



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
ROZWOJU
REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KONSULTACJE ZEWNĘTRZNE ZASADY FINANSOWANIA PO KL (wersja 7)

UWAGA OGÓLNA DOTYCZĄCA WKŁADU WŁASNEGO:

IZ PO KL zdecydowała o odstąpieniu w bieżącym roku od wprowadzenia obowiązku wnoszenia wkładu własnego w zaproponowanych przez IZ wysokościach. Niemniej jednak, mając na względzie konieczność zapewnienia funkcjonowania wspieranych ośrodków wychowania przedszkolnego i opieki nad dziećmi do lat 3 po zakończeniu realizacji projektu, co było przedmiotem negocjacji z Komisją Europejską w ramach przeglądu śródkresowego, niezbędne jest pozostawienie obowiązku wnoszenia wkładu własnego w ramach Poddziałania 9.1.1 oraz nowego Działania 1.5 w wysokości 15% wartości projektu.

Niemniej jednak pragnę poinformować, że dyskusja na temat obowiązku oraz zasad wnoszenia wkładu własnego będzie kontynuowana w ramach konsultacji zasad finansowania projektów w nowej perspektywie finansowej 2014-2020.

Lp.	Podmiot zgłaszający	Podrozdział/sekcja/pkt, którego dotyczy uwaga	Treść uwagi	Uzasadnienie	UWAGI
Rozdział 1. Przekazywanie środków w ramach PO KL					
1	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	1.1.1. Podstawy prawne – s. 8	W odniesieniu do aktu prawnego ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych należy zmienić numer i rok dziennika urzędowego z Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm. na Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721.		Uwaga uwzględniona.
2	DIC	1.1.1, str. 4, punkt dziesiąty	Należy poprawić nazwę wytycznych na „Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych	Pomyłka pisarska.	Uwaga uwzględniona.

			Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013”.		
3	ŚBRR w Kielcach - Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	1.1.1. Podstawy prawne	Wskazanie dodatkowych aktów prawnych: - Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu spójności (Dz.U.2008 Nr 216 poz.1370). - Ustawa z dnia 4 września 2008 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2008 Nr 171 poz. 1058) - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 111, poz. 710 z późn. zm.); oraz ewentualnie akty prawne odnoszące się do pomocy publicznej w przypadku jej występowania.	Zamieszczenie informacji ma na celu zachowanie spójności ze wskazaniami dot. pierwotnych aktów prawnych (m.in. z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju) oraz wskazanie dodatkowych.	Uwaga uwzględniona.
4	DIC	1.2, str. 8.	Należy dostosować zapisy tego akapitu do obecnej sytuacji, kiedy to BGK pełni już rolę Płatnika.	Nieaktualne zapisy.	Uwaga uwzględniona.
5	DIC	1.2, str. 8, trzeci akapit	Sformułowanie „z rachunku własnego danego dysponenta części budżetowej” zastąpić „z rachunku bieżącego danego dysponenta części budżetowej”.	Uwaga doprecyzowująca.	Uwaga uwzględniona.
6	DIC	1.2.2, str. 10, czwarty akapit	Po sformułowaniu „o którym mowa w art. 181” należy dodać: „ust. 2”	Uwaga doprecyzowująca.	Uwaga uwzględniona.
7	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	1.1.3 Środki na finansowanie Programu, Przypis 3, , str. 6	Jest: ³ np. w formie uchwały właściwego organu. Należy usunąć powyższy przypis oraz prawidłowo ponumerować przypisy, konsekwentnie, w całym dokumencie.	Brak przypisu w treści podrozdziału.	Uwaga uwzględniona.
8	DIC	Sekcja 1.1.3, str. 6, trzeci akapit.	Po sformułowaniu: „kopia porozumienia poświadczona za zgodność z oryginałem jest przekazywana do wiadomości Instytucji	Informacje o delegowaniu zadań do nowopowstałych instytucji ma kluczowe znaczenie dla kontroli	Uwaga nieuwzględniona. Informacja o delegowaniu zadań do instytucji jest

			Zarządzającej.” dodać: „ Instytucja Zarządzająca przekazuje kopie otrzymanego dokumentu do wiadomości Instytucji Certyfikującej”.	warunków certyfikacji, o których mowa w Wytycznych IC.	przekazywana w innej formie np. w ramach OSZiK.
9	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	1.1.4. Zaciąganie zobowiązań	Widnieje zapis: „W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, IP wnioskuje do IZ o przesunięcie środków pod warunkiem:”	Słowo przesunięcie powinno być analogicznie jak w pozostałych środkach zastąpione słowem realokację	Uwaga uwzględniona.
10	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	1.1./1.1.4 str. 10	Usunięcie zapisu „Zgodnie z art. 193 ust. 1 UFP, instytucje uczestniczące w realizacji PO KL mogą zaciągać zobowiązania, rozumiane jako suma limitów wydatków wynikających z decyzji o dofinansowaniu lub umów z beneficjentami programów finansowanych z udziałem środków europejskich, do wysokości łącznej kwoty wydatków określonych w zawartym Porozumieniu z Instytucją Zarządzającą lub IP, z uwzględnieniem wieloletnich limitów zobowiązań i wydatków określanych w załączniku do ustawy budżetowej na dany rok . W przypadku komponentu regionalnego, samorząd województwa jest informowany przez Ministra Rozwoju Regionalnego – zgodnie z art. 143 UFP – o limicie wydatków określonych w załączniku do ustawy budżetowej na dany rok”.	Brak jest zasadności usunięcia przedmiotowego zapisu.	Uwaga niezasadna. Zapisy art. 193 UFP odnoszą się do limitów zobowiązań i wydatków określonych w załączniku nr 16 do ustawy budżetowej a więc do ogólnych kwot przeznaczonych na realizację całego PO KL a nie określonych Priorytetów/ Działań/komponentu regionalnego powierzonych do realizacji poszczególnym instytucjom.
11	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	1.1.4 Zaciąganie zobowiązań	IP wnioskuje o usunięcie pkt 2 tj. „nie powoduje zwiększenia kwoty współfinansowania krajowego z budżetu państwa wymaganego do zapewnienia w związku z projektami wyłonionymi do dofinansowania w ramach komponentu regionalnego” lub też ujednoczenie zapisu zgodnie z Porozumieniem pomiędzy IZ a IP	Porozumienie pomiędzy IZ a IP mówi o tym, iż realokacja środków do wysokości 30% nie może powodować zwiększenia kwoty o której mowa w § 7 ust. 2 Porozumienia, czyli dotyczy się to zarówno środków z budżetu europejskiego jak i budżetu państwa.	Uwaga uwzględniona. Ujednoczono zapisy zgodnie z Porozumieniem zawartym pomiędzy IZ a IP.
12	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Usunięto akapit pierwszy w Podrozdziale 1.1.4.	Zgodnie z art. 193 ust. 1 UFP, instytucje uczestniczące w realizacji PO KL mogą zaciągać zobowiązania, rozumiane jako suma	Nie jest jasne dlaczego przedmiotowy fragment został usunięty	Uwaga niezasadna. Zapisy art. 193 UFP odnoszą się do limitów zobowiązań i wydatków

		Zaciągnięcie zobowiązań	limitów wydatków wynikających z decyzji o dofinansowaniu lub umów z beneficjentami programów finansowanych z udziałem środków europejskich, do wysokości łącznej kwoty wydatków określonych w zawartym Porozumieniu z Instytucją Zarządzającą lub IP, z uwzględnieniem wieloletnich limitów zobowiązań i wydatków określanych w załączniku do ustawy budżetowej na dany rok. W przypadku komponentu regionalnego, samorząd województwa jest informowany przez Ministra Rozwoju Regionalnego – zgodnie z art. 143 UFP – o limicie wydatków określonych w załączniku do ustawy budżetowej na dany rok.		określonych w załączniku nr 16 do ustawy budżetowej a więc do ogólnych kwot przeznaczonych na realizację całego PO KL a nie określonych Priorytetów/ Działań/komponentu regionalnego powierzonych do realizacji poszczególnym instytucjom.
13	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Podrozdział 1.1.4, str. 11: „IP komponentu regionalnego PO KL ma możliwość do końca 2013 r. – zgodnie z Porozumieniem zawartym z Instytucją Zarządzającą – dokonywania realokacji pomiędzy Działaniami do wysokości 30% środków przeznaczonych na realizację Działania, z zastrzeżeniem, że realokacja: 1) odnosi się do kwot alokacji wynikających z Porozumienia zawartego z IP w dniu 22 czerwca 2007 r.; 2) nie powoduje	Odnosnie pkt 1) - Wymaga doprecyzowania, że realokacje do 30% i te wymagające zgody IZ powyżej 30% mogą być dokonywane w ramach tego samego priorytetu, natomiast zmiana powodująca zmianę alokacji na priorytet wymaga zgody Komitetu Monitorującego. Odnosnie pkt 2) – czy uzupełnienie brakującego budżetu państwa wkładem własnym jest w takim przypadku możliwe?	Bez powyższego doprecyzowania zaproponowany zapis jest zbędny a nawet może wprowadzać w błąd.	1) Uwaga nieuwzględniona. W opinii IZ obecne zapisy <i>Zasad finansowania PO KL</i> oraz <i>Porozumienia</i> w sposób wystarczający regulują kwestie realokacji. 2) IP zobowiązana jest zapewnić odpowiedni wkład krajowy ze źródeł innych niż budżet państwa zgodnie z <i>Porozumieniem</i> . Nie ma zatem przeszkód aby ww. środki pochodziły z wkładu własnego beneficjentów.

		zwiększenia kwoty współfinansowania krajowego z budżetu państwa wymaganego do zapewnienia w związku z projektami wyłoniionymi do dofinansowania w ramach komponentu regionalnego.”			
14	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.1.4 str.7	Proponujemy rozszerzyć zapis do brzmienia: W takim przypadku IZ powinna nastąpić nie później niż przed zawarciem umów lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu.	Pozostawienie samego słowa „decyzja” jest niejednoznaczne.	Uwaga uwzględniona.
15	Urząd Marszałkowski w Łodzi	1.1.4 zaciąganie zobowiązań str. 7	Doprecyzowanie zapisu „nie powoduje zwiększenia kwoty współfinansowania krajowego z budżetu państwa...”		Uwaga uwzględniona.
16	Ministerstwo Sprawiedliwości	1.2.3. pkt 1	Pozostawić alfabetyczne „numerowanie”.		Uwaga nieuwzględniona. Nie wpływa na istotę zapisu.
17	DAP MSWiA	1.2.4 Zasady dokonywania zwrotów; 1.2.4.1. Zasady dokonywania zwrotów w ramach komponentu centralnego	1. Treść pkt 1.2.4. dotyczy zakresu działania IP/ IP2 [porusza kwestie odzyskiwania środków i ponownego wykorzystania, a nie dokonywania zwrotu przez beneficjenta, co może sugerować tytuł ww. punktu.] Pierwszy akapit pkt 1.2.4. jednoznacznie stwierdza, że środki powinny zostać zwrócone na rachunki, z których je wypłacono, tj. rachunek MF i rachunek IP2 – zapis jest niespójny z treścią zapisu wariantu II opisanego w pkt 1.2.4.1., co może wprowadzać w błąd tych beneficjentów, którzy powinni zwracać środki, zgodnie z wariantem II. 2. W pkt 1.2.4.1. użyto sformułowania, iż	1. Niespójność zapisów może wprowadzić w błąd beneficjentów. 2. Zwrot powstałych oszczędności na zakończenie realizacji projektu jest obowiązkiem beneficjenta i niewywiązanie się z niego w terminie powoduje obowiązek naliczenia odsetek. Powyższe nie może być uzależnione od wezwania IP2 do zwrotu [IP2 przekazuje jedynie beneficjentowi (np. na stronie internetowej, w ramach korespondencji elektronicznej) informację o numerze rachunku	1) Uwaga nieuwzględniona. W przedmiotowym rozdziale zawarto szeroko rozumiane kwestie zwrotów dokonywanych zarówno przez beneficjentów jak i IP/IP2 PO KL. 2) Uwaga uwzględniona.

			IW/IP <u>wzywa</u> beneficjenta do dokonania zwrotu środków podlegających zwrotowi – w opinii IP2 nie jest właściwe wzywanie beneficjenta do zwrotu w przypadku zwrotów oszczędności na koniec projektu, gdy Beneficjent ma <u>obowiązek</u> dokonania ww. zwrotu <u>na podstawie umowy</u> o dofinansowanie [§ 13 ust. 4 w zw. z § 27 ust. 4] oraz Zasad finansowania – rozdział dot. rozliczenia końcowego projektu, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.	bankowego].	
18	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	1.2.4 Zasady dokonywania zwrotów	W opinii IP należy w pkt 1.2.4 ująć zapis zawarty w pkt 1.2.4.2, informujący beneficjenta o dokonaniu zwrotu całości środków podlegających zwrotowi na rachunek bankowy IW/IP.	W opinii IP należy uszczegółowić zapisy w pkt 1.2.4 tak aby były spójne z zapisami pkt 1.2.4.2. Dotyczy to w szczególności zapisu iż beneficjent dokonuje zwrotu w całości środków podlegających zwrotowi na rachunek bankowy IW/IP, zgodnie z ustaleniami w danym województwie. Zawarcie przedmiotowego zapisu nie będzie powodowało błędnych zwrotów na rachunki przez beneficjentów.	Uwaga nieuwzględniona. Zapisy pkt 1.2.4 zawierają opis ogólnych zasad dokonywania zwrotów, których uszczegółowienie zostało zawarte w ppkt 1.2.4.1 dla komponentu centralnego oraz 1.2.4.2 dla komponentu regionalnego.
19	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	1.2.4.2 Zasady dokonywania zwrotów w ramach komponentu regionalnego	Proponuje się zmianę zapisu: „IW/IP wzywa beneficjenta do dokonania zwrotu całości środków podlegających zwrotowi na rachunek bankowy IW/IP zgodnie z ustaleniami w danym województwie”, na „Beneficjent dokonuje zwrotu całości środków podlegających zwrotowi na rachunek bankowy IW/IP zgodnie z ustaleniami w danym województwie”.	Zgodnie z obowiązującymi przepisami beneficjent ma obowiązek dokonać zwrotu środków nie tylko na wezwanie IP.	Uwaga częściowo uwzględniona. Zmieniono brzmienie zapisu.
20	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	1.2.4 Zasady dokonywania zwrotów, str. 11	Jest: „Ponowne wykorzystanie zwróconych środków z budżetu środków europejskich w ramach upoważnień przyznanych danej instytucji na dany rok budżetowy może nastąpić dopiero po zaksięgowaniu zwrotu w ewidencji księgowej dysponenta, co może	Doprecyzowanie informacji dotyczącej przekazywania przez IZ pisemnej zgody na ponowne wykorzystanie zwróconych środków z budżetu środków europejskich zwróconych środków.	Uwaga uwzględniona w ppkt 1.2.4.2. Zapisy pkt 1.2.4 zawierają opis ogólnych zasad dokonywania zwrotów,

			<p>nastąpić jedynie w przypadku, gdy zwrot zostanie potwierdzony przez właściwą instytucję (IW/IP) oraz opisany w sposób pozwalający na wprowadzenie jej do ewidencji księgowej dysponenta”.</p> <p>Propozycja zapisu: „Ponowne wykorzystanie zwróconych środków z budżetu środków europejskich w ramach upoważnień przyznanych danej instytucji na dany rok budżetowy może nastąpić dopiero po uzyskaniu od Instytucji Zarządzającej PO KL pisemnej informacji o zaksięgowaniu zwrotu w ewidencji księgowej IZ, co może nastąpić jedynie w przypadku, gdy zwrot zostanie potwierdzony przez właściwą instytucję (IW/IP) oraz opisany w sposób pozwalający na wprowadzenie jej do ewidencji księgowej dysponenta”.</p>		<p>których uszczegółowienie zostało zawarte w ppkt 1.2.4.2 dla komponentu regionalnego.</p>
21	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego	Podrozdział 1.2.4, str. 11, akapit pierwszy i podrozdział 1.2.4.2, str. 13, akapit pierwszy	Brak spójności w kwestii rachunków, na które beneficjent ma dokonywać zwrotu (czy całość na rachunek IW/IP, czy też proporcjonalnie na rachunek MF oraz IW/IP)	W zapisach brak jednoznacznego wskazania rachunków, na które beneficjent ma zwracać środki	Uwaga nieuwzględniona. Zapisy pkt 1.2.4 zawierają opis ogólnych zasad dokonywania zwrotów, których uszczegółowienie zostało zawarte w ppkt 1.2.4.1 dla komponentu centralnego oraz 1.2.4.2 dla komponentu regionalnego.
22	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 1.2.4 Zasady dokonywania zwrotów, Sekcja 1.2.4.2 Zasady dokonywania zwrotów w ramach komponentu regionalnego, str. 13	Proponujemy rozszerzenie treści przedmiotowej sekcji o informacje dotyczące: obowiązku nałożonego na IW/IP przekazywania pisemnych informacji na temat dokonanych zwrotów zgodnie z załącznikami nr 1, 2 i 4 oraz sposobu postępowania w przypadku stwierdzenia mylnego przekazania przez beneficjenta lub instytucję środków na rachunek Ministra Finansów w BGK lub błędnej, zawyżonej wysokości (załącznik nr	Uszczegółowienie zapisów zgodnie z przekazanymi przez MRR pismem z dnia 22.06.2010 r. o sygn. DZF-IX-82258-9-JO/11 Zasadami dokonywania zwrotów w ramach komponentu regionalnego PO Kapitał Ludzki.	Uwaga nieuwzględniona. W opinii IZ nie ma potrzeby określania wzoru opisu zwrotów w formie załącznika do <i>Zasad</i> .

