných úloh, ako v prípade majetku štátu.
- (3) Subjekty, ktoré nadobúdajú majetok v rámci programu PHARE a Prechodného fondu, sú povinné účtovať o tomto majetku vo svojom účtovníctve.
- (4) Konečný užívateľ úspešne zrealizovaného projektu PHARE a Prechodného fondu nesmie počas 5 rokov odo dňa skončenia doby vyplácania stanovenej vo finančnom memorande:
 - a) previesť majetok na iný subjekt;
 - b) zmeniť charakter, cieľ a účel projektu stanovený v projektovom zámere;
 - c) zmeniť lokalitu, v ktorej sa projekt realizuje;
 - d) používať majetok PHARE na dosahovanie finančných výnosov.
- (5) Preberania majetku od zmluvného dodávateľa sa zúčastňuje SPO, alebo ním poverený projektový manažér.
- (6) Konečný užívateľ eviduje majetok počas trvania projektu v operatívnej evidencii a na podsúvahových účtoch (cena majetku sa určuje podľa zmluvy na dodanie tovaru PHARE a Prechodného fondu).
- (7) Konečný užívateľ fyzicky prekontroluje stav užívaného majetku, či zodpovedá údajom uvedeným v príslušnej zmluve, schváli a podpíše zmluvu. Následne zaúčtuje majetok do svojho účtovníctva.
- (8) Po uplynutí záručnej lehoty projektový manažér podpisuje dodávateľovi záverečný preberací protokol, ktorý svojím podpisom schvaľuje SPO. Jeden originál záverečného preberacieho protokolu sa zakladá u SPO,

jeden originál na CFCU, jeden u konečného užívateľa a jeden originál si ponechá dodávateľ.

ČASŤ 3 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 11 Účinnosť

- (1) Táto Interná smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 18. marca 2010.
- (2) Zrušuje sa Organizačná smernica na prípravu a implementáciu projektov PHARE a projektov Prechodného fondu v rezorte Ministerstva financií SR platná od 1. júla 2005.