			3). Jednocześnie należałoby dodać wzory ww. formularzy do załączników Zasad finansowania PO Kl.		
23	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 1.2.4 Zasady dokonywania zwrotów, str. 12	Jest: „W przypadku niezamieszczenia wszystkich wymaganych informacji, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (...).” Propozycja zapisu: „W przypadku niezamieszczenia wszystkich wymaganych informacji, zgodnie z § 9 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (...).”	Wskazanie podstawy prawnej w celu doprecyzowania zapisu.	Uwaga nieuwzględniona. W opinii IZ nie ma potrzeby dookreślenia konkretnego ustępu z rozporządzenia gdyż kwestia ta regulowana jest w przedmiotowym akcie prawnym.
24	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego	Podrozdział 1.2.4, str. 11, akapit trzeci	Zamiast „...na dany roku budżetowy..” powinno być „...na dany rok budżetowy...”	Błąd literowy	Uwaga uwzględniona.
25	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego	Podrozdział 1.2.4, str. 11, akapit czwarty	Brak jest wskazania, iż mowa jest o środkach europejskich od 2010 roku (nie dotyczy lat 2007-2009, gdyż środki te są zwracane na rachunek MRR);	Zmiana systemu finansowania dotyczy środków od 2010 roku (nie dotyczy środków pochodzących z lat 2007-2009)	Uwaga nieuwzględniona. Treść akapitu odnosi się do budżetu środków europejskich, który określony został na mocy UFP z dnia 27 sierpnia 2009 r. Nie ma zatem potrzeby doprecyzowania bowiem w latach 2007-2010 pojęcie takie nie

26	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego	Podrozdział 1.2.4., str. 13, akapit drugi	Brak odniesienia się do środków 2007-2009, gdzie w całości są one przekazywane na rachunek MRR	Zmiana systemu finansowania dotyczy środków od 2010 roku (nie dotyczy środków pochodzących z lat 2007-2009)	figurowało na gruncie UFP. Uwaga uwzględniona.
27	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.2.4 str.11	- w pierwszym akapicie należy usunąć ostatnie słowo, tj. projektu	Słowo to nie pasuje do sensu zdania.	Uwaga uwzględniona.
28	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	1.2.4 – Zasady dokonywania zwrotów	Dokonując zwrotów na właściwe rachunki właściwa IW/IP bądź beneficjent powinien dokonać opisu zwrotu wskazując w tytule przelewu w szczególności następujące informacje: 1. nazwę dysponenta; 2. nazwę programu; 3. numer projektu; 4.określenie kwoty należności głównej oraz odsetek; 5. ze środków jakiego roku finansowany był wydatek, którego zwrot dotyczy; 6. tytułu zwrotu (nieprawidłowość / korekta / zwrot niewykorzystanych środków), lub alternatywnie zamiast pkt. 1, 2, 3, 5: - nr zlecenia BGK, którego zwrot dotyczy.	Proponuję dopisać w Zasadach dokonywania zwrotów informację o umieszczeniu w tyt. przelewu numeru zlecenia BGK, którego zwrot dotyczy, co będzie zgodne z propozycją przedstawioną przez IZ na spotkaniu grupy roboczej ds. finansowych z dnia 04 marca 2011 r. Uprości to oraz skróci opis w tytule przelewu.	Uwaga uwzględniona.
29	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 1.2.4 zasady dokonywania zwrotów str. 15-17	Czy wszystkie IP/IP2 będą zobowiązane do otrzymywania zwrotów w całości a potem dokonywania podziału poszczególnych kwot na środki europejskie i dotację celową? Czy funkcjonuje to jak dotychczas tj w zależności od ustaleń w województwach?		Wyjaśnienie IZ: Wszystkie instytucje funkcjonujące w ramach komponentu regionalnego PO KL (dla których dysponentem jest Minister Rozwoju Regionalnego) powinny stosować system

					zwrotów oparty na dokonywaniu zwrotu w całości na rachunek IW/IP będącą stroną umowy. W związku z powyższym usunięto zapis: <i>w zależności od ustaleń w województwach.</i>
30	Ministerstwo Sprawiedliwości	1.2.4.1. Zasady dokonywania zwrotów w ramach komponentu centralnego	Należy doprecyzować procedurę zwrotów w odniesieniu do beneficjentów systemowych takich jak ministerstwo.		Uwaga nieuwzględniona. Kwestie dokonywania zwrotów przez państwowe jednostki budżetowe reguluje UFP i odpowiednie akty wykonawcze.
31	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, DWF	Punkt 1.2.4.1 Zasady dokonywania zwrotów w ramach komponentu centralnego, II wariant	Należy doprecyzować zdanie: „Następnie niezwłocznie (tj. w możliwie krótkim terminie od dnia wpływu środków na rachunek IW/IP), dokonywany jest zwrot odpowiednich kwot na docelowe rachunki bankowe (..)”		Uwaga nieuwzględniona. Terminy dokonywania zwrotów przez państwowe jednostki budżetowe reguluje rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.
32	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.2.4.2 str.13	Należy opisać drugi ze sposobów dokonywania zwrotów środków europejskich, tzn. bezpośrednio przez Beneficjentów do BGK.	Jest to jedyna forma zwrotów, która jest możliwa wg zasad księgowania w naszej jednostce. Zatem interpretacja prawa przez naszego Skarbnika nie dopuszcza księgowania środków BGK od Beneficjentów.	Uwaga nieuwzględniona. Wszystkie instytucje funkcjonujące w ramach komponentu regionalnego PO KL (dla których dysponentem jest Minister Rozwoju Regionalnego) zobowiązane są stosować system zwrotów oparty na dokonywaniu zwrotu w całości na rachunek IW/IP będącą stroną umowy. W związku z powyższym usunięto zapis: <i>w zależności od ustaleń w województwach.</i>
33	Urząd	1.2.4.2	W opinii IP zasadnym jest doprecyzowanie	Obawy IP budzi zapis: zgodnie z	Uwaga częściowo

	Marszałkowski Województwa Śląskiego		<p>zapisów w następujący sposób: Jest:</p> <p>IW/IP wzywa beneficjenta do dokonania zwrotu całości środków podlegających zwrotowi na rachunek bankowy IW/IP, zgodnie z ustaleniami w danym województwie.</p> <p>Powinno być:</p> <p>IW/IP wzywa beneficjenta do dokonania zwrotu całości środków podlegających zwrotowi na właściwe rachunki bankowe IW/IP, niezależnie od sposobu/ścieżki przekazania beneficjentowi dofinansowania.</p>	<p>ustaleniami w danym województwie, gdyż jego brzmienie w obecnym kształcie daje możliwość jego nadinterpretacji i może umożliwić dalsze stosowanie obecnej przyjętej w Województwie Śląskim ścieżki odzyskiwania środków europejskich wyłącznie za pośrednictwem BGK.</p> <p>Natomiast zmiana sposobu postępowania w opinii IP, ujednotwili sposób odzyskiwania środków w odniesieniu do źródeł finansowania, zdecydowanie poprawi jakość i rzetelność przekazywanych do BGK danych.</p> <p>Uwaga zasadna wyłącznie w przypadku, gdy rozwiązanie proponowane przez IP w zakresie podrozdziału 1.4.4.1 nie zostanie uwzględniona. Uwaga odnosi się do pozycji 12 niniejszej listy.</p>	<p>uwzględniona. Usunięto zapis: <i>w zależności od ustaleń w województwach</i>. Wszystkie instytucje funkcjonujące w ramach komponentu regionalnego PO KL (dla których dysponentem jest Minister Rozwoju Regionalnego) zobowiązane są stosować system zwrotów oparty na dokonywaniu zwrotu w całości na rachunek IW/IP będącą stroną umowy.</p>
34	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.2.5; 1.2.5.1; 1.2.5.2		<p>IP pismem nr FS OF.433.04.2011.KKO.727 z dnia 21.04.2011 r. przekazała uwagi do Rozporządzenia MF z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności i nadal podtrzymuje swoje stanowisko w omawianej kwestii, m.in.:</p> <p><u>w części dotyczącej sprawozdawczości</u> – wykreślenie punktu dotyczącego przekazywania zbiorczej informacji o zleceniach płatności przekazanych do banku pomiędzy terminami oraz wykreślenie</p>	<p>Wyjaśnienie IZ: Obecne zapisy <i>Zasad finansowania PO KL</i> są zgodne z obowiązującą treścią rozporządzenia. IZ PO KL przekazała propozycję zmiany przedmiotowego rozporządzenia. W przypadku dokonania przez MF zmian w przedmiotowym rozporządzeniu – IZ zaktualizuje odpowiednio zapisy <i>Zasad finansowania PO KL</i>.</p>

				paragrafów dotyczących przekazywania informacji o zleceniach do Zarządu Województwa w części dotyczącej informowania przez BGK o zwrotach – zastąpienie terminu „niezwłocznie” konkretną liczbą dni w części dotyczącej przekazywania przez BGK „bieżących informacji o zwrotach środków...” wskazanie przez bank dodatkowo daty przekazania środków przez Beneficjenta.	
35	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.3 str.17	Przytoczono art. 5 pkt 9 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wraz z przypisem 3, podczas gdy ten przypis nie jest opisany.	Należy opisać przypis bądź usunąć odniesienie do niego	Uwaga uwzględniona.
36	Ministerstwo Sprawiedliwości	1.3.1. Umowa / decyzja o dofinansowanie projektu	Niezbędne jest opisanie procedury odwoławczej dla beneficjentów systemowych takich jak ministerstwo od decyzji strony umowy będącej także jednostką Skarbu Państwa.		Uwaga niejasna (brak informacji jaką procedurę odwoławczą autor wskazuje).
37	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 1 Podrozdział 1.3./1.3.1 str. 22	„Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wymaganego przez Instytucję Zarządzającą w przypadku projektów konkursowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.” „Prawa i obowiązki stron określone we wzorze minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu mogą być wykorzystane przez IP przy konstruowaniu umowy...”	Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią załączniki nr 2-4.	Uwaga uwzględniona.
38	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 1 Podrozdział 1.3./1.3.1 str. 25	Zapisy dotyczące wkładu własnego wnoszonego w formie finansowej dopuszczają możliwość wniesienia przedmiotowego wkładu w formie opłat od uczestników – Przypis 8 „Wkład w formie finansowej i niepieniężnej niekoniecznie musi być	Na spotkaniu z Instytucjami Pośredniczącymi kwestia wkładu własnego zastała przedstawiona w inny sposób- podkreślono, że wkład własny nie ma pochodzić od uczestników.	Wyjaśnienie. Mając na uwadze argumenty parterów społecznych w zakresie barier (dla określonej grupy

			wnoszony przez beneficjenta (może być wnoszony np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny oraz istnieje uzasadnienie wymagania wkładu własnego, gdyż co do zasady, w ramach projektów konkursowych, w których projekty realizowane mogą być przez wszystkie podmioty, wkład własny nie jest wymagany).” Powyższe rozwiązanie nie powinno być dopuszczone.		beneficjentów) w zakresie możliwości wnoszenia wkładu własnego jedynie ze środków własnych beneficjenta postanowiła umożliwić wnoszenie wkładu własnego także w formie opłat od rodziców. Niemniej jednak, zasadność rozwiązania w konkretnym projekcie wymaga weryfikacji na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowania.
39	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	1.3.2 Zabezpieczenie środków na finansowanie projektów PO KL	Poddaje się w wątpliwość sens całego instrumentu, jakim jest wnoszenie przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.	Zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oraz zapisami niniejszych Zasad finansowania, w przypadku, w którym beneficjent wskutek nieprawidłowej realizacji projektu jest zobowiązany do zwrotu środków w określonej wysokości i uchyla się od spełnienia tego obowiązku, w pierwszej kolejności należy stosować procedurę administracyjną w celu odzyskania tychże środków (art. 207 w związku z art. 60 i 61 UFP oraz punkt 3.1.7.3 Zasad). W Zasadach występuje dwoistość rozwiązań w tym zakresie. W związku z preferowaniem zaspokajania roszczeń przez IP/IW poprzez wezwania do zapłaty, decyzje administracyjne itd., a więc postępowanie administracyjne, wątpliwość wzbudza konieczność składania przez beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia, z którego zaspokojenie, co do zasady odbywa się na drodze cywilnej.	Wyjaśnienie. Zapisy są zgodne z rozporządzeniem MRR i UFP.
40	Wojewódzki Urząd Pracy w	1.3.2 Zabezpieczenie środków na	Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II	Zwrócenie samego dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy	Uwaga nieuwzględniona ze względu na niezwykle

	Szczecinie	finansowanie projektów PO KL, akapit 5	stopnia) zwraca beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu. Abstrahując od powyższej uwagi, proponuje się doprecyzować przedmiotowy zapis. Zapis w tak ogólnym i uproszczonym brzmieniu nie uwzględnia szczegółowej specyfiki i unormowań prawnych wskazanych form zabezpieczenia.	może być dobrym i skutecznym sposobem zwolnienia beneficjenta z zabezpieczenia w przypadku zabezpieczenia w formie np. weksla. Natomiast inne formy zabezpieczenia wymagają bardziej skomplikowanej procedury zwalniającej, nierzadko wymagającej zaangażowania osób trzecich, a nie tylko beneficjenta, czy IP/IW. Najprostszym przypadkiem jest chociażby zabezpieczenie w formie hipoteki, gdzie aby zwolnić beneficjenta z zabezpieczenia należy dokonać odpowiedniego wpisu w księdze wieczystej nieruchomości obciążonej hipoteką.	szeroki wachlarz dostępnych zabezpieczeń.
41	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Punkt 1.3.2 Zabezpieczenie środków na finansowanie projektów PO KL	Należy przeformułować zdanie: „Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Wdrażania (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zwraca beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. <u>po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta zgodnie z informacją o weryfikacji wniosku o płatność końcową, na po zamknięciu projektu i przekazaniu beneficjentowi karty zamknięcia projektu.</u>		Uwaga nieuwzględniona Uzasadnienie jw.
42	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.3.2 str.18	W nawiasie została zawarta informacja dot.Dz.U. (...) z późn.zm. Należy zamienić na późn.zm.	Literówka	Uwaga uwzględniona.
43	DAP MSWiA	1.3.3. Wkład własny	W pkt 1.3.3. dodano zapis, zgodnie z którym wkład własny wyliczany jest na etapie wnioskowania o dofinansowanie i <u>jako konkretna kwota (a nie procent) określona w</u>	Zapisy § 4 ust. 1 umowy oraz Zasady finansowania PO KL, zgodnie z którymi „nie jest możliwe przekroczenie wkładu własnego ze	Uwaga uwzględniona.

			<p><u>umowie o dofinansowanie projektu jest wiążąca</u> dla beneficjenta – powyższy zapis na etapie realizacji projektu i rozliczenia końcowego nie jest możliwy do zrealizowania i budzi wątpliwości w stosunku do zapisów umowy o dofinansowanie [zgodnie z § 4 ust. 1 wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL, Beneficjent zobowiązany jest do „wniesienia wkładu własnego w kwocie PLN (słownie:...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu”].</p>	<p>środków publicznych powyżej 15 % wydatków uznanych za kwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosków o płatność”, wskazują, odwołując się do wydatków kwalifikowalnych uznanych na etapie weryfikacji wniosków o płatność [a nie do pierwotnej wartości projektu, określonej w umowie o dofinansowanie], iż IP2 zobowiązana jest monitorować <u>procentową</u> wysokość wkładu własnego w zależności od faktycznych, rozliczonych we wnioskach wydatków kwalifikowalnych [wniesienie pełnej kwoty wkładu własnego wskazanej w umowie o dofinansowanie nie będzie kwalifikowalne w zakresie przekroczenia 15%]. Ponadto, IP2 zwraca uwagę na fakt, iż w projektach JST [ze względu na księgowanie wydatków zgodnie z klasyfikacją budżetową] beneficjenci często ponoszą wydatki w ramach wkładu własnego proporcjonalnie do dofinansowania [faktury płacone są na bieżąco w montażu finansowym np. 95 % z dofinansowania i 5 % z wkładu własnego]. Powyższe oznacza, iż na koniec realizacji projektu - w przypadku niewykorzystania przez beneficjenta całego dofinansowania - niemożliwe jest wniesienie pełnej (określonej w umowie) kwoty wkładu własnego [możliwe jest jedynie rozliczenie wkładu własnego w oparciu o procent wskazany w umowie].</p>	
44	Urząd Marszałkowski	1.3.3 Wkład własny	W podanym przykładzie Przykład: Projekt realizowany jest w ramach Poddziałania 9.1.2	Zgodnie z treścią podrozdziału nie wykluczono możliwości wniesienia	Uwaga nieaktualna.

	Województwa Lubelskiego w Lublinie		podano wyliczenia dotyczące wkładu pochodzącego ze środków JST oraz prywatnych. Brakuje wyliczenia dotyczącego sytuacji kiedy wnoszony jest wkład mieszany.	wkładu mieszanego, w szczególności w przypadku projektów realizowanych przez beneficjenta prywatnego, wkład własny może pochodzić ze środków publicznych (np. jst) w przypadku gdy wnosi go partner będący jednostką sektora finansów publicznych (np. jst). W związku z powyższym brakuje szczegółowego opisu danej sytuacji jak również podania wyliczenia.	
45	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	1.3.3 wkład własny przypis 8	„Wkład własny może być wniesiony w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu” – może doprowadzić do sytuacji, w której beneficjenci przeniosą ciężar wnoszenia wkładu własnego na uczestników projektów.	W opinii IP należy doprecyzować co znaczy forma symbolicznych opłat. Obciążenie uczestników poprzez obowiązek wniesienia symbolicznych opłat z tytułu udziału w projekcie może stanowić barierę do korzystania ze wsparcia. Szczególnie niebezpieczna sytuacja występuje w odniesieniu do osób bezrobotnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym czy nawet w przypadku osób pracujących o niskich dochodach w rodzinie.	Wyjaśnienie. Mając na uwadze argumenty parterów społecznych w zakresie barier (dla określonej grupy beneficjentów) w zakresie możliwości wnoszenia wkładu własnego jedynie ze środków własnych beneficjenta postanowiła umożliwić wnoszenie wkładu własnego także w formie opłat od rodziców. Niemniej jednak, zasadność rozwiązania w konkretnym projekcie wymaga weryfikacji na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowania.
46	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	1.3.3 wkład własny	„Wkład wnoszony w formie wynagrodzeń pracowników przedsiębiorstw w projektach objętych regułami pomocy publicznej” - może doprowadzić do oferowania wsparcia przedsiębiorcom wyłącznie w formie pomocy publicznej i tym samym wyklucza możliwość korzystania z pomocy de minimis.	W przypadku projektów skierowanych do przedsiębiorców, beneficjenci mogą dążyć do oferowania wsparcia w postaci szkoleń oraz doradztwa w ramach Poddziałania 8.1.1 PO KL wyłącznie w ramach wyłączeń blokowych. Należy pokreślić, że większość przedsiębiorców	Uwaga nieaktualna.

				korzystających ze wsparcia w ramach ww. Poddziałania korzysta z pomocy de minimis. Z przeprowadzonych badań wynika, że przedsiębiorcy w województwie lubelskim niechętnie ponoszą wydatki na szkolenie pracowników. Tym samym konieczność wniesienia wkładu prywatnego nawet w postaci wynagrodzeń przy jednoczesnym obowiązku uczestnictwa pracownika w szkoleniu w godzinach pracy, może stanowić barierę w zakresie wdrażania wsparcia skierowanego do przedsiębiorców, w szczególności w kategorii mikro.	
47	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	1.3.3 Wkład własny	IP proponuje aby wkład własny określony w umowie o dofinansowanie projektu nie stanowił wyłącznie konkretnej kwoty ale także procent.	Zapisy zawarte w § 4 umowy o dofinansowanie projektu są niezgodne z zapisami Zasad finansowania POKL. Jeżeli wkład własny stanowiłby konkretną kwotę to jak należy obniżyć proporcjonalnie wartość dofinansowania? W sytuacji gdy kwota dofinansowania została obniżona w trakcie realizacji projektu a wkład własny przekroczyłby 15%, co zgodnie z Zasadami finansowania POKL stanowiłoby wydatek niekwalifikowalny. W powyższej sytuacji obowiązująca konkretna kwota wkładu własnego byłaby niekwalifikowalna w projekcie ze względu na przekroczenie poziomu współfinansowania krajowego.	Uwaga uwzględniona. Dostosowano do zapisów umowy.
48	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego	1.3.3 Wkład własny	Jest: ➤ „dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, np. w formie wynagrodzeń uczestników projektu	Dodanie proponowanego zapisu zgodnego ze stanowiskiem IZ doprecyzuje sposób przedstawiania tej formy wkładu własnego we	Uwaga nieuwzględniona Uwaga dotyczy instrukcji wypełniania wniosku a nie Zasad finansowania PO

	w Lublinie		<p>tj. pracowników przedsiębiorstw w projektach objętych regułami pomocy publicznej, nauczycieli w ramach Działania 9.4 PO KL lub pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach Działania 5.2.” Powinno być:</p> <p>➤ „dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, np. w formie wynagrodzeń uczestników projektu tj. pracowników przedsiębiorstw w projektach objętych regułami pomocy publicznej, nauczycieli w ramach Działania 9.4 PO KL lub pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach Działania 5.2. Ww. forma wkładu własnego nie stanowi wkładu niepieniężnego, stąd powinna zostać odznaczona w części IV wniosku: Budżet projektu jako wkład pieniężny.”</p>	wniosku aplikacyjnym.	KL.
49	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	<p>1.3.3. Wkład własny</p> <p>Co do zasady, w ramach projektów konkursowych, wyłonionych do dofinansowania w ramach Planów Działań na lata 2007-2011, wkład własny nie jest wymagany. Natomiast, w ramach projektów, których kontraktacja nastąpi na podstawie Planu działania zatwierdzonego na rok 2012 i lata kolejne – minimalny wkład własny</p>	Nie zostało doprecyzowane, co w sytuacji gdy wartość projektu ulegnie zmianie.	<p>Na etapie realizacji projektu może wystąpić sytuacja, że wartość projektu ulegnie zmianie, np. realnie poniesione koszty będą niższe niż założone na etapie przygotowania projektu. W tej sytuacji ulegnie obniżeniu dofinansowanie, a tym samym wymagany będzie niższy wkład własny. Gdy wiążącym dla beneficjenta jest kwota, a nie procent, beneficjent będzie zobowiązany ponieść wyższy wkład własny niż powinien.</p> <p>Należy dopuścić możliwość zmiany wartości wkładu (rozwiązanie z wartością procentową jest bardziej elastyczne dla beneficjenta).</p>	Uwaga uwzględniona Zapisy dostosowano do umowy o dofinansowanie.

		<p>będzie wymagany w zależności od Działania / Poddziałania obligatoryjnie od wszystkich beneficjentów (bez względu na formę prawną) na zasadach określonych w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL.</p> <p>Wkład własny wyliczany jest na etapie wnioskowania o dofinansowanie i jako konkretna kwota (a nie procent) określona w umowie o dofinansowanie projektu jest wiążąca dla beneficjenta. Kwota wkładu własnego wyliczana jest odpowiednio od:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wartości kosztów zarządzania (dotyczy zadania Zarządzanie projektem zgodnie z Podrozdziałem 4.3 Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) 			
--	--	---	--	--	--

		<p>lub</p> <p>➤ wartości projektu.</p> <p>W przypadku gdy wysokość wkładu własnego wyliczana jest w odniesieniu do kosztów zarządzania, wkład własny może być wnoszony przez beneficjenta zarówno w ramach każdego zadania, tj. zarówno zarządzania projektem jak również zadań merytorycznych projektu oraz w ramach kosztów pośrednich jak i dowolnej formie, z wyłączeniem możliwości wnoszenia wkładu przez stronę trzecią.</p>			
50	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 1.3.3 Wkład własny, Przepis 8, str. 20-21	<p>Jest: „⁸ Wkład w formie finansowej i niepieniężnej niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta (może być wnoszony np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny oraz istnieje uzasadnienie wymagania wkładu własnego, gdyż co do zasady, w ramach projektów konkursowych, w których projekty realizowane mogą być przez wszystkie podmioty, wkład własny nie jest wymagany).</p> <p>Propozycja usunięcia przepisu (wkład własny</p>	<p>Treść przepisu jest rozbieżna z ustaleniami ze spotkania z dnia 29 września br. w zakresie obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez beneficjentów realizujących projekty w ramach PO KL, które zostały przekazane pismem MRR z dnia 05.10.2011 r. o sygn.DZF-IX-82258-114-JO/11. Wkład własny wymagany jest w przypadku projektów, w których występują koszty zarządzania, powinien on być kosztem beneficjenta oraz narzędziem dyscyplinującym beneficjenta w zakresie racjonalnego i skutecznego</p>	<p>Wyjaśnienie.</p> <p>Mając na uwadze argumenty parterów społecznych w zakresie barier (dla określonej grupy beneficjentów) w zakresie możliwości wnoszenia wkładu własnego jedynie ze środków własnych beneficjenta postanowiła umożliwić wnoszenie wkładu własnego także w formie opłat od rodziców. Niemniej jednak,</p>

			wnoszony przez beneficjenta nie powinien być wnoszony w formie opłat pobieranych od uczestników projektu).	zarządzania projektem.	zasadność rozwiązania w konkretnym projekcie wymaga weryfikacji na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.
51	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 1.3.3 Wkład własny, str. 21, Załącznik nr 2 - Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu str. 113	W sytuacji niewykorzystania w 100% przyznanej kwoty dofinansowania wkład własny powinien być również odpowiednio pomniejszony. W związku z tym wkład własny w umowie powinien być określony jako %. Jeżeli wskazana będzie kwota to zapis powinien brzmieć: kwota nie wyższa niż.	Beneficjenci często nie wykorzystują w pełni przyznanego dofinansowania, powstają oszczędności w projekcie, w związku z tym kwota wkładu własnego powinna w takiej sytuacji ulec zmianie. Użyte sformułowanie: „kwota wskazana w umowie jest wiążąca dla beneficjenta” może sugerować, że kwota ta nie ulega zmianie.	Uwaga uwzględniona Zapisy dostosowano do umowy o dofinansowanie.
52	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 1.3.3 Wkład własny, Przypis 9, str. 21	Jest: „ ⁹ W ramach Działania 9.6 wynagrodzenia osób trzecich nie stanowią wkładu własnego, gdyż nie są to pracownicy delegowani do udziału w projekcie przez pracodawcę.” Propozycja zapisu: „W ramach Działania 9.6 wypłacane wynagrodzenia przez stronę trzecią uczestnikom projektu nie stanowią wkładu własnego, gdyż nie są to pracownicy delegowani do udziału w projekcie przez pracodawcę.”	Doprecyzowanie zapisu.	Uwaga nieaktualna.
53	WUP Opole	1.3.3 Wkład własny	Wskazano, że wkład własny wyliczany jest na etapie wnioskowania o dofinansowanie i jako <u>konkretna kwota (a nie procent)</u> określona w umowie o dofinansowanie <u>jest wiążąca</u> dla beneficjenta.		Uwaga uwzględniona. Zapisy dostosowano do umowy o dofinansowanie.
54	ŚBRR w Kielcach - Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Cz. 1.3.3, wkład własny str. 26	Zapis: „W przypadku niewniesienia wkładu w kwocie wskazanej w umowie, IP lub IW (IP 2) może proporcjonalnie obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania. Instytucja będąca stroną umowy zobowiązana jest monitorować wysokość wkładu własnego w projektach i przy końcowym rozliczeniu		Uwaga nieaktualna.

			projektu powinna mieć na uwadze fakt, że nie jest możliwe przekroczenie wkładu własnego ze środków publicznych powyżej 15% wydatków uznanych za kwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosków o płatność” – zapis jest sprzeczny z informacjami w zał. 4 Umowa o dofinansowanie, paragraf 4 ust.1 (str. 118) a także z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, cz. 3.1.5 (str. 18) gdzie są odniesienia do wkładu własnego jako k. dostępu i w przypadku jego nie wniesienia wydatki uznaje się za niekwalifikowalne.		
55	WUP Opole	1.3.3 Wkład własny	Wskazano, że wkład własny jest obligatoryjny dla wszystkich beneficjentów. Należałoby dodać, iż nie jest wymagany w przypadku projektów, w których nie ma kosztów zarządzania.		Uwaga nieaktualna.
56	WUP Opole	1.3.3 Wkład własny	Wskazano, że wkład własny może być wnoszony przez beneficjenta zarówno w ramach zadań merytorycznych jak i tzw. ogólnych, tj. kosztów zarządzania oraz kosztów pośrednich. Proponujemy, aby dopisać informację „z wyłączeniem kosztów pośrednich rozlicznych ryczałtowo”.		Uwaga nieaktualna.
57	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 1.3.3 wkład własny str. 25,	Wprowadzono zapis, iż wkład własny wyliczany jest na etapie wnioskowania o dofinansowanie jako konkretna kwota nie zaś procent. Czy rozumieć należy, iż przy końcowym rozliczeniu projektu nie jest konieczne utrzymanie proporcji wkładu własnego i dofinansowania wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu?		Uwaga uwzględniona. Zapisy dostosowano do umowy o dofinansowanie.
58	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 1.3.3 wkład własny str. 25,	Proszę o wskazanie co należy rozumieć pod zapisem dotyczącym wkładu własnego publicznego: „ w takim przypadku należy zweryfikować, czy wkład własny wniesiony w ten sposób nie stanowi podwójnego finansowania wydatków”.		Wyjaśnienie. Ten sam wydatek nie powinien być finansowany w ramach dwóch Programów Operacyjnych.

59	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 1.3.3 wkład własny str. 25	Przy okazji zmiany Zasad Finansowania proponujemy doprecyzowanie, iż wkład własny wnoszony przez stronę trzecią w postaci wynagrodzeń nauczycieli wypłacanych przez stronę trzecią (Działanie 9.4) jest traktowany jak wkład własny partnera tj. w zakresie przyporządkowania źródeł finansowania np. JST, PRYW w przypadku nauczycieli ze szkół prywatnych.		Uwaga uwzględniona.
60	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.3.3 str.20 trzeci tiret	Wprowadzony nowy zapis w brzmieniu: Dodatkowo w takim przypadku należy zweryfikować, czy wkład własny wniesiony w ten sposób nie stanowi podwójnego finansowani wydatków. - jest niejasny.	Opisana sytuacja bardziej kojarzy się z ewentualnym zastępowaniem wydatków niż podwójnym finansowaniem. Należałoby doprecyzować co autor miał na myśli.	Wyjaśnienie. Ten sam wydatek nie powinien być finansowany w ramach dwóch Programów Operacyjnych, ale może być w jednym programie wykazany jako wkład niepieniężny w ramach wkładu własnego a w drugim programie jako wydatek.
61	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.3.3 str.20	Finansowa forma wkładu własnego nie kojarzy się jednoznacznie. w powszechnym rozumieniu jest to wniesienie pieniędzy do projektu. Należałoby uzupełnić ten zapis np. o sformułowanie w nawiasie: finansowej (wnoszony jako wpłata na konto projektu – partycypacja w każdym wydatku, bądź sfinansowanie przez Beneficjenta z własnych środków konkretnego wydatku)	Finansowa forma wkładu własnego nie kojarzy się jednoznacznie. w powszechnym rozumieniu jest to wniesienie pieniędzy do projektu. Na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie często nie jest jasnym czy Beneficjent będzie partycypował w każdym wydatku, co da nam gwarancję zachowania przez Beneficjenta udziału finansowego w projekcie.	Wyjaśnienie. Nie ma to znaczenia. Zapis jest precyzyjny.
62	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.3.3 str.21	Czy oświadczenie składane przez podmioty wypłacające będące podstawą rozliczenia wkładu własnego powinno być przez Beneficjenta zaksięgowane, czy tylko powinno być w dokumentach projektu?	Z praktyki wynika, iż np.w Pr.VII wypłacane zasiłki będące wkładem własnym nie przechodzą przez rachunek bankowy projektu i nie są księgowane na koncie księgowym	Wyjaśnienie. Nie ma możliwości ich zaksięgowania bo nie są to dokumenty księgowe.

63	WUP Kraków	1.3.3 Wkład własny / Treść przypisu nr 8 / str. 20-21	<p>W znowelizowanych Zasadach sformułowano następujący przypis: „Wkład w formie finansowej i niepieniężnej niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta (może być wnoszony np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny oraz istnieje uzasadnienie wymagania wkładu własnego, <u>gdyż co do zasady, w ramach projektów konkursowych, w których projekty realizowane mogą być przez wszystkie podmioty, wkład własny nie jest wymagany</u>”.</p> <p>Ostatnia część przypisu nie jest zgodna ze znowelizowaną wersją Zasad. Znowelizowane Zasady wprowadzają bowiem <u>obligatoryjny wymóg</u> wnoszenia wkładu własnego przez <u>wszystkich Beneficjentów</u>. Wyjątek stanowią projekty konkursowe wyłonione do dofinansowania w ramach Planów Działań na lata 2007-2011, w przypadku których wkład własny – co do zasady – nie jest wymagany.</p>	<p>projektu</p> <p>Uwaga ma na celu uspoźnienie treści Zasad (usunięcie rozbieżności).</p>	Uwaga nieaktualna.
64	WUP Kraków	1.3.3 Wkład własny /str. 24 i dalsze	Rezygnacja z wkładu własnego	<p>Wprowadzenie obowiązkowego wkładu własnego beneficjentów spowoduje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bardziej skomplikowane sporządzenie i ocenę wniosku, - bardziej skomplikowany i pracochłonny proces rozliczania projektów (m.in. wynikający z faktu iż wkład prywatny nie podlega certyfikacji) - co spowoduje wydłużenie czasu weryfikacji wniosków o płatność oraz problemy w 	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.

				<p>przypadku korekt finansowych dot. zarządzania projektem (wysokość wkładu własnego stanowi odpowiedni % kosztów zarządzania), utrudnienia związane z wprowadzaniem korekt finansowych do Rejestru obciążeń (różne źródła finansowania)</p> <p><u>Podsumowując:</u> Koszty związane z wdrożeniem nowego systemu są niewspółmiernie wysokie do oszczędności spowodowanych obniżeniem kosztów zarządzania.</p> <p>Przykład dotyczący wyliczenia wkładu własnego jest nie zrozumiały.</p>	
65	WUP Kraków	1.3.3. Wkład własny	<p>„Wkład własny wyliczany jest na etapie wnioskowania o dofinansowanie i jako konkretna kwota (a nie procent) określona w umowie o dofinansowanie projektu jest wiążąca dla beneficjenta.” – dlaczego wkład wymagany będzie w wysokości określonej w umowie a nie proporcjonalnie do rozliczonych wydatków.</p> <p>„Kwota wkładu własnego wyliczana jest odpowiednio od”: - co będzie decydować o podstawie o której będzie wnoszony wkład prywatny.</p>	<p>W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie nieuzasadnione jest wnoszenie przez Beneficjentów wkładu od nieponiesionych wydatków.</p> <p>Zapis nie wyjaśnia wyboru wariantów.</p>	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.
66	WUP Kraków	1.3.3. Wkład własny	<p>W przypadku gdy wysokość wkładu własnego wyliczana jest w odniesieniu do kosztów zarządzania, wkład własny może być wnoszony przez beneficjenta zarówno w ramach każdego zadania, tj. zarówno zarządzania projektem jak również zadań merytorycznych projektu oraz w ramach kosztów pośrednich jak i dowolnej formie, z wyłączeniem możliwości wnoszenia wkładu przez stronę trzecią. – w projektach z</p>	<p>Zaproponowane rozwiązanie może powodować problemy z rozliczaniem projektu.</p>	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.

			<p>pomocą publiczną co do zasady wkład pochodzący od przedsiębiorców rozliczany jest w zadaniach dotyczących konkretnych form wsparcia. W związku, z czym 69 dla zachowania przejrzystości oraz zweryfikowania wysokości wkładu własnego pochodzącego tylko od Beneficjenta uzasadnione było by rozliczanie kwoty wkładu w zadaniu zarządzanie.</p>		
67	Deloitte	<p>1.3.3. Wkład własny</p> <p>Co do zasady, w ramach projektów konkursowych, wyłonionych do dofinansowania w ramach Planów Działań na lata 2007-2011, wkład własny nie jest wymagany. Natomiast, w ramach projektów, których kontraktacja nastąpi na podstawie Planu działania zatwierdzonego na rok 2012 i lata kolejne – minimalny wkład własny będzie wymagany w zależności od Działania / Poddziałania obligatoryjnie od wszystkich beneficjentów (bez względu na formę prawną) na zasadach określonych w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL.</p>	<p>Nie zostało doprecyzowane, co w sytuacji gdy wartość projektu ulegnie zmianie.</p>	<p>Na etapie realizacji projektu może wystąpić sytuacja, że wartość projektu ulegnie zmianie, np. realnie poniesione koszty będą niższe niż założone na etapie przygotowania projektu. W tej sytuacji ulegnie obniżeniu dofinansowanie, a tym samym wymagany będzie niższy wkład własny. Gdy wiążącym dla beneficjenta jest kwota, a nie procent, beneficjent będzie zobowiązany ponieść wyższy wkład własny niż powinien.</p> <p>Należy dopuścić możliwość zmiany wartości wkładu (rozwiązanie z wartością procentową jest bardziej elastyczne dla beneficjenta).</p>	<p>Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.</p>

		<p>Wkład własny wyliczany jest na etapie wnioskowania o dofinansowanie i jako konkretna kwota (a nie procent) określona w umowie o dofinansowanie projektu jest wiążąca dla beneficjenta. Kwota wkładu własnego wyliczana jest odpowiednio od:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wartości kosztów zarządzania (dotyczy zadania Zarządzanie projektem zgodnie z Podrozdziałem 4.3 Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) lub ➤ wartości projektu. <p>W przypadku gdy wysokość wkładu własnego wyliczana jest w odniesieniu do kosztów zarządzania, wkład własny może być wnoszony przez beneficjenta zarówno w ramach każdego</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>zadania, tj. zarówno zarządzania projektem jak również zadań merytorycznych projektu oraz w ramach kosztów pośrednich jak i dowolnej formie, z wyłączeniem możliwości wnoszenia wkładu przez stronę trzecią.</p>			
68	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.3.3 Wkład własny (str.25)	<p>Wkład własny wyliczany jest na etapie wnioskowania o dofinansowanie i jako konkretna kwota (a nie procent) określona w umowie o dofinansowanie projektu jest wiążąca dla beneficjenta. Kwota wkładu własnego wyliczana jest odpowiednio od:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wartości kosztów zarządzania (dotyczy zadania Zarządzanie projektem zgodnie z Podrozdziałem 4.3 Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) lub ➤ wartości projektu. 	<p>Należy podać przykład rozliczenia końcowego WNP, w którym wkład własny wykazany jest tylko w Zadaniu zarządzanie projektem, gdzie, koszty tego zadania zostały przekroczone tj. nie zachowano limitu wynikającego z Wytucznych. Ponadto należy wskazać na konkretnym przykładzie sposób przeliczenia limitu na w/w zadanie oraz kwoty jaka powinna stanowić wkład własny w projekcie. Jak należy pilnować procentu udziału wkładu własnego na Działaniu i Priorytecie? Do jakiego montażu finansowego należy dążyć?</p>	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.
69	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.3.3	<p>Brak informacji o sposobie rozliczania wkładu własnego na poziomie IP w szczególności mając na uwadze różne poziomy kosztów zarządzania w projektach a także formy prawne beneficjentów. Czy wkład własny ma być sztywną kwotą tak jak cross –financing? Jak w momencie oszczędności bądź dużej wartości wydatków niekwalifikowalnych będzie wyglądał montaż źródeł finansowania?</p> <p>Jak ma się brzmienie w powyższym zakresie przekazanych do konsultacji Zasad</p>		Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.

			finansowania do spotkania oraz prezentacji ze spotkania zorganizowanego przez Departament Zarządzania EFS z dnia 4 listopada 2011r., gdzie powrócono do opcji wkładu własnego na poziomie wartości projektu?		
70	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	1.3/1.3.3/ akapit 3 i 6	<p>„W przypadku gdy wysokość wkładu własnego wyliczana jest w odniesieniu do kosztów zarządzania, wkład własny może być wnoszony przez beneficjenta zarówno w ramach każdego zadania, tj. zarówno zarządzania projektem jak również zadań merytorycznych projektu oraz w ramach kosztów pośrednich jak i dowolnej formie, z wyłączeniem możliwości wnoszenia wkładu przez stronę trzecią”.</p> <p>Równocześnie wskazano że:</p> <p>„Wkład własny może być wnoszony w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ finansowej¹; ➤ niepieniężnej (np. w formie świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy) – szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zawarte są w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL; ➤ dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, np. w formie wynagrodzeń uczestników projektu tj. pracowników przedsiębiorstw w projektach objętych regułami pomocy publicznej, nauczycieli w ramach Działania 9.4 PO KL lub pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach Działania 5.2. <p>¹ Wkład w formie finansowej i niepieniężnej niekoniecznie musi być wnoszony przez</p>		Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.

			beneficjenta (może być wnoszony np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny oraz istnieje uzasadnienie wymagania wkładu własnego, gdyż co do zasady, w ramach projektów konkursowych, w których projekty realizowane mogą być przez wszystkie podmioty, wkład własny nie jest wymagany).		
71	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	1.3/1.3.3/ akapit 3 i 6	<p>„W przypadku gdy wysokość wkładu własnego wyliczana jest w odniesieniu do kosztów zarządzania, wkład własny może być wnoszony przez beneficjenta zarówno w ramach każdego zadania, tj. zarówno zarządzania projektem jak również zadań merytorycznych projektu oraz w ramach kosztów pośrednich jak i dowolnej formie, z wyłączeniem możliwości wnoszenia wkładu przez stronę trzecią”.</p> <p>Równocześnie wskazano że:</p> <p>„Wkład własny może być wnoszony w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ finansowej¹; ➤ niepieniężnej (np. w formie świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy) – szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zawarte są w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL; ➤ dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, np. w formie wynagrodzeń uczestników projektu tj. pracowników przedsiębiorstw w projektach objętych regułami pomocy publicznej, 	<p>Z treści przywołanych zapisów wynika sprzeczność ponieważ wskazano w nich, że wkład własny nie może być wnoszony przez stronę trzecią, a równocześnie z dopuszczonych form wnoszenia wkładu wraz z przypisem 1 wynika, że może to być wkład finansowy lub w postaci wynagrodzeń wnoszony przez uczestników lub przedsiębiorców (projekty objęte pomocą publiczną), <u>czyli przez stronę trzecią</u>.</p> <p>Brak jest jednoznacznego określenia, że minimalny wkład własny wymagany w zależności od Działania / Poddziałania obligatoryjnie od wszystkich beneficjentów/partnerów (1..3.3/akapit 1) wnoszony ze środków prywatnych może być wkładem wnoszonym przez uczestników (symboliczne opłaty) lub od przedsiębiorców wymagany w projektach objętych regułami pomocy publicznej.</p>	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.

			<p>nauczycieli w ramach Działania 9.4 PO KL lub pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach Działania 5.2.</p> <p>¹ Wkład w formie finansowej i niepieniężnej niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta (może być wnoszony np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny oraz istnieje uzasadnienie wymagania wkładu własnego, gdyż co do zasady, w ramach projektów konkursowych, w których projekty realizowane mogą być przez wszystkie podmioty, wkład własny nie jest wymagany).</p>		
72	ŚBRR w Kielcach - Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	1.3.3. Wkład własny (str. 24)	Str. 24, przepis nr 6 „ Wkład własny może być wnoszony do projektu także przez partnera” – wskazania niezgodne z konsultowanym SzOP, w którym zapisy odnoszą się do „wkładu własnego beneficjenta” tj. rozumianego jako wnioskodawcę – brak informacji o takiej możliwości wnoszenia wkładu własnego przez partnera.	IP proponuje ujednoczyć informacje przedmiotowego dokumentu z zapisami w aktualizowanym SZOP PO KL 2007-2013.	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.
73	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.3.3 str.19-20	Wprowadzony nowy zapis w brzmieniu: Wkład własny wyliczany jest na etapie wnioskowania o dofinansowanie i jako konkretna kwota (a nie procent) określona w umowie o dofinansowanie projektu jest wiążąca dla beneficjenta, wymaga doprecyzowania w kontekście zapisu na str. 21 dotyczącego procentowego rozliczenia wkładu własnego (Instytucja będąca stroną umowy zobowiązana jest monitorować wysokość wkładu własnego w projektach i przy końcowym rozliczeniu projektu powinna mieć na uwadze fakt, że nie jest możliwe	Zapisy powinny jednoznacznie określać zarówno sposób wyliczenia wkładu własnego jak i jego rozliczenia.	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.

		Przypis 8	<p>przekroczenie wkładu własnego ze środków publicznych powyżej 15% wydatków uznanych za kwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosków o płatność. w przypadku gdy poziom wkładu własnego np. ze środków jednostki samorządu terytorialnego przekracza 15% wydatków kwalifikowalnych ze środków publicznych na etapie końcowego rozliczenia projektu, należy odpowiednią wysokość wkładu własnego finansowanego ze środków publicznych uznać za niekwalifikowalną. w przypadku, gdy we wniosku o płatność nie jest możliwe pomniejszenie wkładu własnego, odpowiednia różnica powinna zostać wykazana w rejestrze obciążeń na projekcie jako kwota wycofana.</p> <p>Proszę o doprecyzowanie sposobu weryfikacji wnoszenia wkładu własnego – celem stwierdzenia czy nie zachodzi podwójne finansowanie wydatków. Dodatkowo można byłoby zawrzeć jakiś przykład obrazujący hipotetyczne podwójne finansowanie.</p> <p>W pierwszym akapicie przedstawiono zapis uniemożliwiający wnoszenie wkładu przez stronę trzecią w przypadku gdy wysokość wkładu własnego wyliczana jest w odniesieniu do kosztów zarządzania, podczas gdy stroną dalej wymienione są formy wnoszenia wkładu własnego m.in. w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią w wybranych Działaniach/Poddziałaniach.</p> <p>Forma wnoszenia wkładu w przypisie 8 dopuszcza wnoszenie wkładu własnego w postaci np. opłat wnoszonych przez uczestników – jest to niespójne z zapisem powyżej</p>	<p>Zapis umieszczony we wskazanym punkcie ZF budzi wątpliwości.</p> <p>Czy ograniczenie wnoszenia wkładu własnego przez stronę trzecią dotyczy tylko tych Działań/Poddziałań w których wkład jest liczony od kosztów zarządzania czy w każdym przypadku Należy doprecyzować zapis ze strony 20, np. (...) z wyłączeniem możliwości wnoszenia wkładu przez stronę trzecią (nie dotyczy przypadków opisanych poniżej w trzeciej z form wnoszenia wkładu)</p> <p>Należy ujednoclić tak, aby było jasne kiedy nie można wnieść wkładu własnego przez stronę trzecią</p>	
--	--	-----------	--	---	--

74	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.3.4 str.22	Beneficjenci są zobowiązani do informowania IP/IP2 do 15 października o środkach, które nie zostaną wydatkowane do końca 31 grudnia z założenia do zgłoszenia na środki niewygasające. Jest to od kilku lat zapis martwy. Proponujemy zatem dopisanie, iż taka informacja jest przesyłana przez Beneficjenta na pisemne wezwanie IP/IP2. Analogiczny zapis powinien znaleźć się we wzorze umowy o dofinansowanie.	Corocznie w okolicach 15 października Beneficjenci dzwonią do opiekunów z pytaniem czy mają przesyłać tę informację i w jakiej formie. Opiekunowie odpowiadają, że nie chcą takich informacji, bo nie jest planowane wydanie rozporządzenia. w efekcie zawieszany jest na stronie internetowej komunikat, iż zwalniamy Beneficjentów z obowiązku przesyłania informacji na 15 października.	Uwaga uwzględniona.
75	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.4 Finansowanie projektów POKL (str.30)	Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji w dowolnym momencie realizacji projektu (ale nie później niż 30 dni przed planowanym końcem okresu realizacji projektu) lub we wniosku o płatność, pod warunkiem akceptacji zmienionego harmonogramu przez instytucję będącą stroną umowy. Zmiana harmonogramu w tym trybie nie wymaga formy aneksu do umowy o dofinansowanie projektu	Projektodawca chcąc zaktualizować harmonogram płatności poza wnioskiem o płatność musi złożyć do Instytucji Pośredniczącej pismo z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę wraz ze zmienionym harmonogramem płatności i uzyskać pisemną zgodę Instytucji Pośredniczącej przed zakończeniem okresu rozliczeniowego. W sytuacji gdy Beneficjent przedłoży propozycję aktualizacji harmonogramu płatności przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, niemniej jednak Instytucja Pośrednicząca nie zaakceptuje przedłożonego załącznika (np. ze względu na występujące w nim błędy formalne czy też merytoryczne) o czym beneficjent zostanie poinformowany w formie pisemnej, wówczas przedłożenie kolejnej / kolejnych propozycji aktualizacji harmonogramu płatności po okresie rozliczeniowym może uzyskać akceptację Instytucji Pośredniczącej, niemniej jednak powyższa zgoda w odniesieniu do	Uwaga niezrozumiała

				minionych okresów rozliczeniowych nie będzie skutkowało zwolnieniem z zastosowania art.189 Ustawy o finansach publicznych, jeżeli zaszyły przesłanki nakładające konieczność naliczenia odsetek na ww. podstawie.	
76	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.4.1	Zwrot odsetek bankowych - należy doprecyzować na jakie rachunki należy dokonać zwrotu odsetek bankowych	Z uwagi na liczne zapytania w tej kwestii ze strony beneficjentów należy doprecyzować zapis Zasad.	Uwaga nieuwzględniona. Zwrot odsetek następuje na zasadach ogólnych. Nie ma zatem potrzeby dalszego doprecyzowania.
77	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 1.4.1 Projekty konkursowe realizowane przez beneficjentów innych niż państwowe jednostki budżetowe, str. 24	Proponujemy ująć w treści podrozdziału przykład dotyczący przekazywania i rozliczania zaliczek w projektach PO KL, który w nawiązaniu do notatki z grupy roboczej ds. finansowych z dnia 21 lutego 2011 r. w wersji elektronicznej został przekazany przez IZ e-mailem 6 maja br.	Ułatwienie zrozumienia funkcjonowania systemu wypłacania beneficjentom zaliczek.	Uwaga uwzględniona.
78	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	1.4.1. Projekty konkursowe realizowane przez beneficjentów innych niż państwowe jednostki budżetowe	Odsetki zgromadzone przez beneficjenta na przedmiotowym rachunku bankowym od środków otrzymanego dofinansowania stanowią dochód budżetu państwa i z końcem roku podlegają zwrotowi na wskazany przez właściwą IP / IW (IP2) rachunek, o ile rachunek ten nie jest nieoprocentowany.	Należałoby doprecyzować, iż również odsetki narosłe na rachunku wyodrębnionym przez partnera podlegają zwrotowi, zapis taki powinien również znaleźć się w umowie o dofinansowanie projektu	Uwaga nieuwzględniona. Przedmiotowy zapis znajduje się w umowie partnerskiej.
79	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.4.1	Tryb dokonywania płatności str. 29 Zasad – należy uwzględnić przynajmniej przypisem jak należy rozpatrywać zapis: rozliczenie 70% łącznej kwoty transz dofinansowania w kontekście projektów systemowych Poddziałania 7.1.1 oraz 7.1.2. Czy powyższy zapis należy rozpatrywać w odniesieniu do wszystkich dotychczas przekazanych transz czy jedynie w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.	Ze względu na odmienne podejścia IP i brak oficjalnego stanowiska IZ w tym zakresie, wskazany zapis wymaga szczegółowego przeanalizowania i doprecyzowania w Zasadach (również w kontekście Instrukcji do wypełniania wniosku o płatność). IP zwraca uwagę na szczegółową argumentację przedstawioną w korespondencji mailowej prowadzonej z Panem Igozem Kamieńskim.	Uwaga nieuwzględniona. Zapis jest precyzyjny i wskazuje na 70% środków otrzymanych w poprzednich <u>latach</u> budżetowych.
80	Urząd	1.4.1	Tryb dokonywania płatności str. 90 propozycji		Uwaga nieuwzględniona.

	Marszałkowski Województwa Śląskiego		Zasad – należy uwzględnić w zapisie kwestię uzgodnioną podczas Spotkania grupy roboczej ds. finansowych, a mianowicie, że zatwierdzenie kwoty do wypłaty może nastąpić w sytuacji, gdy poprzedni wniosek o płatność będzie zatwierdzony (nawet w sytuacji gdy będzie to wniosek częściowy). Mając powyższe na uwadze proponuje się zapis: „zatwierdzenie przedostatniego wniosku o płatność” zamiast „zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę.		Kwestia ta została uregulowana w odniesieniu do wszystkich projektów w rozdziale 3.
81	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.4.1. Projekty konkursowe realizowane przez beneficjentów innych niż państwowe jednostki budżetowe, str. 29,30	Dot. informacji o tym, że okres rozliczeniowy co do zasady nie może być dłuższy niż 3 miesiące. Proponuję dodanie następującej uwagi: W przypadku projektów realizowanych w ramach działań 7.3 oraz 9.5 dopuszcza się możliwość składania wniosków o płatność według harmonogramu płatności zakładającego 6-miesięczne okresy rozliczeniowe. Powyższe dotyczy projektów, które całość przyznanego dofinansowania otrzymują na podstawie umowy o dofinansowanie, w związku z czym Beneficjent nie wnioskuję o przekazanie kolejnych transz we wnioskach o płatność.	Wnioski o płatność składane w ramach projektów realizowanych w ramach działań 7.3. oraz 9.5 wielokrotnie są sporządzane w sposób wymagający kilku wezwań do uzupełnienia. Niemniej jednak, Beneficjenci rozliczają w kolejnych wnioskach o płatność niewielkie kwoty poniesionych wydatków. W związku z powyższym nakład pracy związany z weryfikacją wniosku o płatność nie znajduje odzwierciedlenia w wysokości poświadczonych wydatków. Wprowadzenie możliwości rozliczania wydatków w okresach 6-miesięcznych usprawni proces weryfikacji wniosków o płatność. Jednocześnie nie wpłynie negatywnie na płynność finansową Beneficjenta, ponieważ otrzymał on już całość dofinansowania.	Uwaga nieuwzględniona. Rozwiązaniem problemu będzie obowiązek stosowania kwot ryczałtowych.

82	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.4.4.1	<p>W opinii IP zasadnym jest doprecyzowanie zapisów w następujący sposób:</p> <p>Jest:</p> <p>W przypadku zwrotów, środki przekazywane są z wyodrębnionych rachunków na konto samorządu województwa a następnie przekazywane są na rachunek w BGK – w wysokości odpowiadającej zwracanej płatności oraz na rachunek Ministra Rozwoju Regionalnego w wysokości odpowiadającej zwracanej dotacji celowej oraz dotacji rozwojowej.</p> <p>Powinno być:</p> <p>W przypadku zwrotów, środki przekazywane są z wyodrębnionych rachunków na konto samorządu województwa a następnie przekazywane są na rachunek w BGK – w wysokości odpowiadającej zwracanej płatności oraz na rachunek Ministra Rozwoju Regionalnego w wysokości odpowiadającej zwracanej dotacji celowej (z lat ubiegłych oraz dotacji rozwojowej. Dokonanie przedmiotowych zwrotów oznacza zachowanie właściwej ścieżki odzyskania środków od beneficjenta).</p>	Uwaga zasadna wyłącznie w przypadku, gdy rozwiązanie proponowane przez IP w zakresie podrozdziału 1.2.4.2 nie zostanie uwzględniona. Uwaga odnosi się pozycji 3 niniejszej listy.	Uwaga nieaktualna. Doprecyzowano zapisy pkt 1.2.4.2.
83	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	1.4.1. Projekty konkursowe realizowane przez beneficjentów innych niż państwowe jednostki budżetowe, str. 23. Odsetki zgromadzone przez beneficjenta na przedmiotowym rachunku bankowym od środków otrzymanego	Wyłączenie z tego zapisu odsetek od środków przeznaczonych na wypłatę pożyczek.		Uwaga nieuwzględniona. Regulacje dotyczące inżynierii finansowej zawarte są w odrębnym podrozdziale.

		dofinansowania stanowią dochód budżetu państwa i z końcem roku podlegają zwrotowi na wskazany przez właściwą IP / IW (IP2) rachunek, o ile rachunek ten nie jest nieoprocentowany			
84	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	1.4.1. Projekty konkursowe realizowane przez beneficjentów innych niż państwowe jednostki budżetowe, str. 23. Środki na pokrycie kosztów zarządzania i doradztwa są przekazywane na zasadzie refundacji. Natomiast środki na kapitał pożyczkowy są przekazywane w formie zaliczki, na zasadach analogicznych do tych omówionych w podrozdziale 1.4.1.	Proponowany zapis: Środki na pokrycie kosztów zarządzania i doradztwa są przekazywane na zasadzie refundacji. Środki na kapitał pożyczkowy, <u>pokrycie kosztów zarządzania i kosztów doradztwa są przekazywane do BGK w formie zaliczki, na zasadach analogicznych do tych omówionych w podrozdziale 1.4.1.</u> Środki na pokrycie kosztów zarządzania i doradztwa są przekazywane <u>do pośredników finansowych</u> na zasadzie refundacji.		Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie jw.
85	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.4.1 str.23	Należy uspoźnić zapis (...) i z końcem roku podlegają zwrotowi z treścią dopuszczoną we wzorze umowy o dofinansowanie.	Albo trzeba na sztywno wpisać : z końcem roku, albo zostawić możliwość wyboru przez IP/IP2.	Uwaga niezrozumiała
86	ŚBRR w Kielcach -Biurowo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	1.4.4. Inne projekty systemowe, str. 32	Zapis: „W przypadku ww. projektów systemowych zawierana jest umowa lub wydawana jest decyzja o dofinansowaniu projektu systemowego, zgodnie z art. 5 pkt 9 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju” – zapis nieadekwatny do wskazań w przedmiotowej ustawie.	IP proponuje ujednoczyć informacje w tej części z aktem prawnym.	Uwaga nieuwzględniona. Odwołanie jest prawidłowe.

			Zamieszczenie właściwej podstawy prawnej do której zapis będzie miał odwołanie.		
87	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	1.4.5 str.30	W akapicie Beneficjent (...) przytoczono niepełną nazwę załącznika 1 do wniosku o płatność	Błąd formalny	Uwaga uwzględniona.
88	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1.4.5.1	Należy wskazać informację dot. stosowania ustawy prawo zamówień publicznych w projektach współpracy ponadnarodowej	Należy doprecyzować czy Ustawa prawo zamówień publicznych ma zastosowanie w szczególności co do wyboru partnera.	Uwaga nieuwzględniona Wybór partnerów uregulowany jest w innym dokumencie.
89	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	1.4.6.1 Instrumenty inżynierii finansowej w ramach Działania 1.4, str. 31. Natomiast środki na kapitał pożyczkowy są przekazywane w formie zaliczki, na zasadach analogicznych do tych omówionych w podrozdziale 1.4.1.	Proponowany zapis: Natomiast środki na kapitał pożyczkowy są przekazywane <u>jedną transzą</u> w formie zaliczki, na zasadach analogicznych do tych omówionych w podrozdziale 1.4.1.		Uwaga nieuwzględniona. Uregulowania dotyczące realizacji projektu BGK będą uzgadniane pomiędzy IZ i IP poza systemem realizacji w ramach umowy o dofinansowanie projektu.
90	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	1.4.6.2 str. 37	Brak informacji na temat: okresu karencji w spłacie, okresu udzielania pożyczki, proponowanej wartości i oprocentowania pożyczki oraz okresu realizacji projektów.	W Pilotażowym programie finansowania pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 6.2 PO KL zapisano, iż „Pożyczki będą udzielane na okres do 60 miesięcy przy zastosowaniu maksymalnej 12 – miesięcznej karencji w spłacie kapitału, wliczonej w okres spłaty pożyczki.” Podany okres udzielania pożyczek nie mieści się w ramach Programowania PO KL do 2015 r. Brak niniejszych informacji będzie powodował problemy w realizacji.	Uwaga nieuwzględniona. Zapisy w zakresie instrumentów inżynierii finansowej będą konsultowane w innym terminie w odrębnym dokumencie.

91	WUP Kraków	1.4.6.2 Instrumenty inżynierii finansowej w ramach Działania 6.2 / str. 32	Zapisy dotyczące inżynierii finansowej.	Brak wzoru umowy ramowej oraz stanowiska w sprawie już zgłoszonych uwag do dokumentu pn. Pilotażowy program finansowania pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 6.2 POKL uniemożliwia odniesienie się do proponowanych zapisów.	Uwaga nieuwzględniona. Szczegółowe uregulowania i wyjaśnienia w tym zakresie będą przedmiotem odrębnego dokumentu., który zostanie włączony do Systemu realizacji PO KL.
92	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	1.2.4.2. Zasady dokonywania zwrotów w ramach komponentu regionalnego str. 13	W ZF brakuje informacji, iż zgodnie z pismem DZF-IX-82258-9-JO/10 z 22.06.2010 roku wszystkie instytucje wdrażające PO KL zobowiązane są ponadto do przesyłania w ślad za każdym dokonaniem zwrotu tabeli zawierającej opis zwrotu. Na tej podstawie MRR ewidencjonuje środki m.in. bieżącego roku i uwalnia limit.	Zasady finansowania powinny uwzględnić taką informację i obowiązek instytucji wdrażających.	Uwaga uwzględniona. Stosowny zapis został wprowadzony do Zasad finansowania PO KL.
93	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	1.3.3 Wkład własny str. 20-21	W przypisie 8 widnieje zapis, iż co do zasady, w ramach projektów konkursowych, w których projekty realizowane mogą być przez wszystkie podmioty, wkład własny nie jest wymagany, co stoi w sprzeczności z zapisami dot. kontraktacji środków na podstawie Planu Działania na rok 2012 i lata kolejne.	Zgodnie z zapisami projektu SZOP minimalny wkład własny będzie wymagany w zależności od Działania / Poddziałania obligatoryjnie od wszystkich beneficjentów (bez względu na formę prawną) na zasadach określonych w powyższym dokumencie (dot. Planu Działania na rok 2012 i lata kolejne).	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.
94	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	1.3.4. Obowiązek zwrotu środków z końcem roku budżetowego str. 21-22	Zgodnie z ZF „kwota dotacji celowej niewydatkowana do końca danego roku (tj. pozostająca na rachunku bankowym w dniu 31 grudnia tego roku podlega zwrotowi przez beneficjenta w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia)”. Jednocześnie „zgodnie z art. 168 UFP, IP dokonuje zwrotu środków	Proponuje się wprowadzenie zapisu, iż co do zasady zwroty są dokonywane przez Beneficjentów do 31.12, natomiast dopuszcza się dokonanie zwrotu przez Beneficjenta środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym w terminie do 15.01.; wówczas wpływają już wnioski o płatność i potwierdzenie dokonania prawidłowości zwrotu jest	Uwaga nieuwzględniona. Obowiązek zwrotu środków niewykorzystanych z końcem roku budżetowego wskazany w art. 168 UFP jest terminem określonym dla dysponenta. W związku z powyższym, okres 1-31 stycznia należy traktować

			<p>niewykorzystanych w danym roku budżetowym w terminie do 31 stycznia roku następnego”.</p> <p>Powyższa regulacja powoduje, iż z końcem roku powstaje chaos i bałagan, zarówno u Beneficjenta jak i IW; Beneficjent oddaje środki IW, IW będąca jednostką organizacyjną samorządu musi do 31.12 oczyścić swoje konta i oddać wszystkie środki do samorządu. Wszystko dzieje się w krótkim okresie czasu i pomimo wielu próśb kierowanych do Beneficjentów środki są zwracane przez nich na ostatnią chwilę. Tymczasem aby zweryfikować prawidłowość dokonanych zwrotów przez Beneficjenta, IW musi poczekać na wniosek o płatność za okres do końca roku. Wówczas ma pewność ile Beneficjent wydał i ile powinien zwrócić i w dalszej kolejności, czy dokonano prawidłowego zwrotu.</p>	<p>możliwe.</p> <p>Powyższe znajduje również uzasadnienie w tym, iż za zwrot dokonany do 31.01 i tak nie możemy naliczyć Beneficjentowi odsetek, bo odsetki naliczamy dopiero od 1.02. Ściąganie tych pieniędzy na siłę do 31.12 jest ogromnym i niepotrzebnym obciążeniem Beneficjentów i instytucji.</p>	<p>jako okres przejściowy, w trakcie którego IP zobowiązana jest rozliczyć i zwrócić środki przekazane przez dysponenta. Czym innym jest bowiem rozliczenie Beneficjent – IP od rozliczenia dotacji celowej pomiędzy IP a IZ. Jednocześnie, z uwagi na zapisy art. 168 ust. 3 odsetki waleczne są od środków zwróconych po 31 stycznia. Nie ma zatem podstawy do naliczania odsetek beneficjentowi, który dokona odpowiedniego zwrotu w styczniu.</p>
95	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	1.3.4. Obowiązek zwrotu środków z końcem roku budżetowego str. 23	Beneficjent z końcem roku ma obowiązek zwrócić środki dotacji celowej, co oznacza, iż w pierwszym okresie nowego roku dysponuje jedynie „siódemkami”. Ponośenie wydatków z jednego źródła może doprowadzić do zachwiania proporcji 85/15 na projekcie.	Proponuje się wprowadzenie zapisu mówiącego, iż co do zasady środki pozostałe na koncie Beneficjenta mogą być wydatkowane pod warunkiem finansowania części 15 % tych wydatków ze środków własnych, które zostaną zrefundowane po otrzymaniu przez Beneficjenta środków z nowej dotacji celowej, lub powstrzymanie się z ich wydatkowaniem do czasu otrzymania części dotacji celowej na nowy rok.	Uwaga nieuwzględniona. IZ przygotowuje umowy dotacji celowej w terminie umożliwiającym przekazanie środków budżetu państwa na początku kolejnego roku budżetowego.
96	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	1.3.4. Obowiązek zwrotu środków z końcem roku budżetowego	Istnieje problem z projektami, których realizacja kończy się 31.12. Zgodnie z ZF zwrot niewykorzystanej dotacji celowej powinien nastąpić do 31.12, tymczasem zwrot niewykorzystanych środków w trakcie realizacji projektu w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, t. do 30.01.	Brak regulacji w tym zakresie.	Zapisy art. 168 ust. 3 odsetki waleczne są od środków zwróconych po 31 stycznia. Nie ma zatem podstawy do naliczania odsetek beneficjentowi, który w takiej sytuacji dokona odpowiedniego

			<p>Jeżeli Beneficjent zwróci środki dotacji celowej do 31.12 to wszystkie wydatki poniesione w styczniu będą sfinansowane z „siódemek” co doprowadzi do zachwiania proporcji 85/15 na projekcie.</p> <p>Jeżeli zaś Beneficjent nie odda „dziewiątek” to i tak nie powinien ich wydatkować w styczniu, ponieważ dotację celową na dany rok można wydatkować tylko w danym roku. Proszę o wskazanie prawidłowego postępowania w tym zakresie.</p>		zwrotu w styczniu wg stanu na dzień 31 grudnia.
97	Ministerstwo Zdrowia	1.2.4	<p>proponuje się dodanie za zapisem „...którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie/otrzymał decyzję” przypisu zwrot nie dotyczy decyzji wydanej dla państwowej jednostki budżetowej</p>	<p>w przypadku państwowych jednostek budżetowych, dla których zostały wydane decyzje o dofinansowanie projektu beneficjent nie dokonuje zwrotu środków</p>	Uwaga uwzględniona.
98	PARP	<p>Podrozdział 1.3 Zasady finansowania projektów w ramach PO KL, sekcja 1.3.3 Wkład własny (uwagi dotyczą całej sekcji).</p>	<p>1. Cały rozdział dotyczący wkładu własnego jest niespójny oraz wewnętrznie sprzeczny. Sugeruje się przeformułowanie zapisów w celu umożliwienia jednoznacznej interpretacji.</p>	<p>1. W pierwszej części rozdziału wskazane jest, że wkład będzie wymagany obligatoryjnie od wszystkich beneficjentów. Następnie wskazane jest, że wkład nie jest wymagany w projektach, w których koszty zarządzania nie występują.</p> <p>Kolejno wskazane jest, że wkład własny wyliczany jest jako konkretna kwota (a nie procent) a następnie określone jest, że w przypadku gdy poziom wkładu własnego (...) przekracza 15% wydatków kwalifikowalnych ze środków publicznych na etapie końcowego rozliczenia projektu, należy odpowiednią wysokość wkładu własnego finansowanego ze środków publicznych uznać za</p>	Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.

				<p>niekwalifikowaną, co oznacza, że w ostatecznym rozrachunku istotna nie będzie kwota, lecz procentowy udział wkładu własnego w wydatkach z tytułu zarządzania projektem. W rozdziale tym wskazane jest, że wkład własny może być wnoszony w dowolnej formie (...) z wyłączeniem możliwości wnoszenia wkładu przez stronę trzecią. Następnie w dalszej części rozdziału określono, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta (może być wnoszony np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu, ...) oraz że wkład własny może być wnoszony w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią.</p> <p>Ponadto proponujemy umożliwienie zaliczenia w poczet wkładu własnego z tytułu zarządzania projektem wkładu prywatnego z tytułu udzielanej pomocy publicznej w projektach skierowanych do konkretnego przedsiębiorcy, jeżeli ten wkład przekracza wymagane 15% kosztów Zarządzania projektem. Chodzi o sytuację, gdy np. mały lub średni przedsiębiorca lub grupa przedsiębiorców</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>(bezpośrednio lub za pośrednictwem innego podmiotu) aplikuje o środki na szkolenie własnych pracowników – wówczas całość wydatków w tym projekcie objęta jest pomocą publiczną i stanowi pomoc szkoleniową dla tego przedsiębiorcy. Tym samym ów przedsiębiorca (przedsiębiorcy) jest zobligowany do wniesienia wkładu prywatnego w wysokości stanowiącej uzupełnienie do intensywności pomocy publicznej (a więc 20-30% w przypadku szkoleń ogólnych lub 55-65% w przypadku szkoleń specjalistycznych) w odniesieniu do wszystkich wydatków w projekcie, również tych ujętych z zadaniu „Zarządzanie”. Wówczas wniesiony wkład zawsze przekraczałby 15% pułap wydatków dot. Zarządzania projektem, ustanowiony w opiniowanym projekcie Zasad finansowania PO KL, co wskazuje na większą restrykcyjność istniejącego modelu w tego typu projektach niż w propozycji przedstawionej przez IZ PO KL.</p> <p>Wprowadzenie dodatkowego wymogu dot. wniesienia wkładu własnego z tytułu</p>
--	--	--	--	---

			<p>2. Sugeruje się wskazanie podziału projektów na te, w ramach których wkład własny powinien być wyliczany od wartości kosztów zarządzania, oraz te, w których wyliczany jest on od wartości projektu.</p> <p>3. W sposób błędny zamiennie stosuje się pojęcia wkładu własnego oraz wkładu prywatnego – sugeruje się konsekwentne ich stosowanie.</p>	<p>wydatków na zarządzanie projektem byłoby nieuzasadnione i stanowiłoby dodatkowe obciążenie dla MSP, dla których aspekt finansowy w przypadku inwestycji w kapitał ludzki jest szczególnie istotny.</p> <p>2. Niejasne jest przy jakich założeniach należy przyjąć wyliczanie wkładu od wartości kosztów zarządzania a w jakich od wartości projektu</p> <p>3. Niejasne jest w jakim znaczeniu stosowane jest pojęcie wkładu własnego, a w jakim wkładu prywatnego czy też środków prywatnych. W Zasadach finansowania w różnych częściach rozdziału 1.3.3 pojawiają się następujące zapisy: <u>Wkład własny może pochodzić ze środków: (...) prywatnych.</u> Następnie: <u>Wkład własny pochodzący ze środków prywatnych</u> wykazywany jest w szczególności w projektach dotyczących pomocy publicznej. <u>Wkład prywatny</u> jest rozumiany <u>jako wkład własny</u> pomimo faktu, że nie w każdym przypadku będzie wnoszony przez beneficjentów.</p>	<p>Uwaga nieaktualna – zgodnie z uwagą ogólną.</p> <p>Uwaga nieuwzględniona</p> <p>Zapisy w ocenie IZ są precyzyjne i dostosowane do konkretnych sytuacji, które nie oznaczają tego samego.</p>
99	PARP	Podrozdział 1.3 Zasady finansowania projektów	Sugeruje się zmianę zapisów w ramach sekcji celem bezpośredniego odniesienia się do	Zasady finansowania PO KL uzależniają rodzaj zabezpieczenia od	Uwaga nieuwzględniona.

		<p>w ramach PO KL, sekcja 1.3.2 Zabezpieczenie środków na finansowanie projektów PO KL (uwaga dotyczy całej sekcji).</p>	<p>zapisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786). Rozporządzenie uzależnia rodzaj zabezpieczenia od wartości zaliczki albo od łącznej wartości zaliczek, wypłacanych na podstawie więcej niż jednej umowy, a Zasady finansowania PO KL odnoszą się do wartości przyznanego dofinansowania bądź łącznej wartości dofinansowania wynikającego z więcej niż jednej umowy o dofinansowanie.</p>	<p>wartości dofinansowania.</p> <p>Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku gdy wartość zaliczki nie przekracza 10.000.000 zł. Zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia, w przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10.000.000 zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez instytucję, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie. Zaś zgodnie z § 6 ust. 8 rozporządzenia, w przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:</p> <p>(1) nie przekracza 10.000.000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie określonej w ust. 2;</p> <p>(2) przekracza 10.000.000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 4, oraz</p>	<p>Co do zasady zaliczka to dofinansowanie w ramach PO KL.</p>
--	--	--	---	---	--

				każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 4.	
100	Ministerstwo Zdrowia	1.3.3 przypis 8	nieżasadny jest zapis „istnieje uzasadnienie wymagania wkładu własnego, gdyż co do zasady w ramach projektów konkursowych, w których projekty realizowane mogą być przez wszystkie podmioty, wkład własny nie jest wymagany”	W punkcie 1.3.3 wskazano, że w ramach projektów konkursowych, których kontraktacja nastąpi na podstawie Planu działania zatwierdzonego na rok 2012 i lata kolejne minimalny wkład własny będzie wymagany obligatoryjnie od wszystkich beneficjentów	Uwaga nieaktualna.
101	Ministerstwo Zdrowia	1.4.6.1	proponuje się ujednoczenie zapisów zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków POKL	w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków POKL w podrozdziale 14 pkt 3 wskazano koszty kwalifikowalne w ramach instrumentów inżynierii finansowej, którymi są: przekazane funduszom pożyczkowym środki na wypłatę mikropożyczek uczestnikom projektu, z zastrzeżeniem, że do końcowej daty kwalifikowalności wydatków w Programie środki te zostaną wypłacone uczestnikom projektu oraz koszty zarządzania ponoszone przez fundusze pożyczkowe. W przesłanych do konsultacji zasadach finansowania wskazano, że w ramach w/w projektu możliwe jest finansowanie również kosztów doradztwa dla pożyczkobiorców.	Uwaga nieuwzględniona. Szczegółowe uregulowania i wyjaśnienia w tym zakresie będą przedmiotem odrębnego dokumentu który zostanie włączony do Systemu realizacji PO KL.
Rozdział 2. Kwalifikowalność wydatków w ramach PO KL					
103	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1 Zasady konstruowania budżetu projektu	„na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia należytego szacowania kosztów (...)”- zapis niespójny z Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach POKL.	W opinii IP POKL należy ujednoczyć zapis „na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia należytego szacowania kosztów (...)” tak aby był spójny z Zasadami dokonywania wyboru	Uwaga uwzględniona. Przedmiotowy zapis zmieniono w Wytycznych – zamiast etapu oceny projektu jest etap negocjacji. Weryfikacja należytego szacowania kosztów

				projektów w ramach POKL, gdyż na chwilę obecną nie ma ww. zapisu.	projektu odbywa się na podstawie wszystkich możliwych dokumentów adekwatnych do specyfiki projektu, jakie beneficjent zgromadził w celu wykazania, na jakiej podstawie ujął wydatki w budżecie projektu w danej wysokości.
104	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	2.1 (str. 33)	Proszę o doprecyzowanie zapisu „na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. w tym celu beneficjent powinien móc przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen.” Na jakim etapie oceny wniosku o dofinansowanie należy wezwać beneficjenta do wyjaśnienia.	Zapis umieszczony we wskazanym punkcie ZF budzi wątpliwości.	Uwaga uwzględniona. Przedmiotowy zapis zmieniono – zamiast etapu oceny projektu jest etap negocjacji. Weryfikacja należytego szacowania kosztów projektu odbywa się na podstawie wszystkich możliwych dokumentów adekwatnych do specyfiki projektu, jakie beneficjent zgromadził w celu wykazania, na jakiej podstawie ujął wydatki w budżecie projektu w danej wysokości.
105	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1.1.2 Zadania merytoryczne	IP proponuje rozszerzenie treści przypisu nr 33 w następujący sposób: „(...)Jeżeli za rekrutację odpowiada personel zarządzający projektem, nie powinno ono stanowić odrębnego zadania.”	W opinii IP należy uszczegółowić przypis dotyczący rekrutacji, która może stanowić element zadania merytorycznego jak i całkowicie odrębne zadanie.	Uwaga uwzględniona.
106	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1. Zasady konstruowania budżetu projektu	Należy rozważyć wprowadzenie jednolitego taryfikatora usług oraz cennika dla typowych wydatków w projekcie.	Wprowadzenie jednolitego wykazu stawek za wykonanie określonych usług i cennika wydatków byłoby wykładnią dla oceniających na etapie oceny projektów.	Uwaga nieuwzględniona. Wprowadzenie przedmiotowego rozwiązania jest niemożliwe bez wykonania ekspertyz dotyczących średnich cen

					za poszczególne usługi na terenie zarówno całego kraju jak i poszczególnych województw.
107	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1 Zasady konstruowania budżetu/akapit 2	Wątpliwości budzi zapis: „na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów”.	<p>Mając na uwadze praktykę oraz czym jest wskazany w zapisie „etap oceny” nie bardzo wiadomo jak powyższe miałyby wyglądać w praktyce. Czas oceny jest bardzo obwarowany czasowo i jak miałyby wyglądać procedura takiego wezwania (pisemna?, osobista?) Propozycja pozostawienia zapisu w takiej formie jest bardzo trudna do realizacji.</p> <p>Jednoczesne należałoby zaznaczyć, że brakuje narzędzia wzywania Beneficjenta do wyjaśnień lub też podejmowania negocjacji w obszarze racjonalności wydatków budżetu nawet w sytuacji. gdy oceniający nie skierował wniosku do tej procedury poprzez zaznaczenie tego w karcie KOM. IOK nie ma formalnego narzędzia podważenia budżetu lub stawek przed podpisaniem umowy w sytuacji gdy oceniający nie skierował wniosku do negocjacji. Zapis proponowany w Zasadach jest praktycznie niemożliwy do zastosowania w praktyce lub bardzo utrudniający czasowo procedurę oceny.</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Przedmiotowy zapis zmieniono – zamiast etapu oceny projektu jest etap negocjacji. Weryfikacja należytego szacowania kosztów projektu odbywa się na podstawie wszystkich możliwych dokumentów adekwatnych do specyfiki projektu, jakie beneficjent zgromadził w celu wykazania, na jakiej podstawie ujął wydatki w budżecie projektu w danej wysokości.</p>
108	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/ 2.1.1/2.1.1.1	„Zgodnie z Wytycznymi, Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) na etapie realizacji projektu, w szczególności podczas	W przypadkach, gdy instytucja kwestionuje prawidłowość i wysokość wynagrodzenia wypłacanego personelowi przez	Uwaga uwzględniona.

			<p>weryfikacji wniosku o płatność lub kontroli na miejscu, może odmówić kwalifikowania całości lub części ww. wydatków, jeżeli nie są spełnione warunki określone dla kosztów zarządzania w Wytycznych”.</p> <p>W kwestii wyszczególnionych w Zasadach dwóch przykładów, było by przydatne w przykładzie 1 odniesienie do sytuacji zakwestionowania wydatków personelu sytuacji, w której w ramach projektu zadania nie są realizowane prawidłowo, gdyż z powodu różnych zaniedbań występują opóźnienia w realizacji projektu, o których beneficjent nie informuje IW/IP i nie wprowadza działań naprawczych.</p>	<p>beneficjenta, ze względu na fakt, iż zadania personelu nie są realizowane właściwie – opóźnienia w realizacji projektu, które nie zostały zgłoszone IW, w stosunku do których nie zostały podjęte działania naprawcze – wnioskodawcy często powołują się na zamieszczony w Zasadach przykład argumentując, iż zarzut niewłaściwej realizacji działań, dotyczy wyłącznie zamieszczonej w przykładzie sytuacji, tj. „wydatki związane z zatrudnieniem specjalisty ds. obsługi finansowej mogłyby zostać uznane za niekwalifikowalne jeżeli uwagi wielokrotnie zgłaszane przez ten podmiot do wniosków o płatność nie byłyby uporczywie uwzględniane.”</p>	
109	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/2.1.1/2.1.1.3	<p>Ewidencja godzin i zadań w ramach <u>zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów</u> jest wymagana wyłącznie jeśli osoba pracuje <u>jednocześnie w kilku projektach</u>. Jej łączny wymiar czasu pracy nie może przekroczyć wtedy 220 godzin miesięcznie.</p> <p>W związku z powyższym nasuwa się pytanie odnośnie sytuacji jeśli dana osoba będzie zaangażowana w realizację zadań wyłącznie w 1 projekcie, natomiast jej wymiar czasu pracy łącznie z zatrudnieniem pozaprojektowym przekroczy 220h (np. osoba będzie zatrudniona na umowę o pracę poza projektem + umowa zlecenie poza projektem, np. szkolenia komercyjne + umowa zlecenie w projekcie).</p> <p>Czy nie należałoby w przypadku zatrudniania personelu projektu w kontekście zmian w</p>	<p>Pomimo pracy tylko w 1 projekcie może wystąpić sytuacja, iż obciążenie zadaniami w ramach pracy pozaprojektowej uniemożliwi prawidłowe wykonywanie pracy w ramach projektu</p>	<p>Uwaga częściowo uwzględniona.</p> <p>Podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej kwestii na normach wynikających kodeksu pracy, przyjmując za średnią 12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu). W związku z uwagami do Wytycznych odstąpiono od ewidencji zadań niezwiązanych z realizacją projektów NSRO.</p>

			Zasadach finansowania nakazać gromadzenia oświadczeń o wymiarze czasu pracy poza projektem także od osób zaangażowanych w realizację zadań wyłącznie w 1 projekcie?		
110	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1.2.1.1/2.1.1.3/Stosunek pracy/3 c)	<p>„Wynagrodzenie za pracę w ramach projektu PO KL może być przyznane w formie dodatku do podstawowego wynagrodzenia, o ile zostanie on przyznany zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi <u>lub</u> regulaminem pracy <u>lub</u> regulaminem wynagradzania danej instytucji”.</p> <p>Powinno być zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i regulaminem pracy <u>lub</u> regulaminem wynagradzania danej instytucji.</p>	Przyznanie dodatku musi być zgodne zarówno z przepisami krajowymi (Kodeks pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych) jak i regulaminem pracy łącznie z regulaminem wynagradzania danej instytucji. Określenie warunków zgodności wypłacanego dodatku w sposób rozłączny może powodować mylną interpretacją, iż wystarczy wyłącznie zgodność z jednym z wymienionych dokumentów. Faktycznie, by wydatek był wypłacony w sposób prawidłowy, konieczna jest jego zgodność zarówno z przepisami krajowymi, jak i z regulaminem pracy/wynagradzania.	Uwaga uwzględniona.
111	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/2.1.1/2.1.1.3/Stosunek pracy/3 c)	Ograniczenie dodatku w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego, należałoby rozszerzyć w zakresie przedmiotowym o premie i nagrody.	Beneficjent często przyznaje nagrody i premie w ramach projektu, w związku z czym istnieje zagrożenie, iż Beneficjent będzie próbował obejść ograniczenie 20 % stosując premie i nagrody, które często są zdecydowanie wyższe niż określony w zasadach próg 20 %.	Uwaga uwzględniona. Podwyższono limit dodatku do 40% wynagrodzenia (przy czym w przypisie 31 doprecyzowano co należy rozumieć przez „wynagrodzenie”) z zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest inna wysokość dodatku, o ile wynika z innych przepisów prawa.
112	Dolnośląski	2.1/2.1.1/2.1.1.3/Stosunek pracy/3 c)	„rozliczenie umowy cywilnoprawnej następuje	Ponieważ umowa o dzieło jest	Uwaga uwzględniona.

	Wojewódzki Urząd Pracy	unek cywilnoprawny/3 c)	<p>na podstawie protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonywanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji danej umowy – przy czym warunek ten nie dotyczy umów o dzieło”.</p> <p>Jest to uzasadnione, gdyż umowa o dzieło jest umową rezultatu, ciężko więc wymagać tutaj ewidencji godzin. Natomiast w ogólnych zapisach dot. kosztów związanych z zatrudnianiem personelu w przypadku zatrudniania jako personel projektu, na umowę cywilnoprawną, jaką jest umowa o dzieło, osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie, osoba ta musi: prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana. W związku z czym nawet będąc zatrudnionym na umowę o dzieło, osoba ta jest zobowiązana do prowadzenia ewidencji.</p>	umową rezultatu, czyli wymagane jest osiągnięcie określonego celu, wydaje się nie być zasadnym żądanie ewidencji godzin pracy w stosunku do zadań wykonywanych na podstawie umowy o dzieło, w związku z powyższym należałoby doprecyzować zapisy punktu 3 b.	
113	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/2.1.1/2.1.1.3/ akapit 5/punktor 3, lit a)	Ze względu na brak konieczności ewidencjonowania pracy w kilku projektach w przypadku gdy pracownik jest zatrudniony na podstawie jednego stosunku pracy należałoby doprecyzować, czy wystarczającym dokumentem poświadczającym pracę w projekcie na część etatu jest lista obecności ze wskazaniem w jakim wymiarze czasu pracy zaangażowany jest pracownik w poszczególnych projektach.	W przypadku gdy pracownik jest zatrudniony na ¼ etatu w projekcie x i na ½ etatu w projekcie y i sporządzana jest jedynie lista obecności bez wskazania w jakim wymiarze czasu pracy wykonywane są zadania, nie jest możliwa faktyczna ocena wykonania pracy w wymiarze zgodnym z umową oraz wnioskiem o dofinansowanie.	Wyjaśnienie. Zgodnie z zasadami kwalifikowania personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy dokumentem poświadczającym pracę w projekcie jest umowa o pracę lub zakres czynności służbowych pracownika lub opis stanowiska pracy, w których ten wymiar czasu pracy powinien zostać określony.

114	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/ 2.1.3	<p>„Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją jako „sprzęt” w ramach cross-finansingu należy rozumieć środki trwałe (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł. Poniżej tej kwoty zakup tak rozumianego sprzętu nie jest traktowany jako cross-financing”.</p> <p>Definicja cross-finansingu budzi następujące wątpliwości:</p> <p>1. Czy ze względu na fakt, iż jako sprzęt w ramach cross-finansingu należy traktować „środki trwałe”, oznacza to, iż będzie to wyłącznie sprzęt zaewidencjonowany u beneficjenta jako środek trwały, zgodnie z polityką rachunkowości jednostki? Czy też do zapisu w definicji należy podejść jako do „sprzętu spełniającego definicję środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości”?</p>	<p>Zapisy obecnych definicji budzą wątpliwości interpretacyjne.</p> <p>IW(IP2) proponuje uszczegółowienie: Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją jako „sprzęt” w ramach cross-finansingu należy rozumieć sprzęt spełniający warunki określone w definicji środka trwałego (z wyłączeniem pojazdów i mebli), którego wartość początkowa jest równa lub wyższa od 350 zł. Poniżej tej kwoty zakup tak rozumianego sprzętu nie jest traktowany jako cross-financing.</p>	<p>Ad. 1- Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>W ramach wsparcia objętego cross-finansowaniem w projekcie kwalifikowalny jest zakup oraz leasing sprzętu rozumianego jako środki trwałe, z wyłączeniem pojazdów i mebli, których wartość początkowa jest wyższa od 350 PLN. Jednocześnie, należy podkreślić, iż główną przesłanką przedmiotowej kwalifikacji jest spełnienie definicji ustawowej w zakresie uznania zakupu za środek trwały zgodnie z art. 3 ust. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), tj. uznania za rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Sposób ujęcia wydatku w księgach rachunkowych beneficjenta nie ma decydującego wpływu na uznanie go za wydatek kwalifikowalny w ramach wsparcia objętego</p>
-----	------------------------------------	------------	---	--	---

			2. Czy w odniesieniu do wartości początkowej sprzętu w ramach cross-finansingu, która została określona jako „wyższa od 350 zł”, należy przyjąć, iż sprzęt o wartości 350, 01 zł dopiero może zostać za takowy uznany?		cross-finansowaniem w projekcie. Ad. 2 - Uwaga uwzględniona.
115	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/2.2.5	<p>„Pomimo, że przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych uczestnik zobowiązany jest złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu. Wzór może być modyfikowany przez podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest aby uczestnik <u>złożył odrębne podpisy na deklaracji i oświadczeniu</u>”.</p> <p>Należałoby doprecyzować w jakiej formie niniejsze oświadczenie powinno zostać złożone w przypadku deklaracji elektronicznej, tj. czy wówczas oświadczenie również może być w takiej formie?</p>	Doprecyzowanie formy złożenia oświadczenia przez uczestnika projektu.	Uwaga nieuwzględniona. Dokumentem potwierdzającym złożenie deklaracji w formie telefonicznej jest nagranie rozmowy na nośniku audio archiwizowanym przez beneficjenta. Rozmowa powinna zostać tak przeprowadzona, aby beneficjent pozyskał wszystkie konieczne dane, zaś procedura pozwalająca na weryfikację wiarygodności danych zawartych w deklaracjach uczestnictwa powinna zostać tak opracowana, aby beneficjent był w stanie wykazać dla IP/IP2, że dana osoba faktycznie zgłosiła swój udział w projekcie i złożyła deklarację, bez ryzyka kwestionowania tego faktu. Natomiast złożenie deklaracji w formie elektronicznej nie oznacza konieczności dysponowania podpisem elektronicznym. Jednocześnie IZ PO KL

					wycofała się z możliwości składania deklaracji w formie faxowej.
116	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/ 2.2.6	<p>Dotyczy przykładów zastosowania reguły proporcjonalności.</p> <p>Sugeruje się wskazanie dodatkowego przykładu, który stanowi 99% przypadków w projektach i który dotyczyłby sposobu postępowania w przypadku, gdy uczestnicy projektu odchodzą w trakcie i rezygnują z własnej winy a postęp rzeczowy (np. zaawansowanie szkolenia lub stażu) już nie pozwala i nie uzasadnia przyjęcie chociażby kolejnej osoby z listy rezerwowej. Jak postąpić w takim przypadku z regułą na koniec projektu?</p>	Sytuacja jest najbardziej powszechna w projektach i budzi największą wątpliwość na etapie ustalenia czy w takim przypadku należy czy nie zastosować regułę i w jakiej mierze zależy od beneficjenta. Chodzi oczywiście tylko o przypadek w którym nabór kolejnych osób jest już niezasadny z punktu widzenia zaangażowania rzeczowego projektu.	<p>Wyjaśnienie.</p> <p>Podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należyce uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu. W opinii IZ PO KL może to nastąpić np. w przypadku osiągnięcia rezultatu w 99%.</p>
117	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/ 2.2.7	Proponuje się wprowadzenie obowiązku składania oświadczeń, iż z realizacji zamówienia wyłączono podmioty, które powiązane są z Beneficjentem osobowo lub kapitałowo.	<p>Wprowadzenie obowiązku składania oświadczeń pozwoli na zachowanie przejrzystości odnośnie udzielania zamówień podmiotom zależnym od Beneficjenta i odwrotnie.</p> <p>Z doświadczenia zespołów kontrolujących wynika, iż nie zawsze z dokumentów przedłożonych podczas kontroli można jednoznacznie wywnioskować czy wykonawcy są powiązani z Beneficjentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Wprowadzono wymóg składania oświadczenia przez wykonawcę oraz beneficjenta lub przez osoby przygotowujące i prowadzące postępowanie u beneficjenta.</p>

				wątpliwości.	
118	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/ 2.2.7/2.2.7.2/akapit 7	<p>„W celu zapewnienia ww. zasady beneficjent powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, mając na uwadze zapewnienie zachowania uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Równocześnie beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego”.</p> <p>Instytucja proponuje, by do powyższego zapisu dodać treść obligującą do udokumentowania przeprowadzonych czynności w postaci zamieszczenia zapytania na stronie internetowej. Proponuje się następujące przeformułowanie zapisu końcowego:</p> <p>„Równocześnie beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego. Zamieszczenie zapytania na stronie winno zostać udokumentowane w postaci wydruku.”</p>	Mimo zamieszczania informacji o zapytaniu na stronie internetowej, przedmiotowe nie są często archiwizowane i mimo prawidłowo przeprowadzonego postępowania, ścieżka audytu nie zostaje zachowania i istnieje zagrożenie braku dokumentacji, potwierdzającej zapewnienie zasady konkurencyjności, w szczególności zamieszczenia na stronie zapytania ofertowego.	Uwaga nieuwzględniona. Wybór oferty powinien być dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty. Beneficjent powinien posiadać dokumenty potwierdzające otrzymanie przez podmiot zapytania ofertowego. Jednocześnie beneficjent powinien dopełnić obowiązku archiwizacji dokumentów związanych z przeprowadzonym postępowaniem w celu przedłożenia organom kontrolującym.
119	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/2.2.8	Brak zapisu w Zasadach, mówiącego o konsekwencjach niezastosowania zasady efektywnego zarządzania finansami przy zakupie towarów lub usług.	Brak jednoznacznych kryteriów, decydujących o konsekwencjach niezastosowania zapisów zasady efektywnego zarządzania finansami powoduje rozbieżności interpretacyjne i może być przyczyną nierównego traktowania beneficjentów. Wyznacznik rynkowości ceny towaru/usługi jest niewystarczający, gdyż w przypadku stosowania takiego kryterium występuje problem w postaci dużej	Uwaga uwzględniona.

				<p>amplitudy w cenach rynkowych.</p> <p>W związku z powyższym przydatnym było by określenie jasnych sankcji za niezastosowanie się do zapisów zasady efektywnego zarządzania finansami przy wyborze wykonawców (np. poprzez zawarcie stosownych zapisów w umowie o dofinansowanie).</p>	
120	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.1.1 Koszty bezpośrednie, Sekcja 2.1.1.1 Koszty zarządzania projektem, Przypis 32, str. 35	<p>W przypisie dolnym nr 32, błędnie wskazano numer podrozdziału w którym zawarta jest definicja personelu</p> <p>Jest: „³² Personel zarządzający projektem został zdefiniowany w Wytocznych jako personel wykazany w zadaniu „Zarządzanie projektem”, przy czym definicja personelu projektu zawarta jest podrozdziale 2.1.1.2”</p> <p>Powinno być: „³² Personel zarządzający projektem został zdefiniowany (...) podrozdziale 2.1.1.3”</p>	Definicja personelu została przedstawiona w podrozdziale 2.1.1.3	Uwaga uwzględniona.
121	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.1.1 Koszty bezpośrednie, Sekcja 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu, str. 43	Należy rozważyć możliwość kwalifikowania dodatku do wynagrodzenia personelu projektu, jeżeli jest on zatrudniony na umowę o pracę na pełen etat w ramach projektu dofinansowanego z EFS (podstawowe wynagrodzenie finansowane z EFS), a jednocześnie realizuje zadania dodatkowe, poza podstawowymi obowiązkami, na rzecz innego projektu finansowanego z EFS.	Podejrzenie podwójnego finansowania – czynności wykonywane są w ramach jednego stosunku pracy.	Uwaga uwzględniona.
122	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.1.1 Koszty bezpośrednie, Sekcja 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu, str. 43	Doprecyzować: (np. pracownik beneficjenta nie realizujący zadań w projekcie miałby być zaangażowany do jednego zadania MERYTORYCZNEGO w projekcie).	Dotychczasowy zapis budzi wątpliwości interpretacyjne	Uwaga niezrozumiała.

123	ŚBRR w Kielcach - Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Cz. 2.1.1.1 Koszty zarządzania projektem, str. 38	W części opisowej brak wskazań dotyczących wkładu własnego.	IP proponuje doprecyzować zapis w tej kwestii.	Uwaga nieaktualna.
124	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.1.1.1 Koszty zarządzania projektem	„nie jest zasadnym zatrudnianie personelu projektu do zadań okresowych (np. rekrutacja) lub cyklicznych (np. przygotowywanie wniosków o płatność) na okres dłuższy niż bezpośrednio wynikający ze zlecanych zadań.”	Praktyka pokazuje, iż przygotowywanie wniosków o płatność tylko z pozoru wydaje się być zadaniem okresowym. W rzeczywistości IP lub IW może poprosić (ze względu na przesunięcia budżetowe) o złożenie wniosku częściej niż to ustalono w harmonogramie (np. za 1 miesiąc, zamiast za 3). Błędy w składanych wnioskach o płatność i konieczność ich poprawy również powoduje, iż często osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie nie pracują nad nimi 1 miesiąc, tylko 2-3 miesiące (wliczając w to kwestie „odsyłania” wniosków do poprawy). W kwestii wniosków o płatność należy zachowywać maksymalną elastyczność i stałą gotowość do przekazywania IP na bieżąco informacji dot. realizacji projektu (w kontekście finansów), a nie sztywno ustalać, iż wnioski mają być składane raz na kwartał i tylko w takim „systemie” powinien być zatrudniany.	Uwaga nieuwzględniona. Będzie to zależało od specyfikacji projektu.
125	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.1.1.1. Koszty zarządzania projektem	Koszty zarządzania przeznaczone są m.in. na działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych) o ile nie są celem projektu i tym samym nie stanowią zadania merytorycznego (zgodnie z przypisem).	Powyższy zapis budzi wątpliwości interpretacyjne na etapie oceny merytorycznej wniosków. W przypadku gdy wniosek przewiduje odrębne zadanie merytoryczne „Rekrutacja” Beneficjenci koszty materiałów informacyjnych i ogłoszeń prasowych, a także inne nośniki służące do zrekrutowania	Uwaga nieuwzględniona. Będzie to zależało od specyfikacji projektu.

				grupy docelowej umieszczają w zadaniu Rekrutacja. Trudno jest oddzielić, co służy do rekrutacji, a co stanowi typowe działania informacyjne.	
126	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.1.1.1 Koszty zarządzania projektem	W kwestii zwiększania limitów dla kosztów zarządzania o 2 punkty procentowe w przypadku realizacji projektu w partnerstwie (dla każdego partnera) należałoby doprecyzować, iż dotyczy to zarówno partnerstwa krajowego, jak i ponadnarodowego.	W uwagi na fakt, iż projekty ponadnarodowe charakteryzuje obowiązek obejmują odrębne, dodatkowe regulacje w systemie realizacji POKL, wnioskodawcy nie są pewni, czy dodatkowe punkty za zarządzanie dotyczą tylko partnera krajowego, czy również ponadnarodowego.	Uwaga uwzględniona.
127	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.1.1.1 Koszty zarządzania projektem	„Dokonując oceny poziomu kosztów zarządzania projektem nie należy kierować się wyłącznie ww. limitami, ale należy zwrócić uwagę na stopień złożoności projektu i długość okresu realizacji projektu. Inaczej należy bowiem podejść do kosztów zarządzania w projekcie, w którym przekazywane są środki na prowadzenie działalności gospodarczej a inaczej w projekcie, w którym beneficjent sam bezpośrednio realizuje wsparcie dla uczestników.”	Powyższy zapis z Zasad wskazuje, iż projekty szkoleniowe są bardziej skomplikowane, trudniejsze i wymagające niż projekty związane z przekazywaniem dotacji. Tymczasem praktyka pokazuje, iż projekty związane z udzielaniem dotacji na rozpoczęcie działalności nie tylko mają bardziej skomplikowaną rekrutację, w trakcie której należy m.in. uwzględnić procedurę odwoławczą (czego nie ma w przypadku projektów szkoleniowych), ale również charakteryzują się większą kompleksowością i znacznym stopniem ryzyka. W takich projektach należy zrealizować blok szkoleniowo – doradczy, rozdzielić dotacje wg ściśle określonych procedur i kryteriów, uwzględnić procedurę odwoławczą od decyzji KOW, a także dopilnować, aby uczestnicy prowadzili działalność przez 12 miesięcy w oparciu o założony biznesplan, poprawnie	Uwaga nieuwzględniona. Przytoczony zapis miał jedynie zwrócić uwagę na fakt, iż oceniając koszty zarządzania należy brać pod uwagę zasadność i racjonalność wydatków związanych z zatrudnieniem personelu zarządzającego projektem, w tym liczby i charakteru zadań przez ten personel wykonywanych. W projektach o dużym budżecie limit kosztów zarządzania może sugerować, że koszty zarządzania są zasadne o ile się mieszczą w limitach obowiązujących w Wytucznych, co nie zawsze powinni mieć miejsce. W przypadku każdego projektu jest to kwestia indywidualna.

				rozliczyli otrzymane środki (zarówno wsparcie finansowe, jak i pomostowe), a także wystawiać odpowiednie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis i prowadzić związaną z tym sprawozdawczość. Mnogość procedur, przepisów i regulacji związanych z realizacją tego typu projektów (w ramach Działania 6.2 lub 8.1.2) powoduje, iż projekty te są o wiele trudniejsze niż projekty standardowych szkoleń, nawet jeśli w tych ostatnich beneficjent sam bezpośrednio „realizuje wsparcie dla uczestników”. Proponuje się zatem przeformułować wskazany w Zasadach zapis.	
128	Polska Izba Firm Szkoleniowych	2.1.1.1. Koszty zarządzania projektem (przypis nr 30)	Zbyt mała szczegółowość w zakresie określania kwalifikowalności zadania ewaluacja	<p>Uszczegółowienie zapisu dotyczącego możliwości uznania za kwalifikowany koszt związany z przeprowadzeniem ewaluacji. Zgodnie z „Zasadami finansowania...” Ewaluacja o ile jej realizacja jest wymagana w projekcie, nie stanowi kosztów zarządzania projektem, lecz odrębne zadania w ramach kosztów bezpośrednich.</p> <p>Pożądane zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doprecyzowanie, poprzez stworzenie katalogu wytycznych, czy ewaluacja ma być osobnym zadaniem, czy ma być pozycją w zadaniu „Zarządzanie”. Dookreślenie sformułowania „wymaga” np. poprzez podanie typów projektów - doprecyzowanie, poprzez stworzenie katalogu wytycznych w jakich projektach (typach projektów) 	<p>Uwaga częściowo uwzględniona.</p> <p>Zmieniono zapis „wymagana” na „uzasadniona”.</p> <p>Ponadto nie ma możliwości określenia katalogu projektów, co do których ewaluacja może być uznana za koszt kwalifikowalny. Jest to zawsze indywidualna decyzja osoby oceniającej wniosek o dofinansowanie, niemniej jednak oceniający każdorazowo powinien podać uzasadnienie przedmiotowej decyzji.</p>

				ewaluacja może być uznana za koszt kwalifikowany. Często spotykamy się z zarzutem, iż „charakter projektu nie wymaga działań zw. z ewaluacja” bez jednoznacznego wskazania jaki projekt musiałby mieć charakter, aby ewaluacja był możliwa (jest to o tyle zaskakujące, że takie zarzuty pojawiają się z zamkniętych i otwartych projektach szkoleniowych, w tym projektach dotyczący szkoleń specjalistycznych)	
129	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Punkt 2.1 Zasady konstruowania budżetu projektu	Należy doprecyzować zdanie; „W związku z powyższym na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów”.	Przedstawianie przez Beneficjenta wyliczeń potwierdzających zaproponowane w budżecie kwoty wydatków na etapie oceny możliwe jest tylko przy ocenie projektów systemowych. Podczas oceny projektów konkursowych nie prowadzi się korespondencji z beneficjentem a ponadto beneficjent nie załącza żadnych załączników do wniosku o dofinansowanie. Stąd Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) może dopiero na etapie negocjacji poprosić beneficjenta o przedstawienie wyników przeprowadzonej analizy/szacowania poszczególnych kosztów wskazanych w budżecie projektu, co do których ma wątpliwości. Zmiana taka wymagałaby aktualizacji „Zasad dokonywania wyboru projektów” w zakresie podrozdziału 6.12 Negocjacje. Ponadto czy w sytuacji, kiedy beneficjent jest zobowiązany do	Uwaga nieuwzględniona. Przedmiotowy zapis zmieniono – zamiast etapu oceny projektu jest etap negocjacji. Weryfikacja należytego szacowania kosztów projektu odbywa się na podstawie wszystkich możliwych dokumentów adekwatnych do specyfiki projektu, jakie beneficjent zgromadził w celu wykazania, na jakiej podstawie ujął wydatki w budżecie projektu w danej wysokości..

				należytego szacowania kosztów i przedstawienie IOK sposobu wyliczeń, IOK może zrezygnować z przeprowadzania własnego rozeznania rynku (jeśli przedstawiony przez beneficjenta sposób kalkulacji nie budzi zastrzeżeń IOK)? Do dokonywania analizy rynku podczas oceny projektów IP została zobligowana w wyniku audytu KE a taka zmiana zdecydowanie skróciłaby czas oceny. Nie ma zasadności dokonywania rozeznania rynku przez beneficjenta i IOK.	
130	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1 Zasady konstruowania budżetu/akapit 2	„na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów” Zapis proceduralnie dość „martwy” do wykonania i bardzo trudny do realizacji technicznie.		Uwaga nieuwzględniona. Potwierdzenie należytego szacowania kosztów w projekcie może wynikać z dotychczasowego doświadczenia beneficjenta w realizacji projektów. Szczegółowe konkretne wskazanie w Wytocznych, na podstawie jakich dokumentów i źródeł beneficjent powinien wykazać należyte szacowanie kosztów jest zbędny. Dopuszczalne są wszystkie możliwe dokumenty adekwatne do specyfikacji projektu, z których wynikać będzie, na jakiej podstawie beneficjent ujął wydatki w budżecie projektu w danej wysokości.
131	Urząd Marszałkowski w	pkt 2.1 Zasady konstruowania	Pytanie czy projektodawca na etapie pisania projektu powinien sprawdzać każdą pozycję		Wyjaśnienie.

	Łodzi	budżetu str. 38.	budżetową pod względem ceny i mieć na to odpowiednie dokumenty np. zrzuty ekranu na porównywarce cenowej? Bowiem zapis wskazuje, że tak, gdyż na etapie oceny może zostać o to poproszony.		Przedmiotowy zapis zmieniono – zamiast etapu oceny projektu jest etap negocjacji. Weryfikacja należytego szacowania kosztów projektu odbywa się na podstawie wszystkich możliwych dokumentów adekwatnych do specyfiki projektu, jakie beneficjent zgromadził w celu wykazania, na jakiej podstawie ujął wydatki w budżecie projektu w danej wysokości,; aczkolwiek nie musi to dotyczyć wszystkich pozycji w budżecie, ale raczej takich, których wartość może budzić wątpliwości oceniających.
132	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/ 2.1.1/2.1.1.1	„Zgodnie z Wytycznymi, Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) na etapie realizacji projektu, w szczególności podczas weryfikacji wniosku o płatność lub kontroli na miejscu, może odmówić kwalifikowania całości lub części ww. wydatków, jeżeli nie są spełnione warunki określone dla kosztów zarządzania w Wytycznych”. W kwestii wyszczególnionych w Zasadach dwóch przykładów, było by przydatne w przykładzie 1 odniesienie do sytuacji zakwestionowania wydatków personelu sytuacji, w której w ramach projektu zadania nie są realizowane prawidłowo, gdyż z powodu różnych zaniedbań występują opóźnienia w realizacji projektu, o których beneficjent nie informuje IW/IP i nie		Uwaga uwzględniona.

			wprowadza działań naprawczych.		
133	WUP Opole	2.1.2 Koszty pośrednie-katalog	Wskazano, że kwalifikowalne są koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związane z obsługą administracyjną projektu.		Uwaga niezrozumiała.
134	Deloitte	<p>2.1. Zasady konstruowania budżetu projektu</p> <p>W związku z powyższym na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. W tym celu beneficjent powinien móc przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen.</p>	Brak doprecyzowania, jaka forma potwierdzenia należytego szacowania kosztów będzie akceptowana (obecna praktyka to obniżanie liczby punktów podczas oceny i odrzucanie wniosku, a tym samym możliwość występuje tylko w sytuacji złożenia protestu).	Ta regulacja powinna ułatwić wnioskodawcom obronę przed częstymi zarzutami ze strony IW, że stawki przedstawione w budżecie odbiegają od cen rynkowych. Aby zapewnić równe traktowanie wszystkich wnioskodawców i zmniejszyć arbitralność oceny urzędników warto rozważyć obowiązkowe dołączanie do wniosków o dofinansowanie takiego potwierdzenia. Konieczność doprecyzowania formy dokumentu potwierdzającego należyte szacowanie kosztów.	Uwaga nieuwzględniona. Beneficjent należycie szacuje koszty w ramach projektu, kierując się zasadami kwalifikowalności określonymi w Wytycznych, w szczególności uwzględniając w budżecie projektu stawki rynkowe. Beneficjent przedstawia potwierdzenie należytego szacowania kosztów w przypadku gdy zostanie do tego zobowiązany na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja należytego szacowania kosztów projektu odbywa się na podstawie wszystkich możliwych dokumentów adekwatnych do specyfiki projektu, jakie beneficjent zgromadził w celu wykazania, na jakiej podstawie ujął wydatki w budżecie projektu w danej wysokości, aczkolwiek nie musi to dotyczyć wszystkich pozycji w budżecie, ale raczej takich, których wartość może budzić wątpliwości oceniających.

135	<p>Federacja Organizacji Socjalnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego Fosa, ul. Artyleryjska 34, 10-165 Olsztyn</p>	<p>2.1.1.3 – Koszty związane z zatrudnieniem personelu - s. 44</p> <p>personalem projektu nie mogą być osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL, tj. Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Regionalnych Ośrodkach EFS, Krajowym Ośrodku EFS, Krajowej Instytucji Wspomagającej, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie; w związku z powyższym należy pamiętać, aby zweryfikować po pierwsze, czy osoba, którą beneficjent angażuje do projektu jako personel nie pracuje w ww. instytucjach (mówimy o całych instytucjach</p>	<p>Doprecyzowanie zapisu dotyczącego instytucji uczestniczących w realizacji POKL w kontekście specyfiki działalności Regionalnych Ośrodków EFS</p>	<p>ROEFS-y nie są instytucjami, ale projektami realizowanymi w ramach Pomocy Technicznej POKL przez podmioty wyłaniane w drodze konkursu. Stąd też zapis mówiący o ROEFSach jako instytucjach jest nieadekwatny – informacja wstawiona w nawiasie (mówimy o całych instytucjach, a nie poszczególnych komórkach organizacyjnych) – może być podstawą do interpretacji, że każda osoba zatrudniona w instytucji – czyli podmiocie realizującym projekt ROEFS podlega pod powyższe zapisy, pomimo faktu że w samym ROEFSie nie pracuje</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zgodnie z zapisami Zasad finansowania PO KL zatrudnianie osób pracujących w ROEFS jest możliwe o ile nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.</p>
-----	---	--	---	--	--

		a nie poszczególnych komórkach organizacyjnych), a jeżeli pracuje, to czy w przypadku jej zatrudnienia nie będziemy mieć do czynienia z konfliktem interesów bądź z podwójnym finansowaniem			
136	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Cz. 2.1.3. Cross-financing, str. 63	Wprowadzony nowy zapis „Dodatkowo dopuszcza się możliwość przekroczenia ww. limitów w projektach w ramach Działania 9.2 PO KL” – nie jest spójny z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków (...), które nie przewidują takiej możliwości. Dodatkowo, brak określonego maksymalnego pułapu dla przedmiotowego Działania. Zasadne byłoby, aby zwiększenie cross-u wprowadzono również w Poddziałaniu 9.1.1 – dla typu operacji związanego z tworzeniem przedszkoli.	IP proponuje, aby zamieścić uzasadnienie co do zwiększenia poziomu cross-financingu dla Działania 9.2 jak również wprowadzić taką możliwość dla Poddziałania 9.1.1 (dla typu operacji związanego z tworzeniem przedszkoli).	Uwaga częściowo uwzględniona. Zapisy dotyczące cross - finansingu wynikają bezpośrednio z Programu Operacyjnego więc w ramach 9.1.1 nie ma możliwości podniesienia poziomu cross-financingu.
137	H-consulting Wojciech Hołowacz	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu; Prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, z wyłączeniem	Usunięcie zapisu: „oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów”	Wprowadzenie takiego zapisu jest w mojej opinii zbyt dużą ingerencją w prywatność osób zaangażowanych w realizację projektów. Na jakiej podstawie mam wymagać od osób, które zatrudniam informacji co robią poza pracą wykonywaną u mnie? Jest to sprzeczne z podstawowymi swobodami obywatelskimi oraz Konstytucją RP. Art. 47. Konstytucji stanowi: Każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu	Uwaga uwzględniona.

		przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy (w takim przypadku nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji);		osobistym Art. 51. Ust. 1 Konstytucji stanowi: Nikt nie może być obowiązany inaczej niż na podstawie ustawy do ujawniania informacji dotyczących jego osoby. A regulacje, które planuje wprowadzić IZ w ewidentny sposób te prawa ograniczają.	
138	Województwo Wielkopolskie, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu <u>STOSUNEK PRACY</u>	Czy zapis „Jednocześnie w ramach projektów PO KL dodatki są kwalifikowalne do wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.” Będzie odnosił się do projektów PO KL przyjmowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2012 r czy także do projektów, które podpisały umowę o realizację przed datą 01.01.2012 (w których to IP uznała za kwalifikowane w budżecie projektu dodatki na cały okres realizacji projektu w wyższej wysokości niż 20% wynagrodzenia zasadniczego) ?		Wyjaśnienie. Kwestia ta zostanie uregulowana w przepisach wprowadzających do Wytucznych.
139	Marek Bobrowczyk	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu w przypadku zatrudnienia jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są	1. W kontekście limitu 220 godz., czy IŻ zamierza określić nominalny wymiar godzin w przypadku zatrudnienia na pełen etat na podstawie umowy o pracę? Wymiar godzinowy zaangażowania na etat zależy bowiem od miesiąca – w jednym miesiącu to będzie np. 160 godz., w innym 168 godz. itp. Ma to istotne znaczenie przy określaniu, czy ten limit 220 godz. nie zostanie przekroczony w danym miesiącu. Przykładowo, osoba jest zatrudniona na etacie przy jednym projekcie i na umowę zlecenia przy innym projekcie. W przypadku umowy cywilnoprawnej, wymiar zaangażowania jest określony na 60 godz./mies. Analizując wymiar czasu pracy w		Uwaga częściowo uwzględniona. Podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej kwestii na normach wynikających kodeksu pracy, przyjmując za średnią 12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu). Zgodnie z zapisem z ewidencji musi wynikać, że liczba godzin przepracowanych w ramach projektów NSRO musi być

		<p>kwifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie;</p>	<p>poszczególnych miesiącach roku 2012, mamy m.in. następujące sytuacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • styczeń 2012: 168 godz. na etacie + 60 godz. na umowie zlecenia = 228 godzin, • kwiecień 2012: 160 godz. na etacie + 60 godz. na umowie zlecenia = 220 godzin. <p>Czyli przykładowo w styczniu 2012 limit zostanie przekroczony (kolejna związana z tym kwestia opisana w pkt. 2), ale w kwietniu 2012 już będzie w porządku.</p> <p>2. Czy w sytuacji opisanej wyżej (168 godz. na etacie + 60 godz. na umowie zlecenia = 228 godzin) za kwalifikowalne można uznać wynagrodzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • za etat (168 godz.) – w wysokości 100% • za umowę zlecenia – w wysokości proporcjonalnej, tj. 52 godz. w ramach projektu, 8 godz. ze środków własnych Beneficjenta. <p>Czy w rozumieniu nowych Zasad finansowania stosowanie takich proporcji jest dozwolone (czyli kwalifikuje się wynagrodzenia za taką liczbę godzin, aby nie przekroczyć tych 220 godz. w miesiącu)? Proszę o wprowadzenie zapisu ściśle to regulującego, aby opiekunowie w ramach IP/IP2 nie mieli swobody interpretacji tych zapisów!!!</p> <p>3. Po co w ogóle te zapisy? Jedynym wyznacznikiem kwalifikowalności wydatków powinno być to, czy projekt jest realizowany zgodnie z założeniami. Jeśli jest, to znaczy, że osoby, które wykonują zadania w jego ramach, robią to dobrze,</p>		<p>mniejsza niż 240 h w danym miesiącu.</p>
--	--	---	--	--	---

			nawet jak pracują po 300 godz. miesięcznie. Na jakiej podstawie akurat IZ oceniała, że przy 220 godz. miesięczne można zadania wykonywać efektywnie, a przy 221 godz. już nie?!?!		
140	Ministerstwo Sprawiedliwości	2.1.1.3. tiret trzeci	Zniesienie limitu 220 godzin miesięcznie.		Uwaga częściowo uwzględniona. Podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej kwestii na normach wynikających kodeksu pracy, przyjmując za średnią 12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu).
141	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.1 str. 38	„W związku z powyższym na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów”. Należy doprecyzować.	Na etapie oceny wniosku (KOP), oceniający nie ma możliwości weryfikacji dodatkowych dokumentów, które nie zostały dostarczone razem z wnioskiem w odpowiedzi na Konkurs. IP nie kontaktuje się z Beneficjentem na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Wezwanie do przedłożenia dodatkowych załączników jest możliwe dopiero w ramach negocjacji.	Uwaga uwzględniona. Przedmiotowy zapis zmieniono – zamiast etapu oceny projektu jest etap negocjacji. Weryfikacja należytego szacowania kosztów projektu odbywa się na podstawie wszystkich możliwych dokumentów adekwatnych do specyfiki projektu, jakie beneficjent zgromadził w celu wykazania, na jakiej podstawie ujął wydatki w budżecie projektu w danej wysokości.
142	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Podrozdział 2.1 /2.1.1.3 str.45	Należy zwiększyć liczbę godzin dotyczących łącznego zaangażowania w realizację zadań w przypadku zatrudnienia osoby zaangażowanej w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie.	Proponowana liczba godzin – 220 – jest niewystarczająca np. w przypadku, gdy osoba wykonuje pracę na rzecz projektów od poniedziałku do piątku oraz w	Uwaga uwzględniona. Podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej

				weekendy.	kwestii na normach wynikających kodeksu pracy, przyjmując za średnią 12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu).
143	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Podrozdział 2.1 /2.1.1.3 str. 48	Zgodnie z § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2009, Nr 50, poz. 398) dodatek specjalny dla osób, o których mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, przysługuje w kwocie wynoszącej co najmniej 20 % i nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, a w urzędach miasta stołecznego Warszawy, miast (miast na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców — w kwocie nieprzekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego. Natomiast zgodnie z proponowanymi zmianami w Zasadach finansowania PO KL, w ramach projektów PO KL dodatki są kwalifikowalne do wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Sugeruje się przyznanie dodatków do wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego chociażby w projektach systemowych w Priorytecie VII.	Znaczna część personelu projektów systemowych rozliczana jest w projekcie na podstawie dodatków zgodnie z wewnętrznymi Regulaminami wynagradzania. Biorąc pod uwagę niski poziom wynagrodzeń w jednostkach samorządu terytorialnego i problemy kadrowe, wysokość dodatków do 20% wynagrodzenia zasadniczego jest zbyt niska w stosunku do nakładu pracy w projekcie i trudnej grupy docelowej z jaką mają do czynienia pracownicy OPS/PCPR.	Uwaga uwzględniona. Podwyższono limit dodatku do 40% wynagrodzenia (przy czym w przypisie 31 doprecyzowano co należy rozumieć przez „wynagrodzenie”) z zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest inna wysokość dodatku, o ile wynika z innych przepisów prawa.
144	Ministerstwo Sprawiedliwości	2.1.1.3. tiret trzeci lit. a	Nażalenie obowiązku prowadzenia ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach innych zajęć zarobkowych, nie związanych z realizacją projektu wydaje się bezzasadne.		Uwaga uwzględniona.
145	Ministerstwo Sprawiedliwości	2.1.1.3. Stosunek pracy pkt 2	Błąd literowy.		Uwaga uwzględniona.
146	Ministerstwo Sprawiedliwości	2.1.1.3. Stosunek pracy pkt 3	Podniesienie wysokości dodatku.		Uwaga uwzględniona.

					Podwyższono limit dodatku do 40% wynagrodzenia (przy czym w przypisie 31 doprecyzowano co należy rozumieć przez „wynagrodzenie”) z zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest inna wysokość dodatku, o ile wynika z innych przepisów prawa.
147	Ministerstwo Sprawiedliwości	2.1.3.	Wyraźne wskazanie, że wysokość cross-financingu liczona jest od kwoty przewidzianej w budżecie projektu, a nie realnie poniesionych wydatków.		Uwaga nieuwzględniona. Zapisy są jednoznaczne w tym zakresie.
148	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.1.3 Cross-financing	„Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją jako „sprzęt” w ramach cross-financingu należy rozumieć środki trwałe (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł.”	Proponuje się doprecyzować, iż pod pojęciem sprzęt należy rozumieć środki trwałe, których wartość początkowa – jednostkowa – jest wyższa niż 350 zł. W praktyce bowiem wnioskodawcy planują zakup np. sprzętu do zajęć muzycznych z dziećmi (np. różnego rodzaju instrumentów muzycznych), których wartość jednostkowa jest niższa niż 350 zł, ale wnioskodawca wskazując na zakup „zestawu instrumentów” sumuje ich koszt i ujmuje taki wydatek jako cross-financing. W rzeczywistości na fakturze będzie mieć wyodrębnione poszczególne pozycje, których wartość będzie niższa niż w/w kwota i zakupy takie nie będą się kwalifikować jako c-f.	Uwaga nieuwzględniona. Meble zaliczane są do cross - finansingu niezależnie od ich wartości. Krzesła to meble w związku z tym zawsze będą w cross – finansingu. Każdy środek trwały traktowany jest odrębnie przy ocenie, czy podlega cross-finansingowi czy nie..
149	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.1.3 Cross-financing	„Dodatkowo dopuszcza się możliwość przekroczenia ww. limitów w projektach w ramach Działania 9.2 PO KL.” – należałoby doprecyzować powyższy zapis o górny zakres	W obecnej treści wspomina się wcześniej (przed wskazanym zapisem) zarówno o limicie 10% jak i 15%. We wskazanym zdaniu mowa	Uwaga nieuwzględniona. Zapis jest zgodny ze Szczegółowym Opisem

			limitu cross-financingu.	jest o możliwości przekroczenia limitów, zatem powstaje pytanie czy możliwe jest zakwalifikowanie wydatków c-f o wartości większej niż 15%. Jeśli tak, nie byłoby to zgodne z SzOP, który dopuszcza jedynie limit 10% i 15% (lub mniejszy, decyzją IP). Dlatego należy zmienić treść, wskazując, iż w Działaniu 9.2 dopuszcza się możliwość przekroczenia limitu 10% wskazanego w SzOP, jednak nie więcej niż do 15% lub wskazania innej, górnej granicy (jeśli autor miał na myśli możliwość przekroczenia limitu 15%) i wskazania, iż nie będzie to sprzeczne z SzOP.	Priorytetów w PO KL. Nie określono górnego zakresu limitu cross-financingu w Działaniu 9.2 pozostawiając to ocenie wniosku o dofinansowanie projektu.
150	WUP Opole	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnianiem personelu	Wskazano, że osoba zaangażowana w realizację zadań w więcej niż w jednym projekcie musi prowadzić ewidencję godzin czasu pracy. Jednocześnie wskazano, iż wyjątkiem jest sytuacja, w której osoba wykonuje pracę w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy.		Uwaga niezrozumiała.
151	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	Wynagrodzenie za pracę w ramach projektu PO KL może być przyznane w formie dodatku do podstawowego wynagrodzenia, o ile zostanie on przyznany zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi lub regulaminem pracy lub regulaminem wynagradzania danej instytucji. Dodatek jest uzupełnieniem wynagrodzenia podstawowego, a jego wysokość powinna być adekwatna zarówno do rodzaju i zakresu zadań powierzonych danej osobie poza jej podstawowymi obowiązkami, jak i do wynagrodzenia zasadniczego tej osoby, przy czym przy wykonywaniu zadań w kilku projektach personelowi projektu przyznawany	Takie podejście może być krzywdzące dla osób zatrudnionych u jednego pracodawcy wykonujących zadania w kilku projektach, gdyż może zaistnieć sytuacja, iż otrzymają dodatek w takiej samej wysokości co osoby wykonujące zadania w jednym projekcie (czyli 20% wynagrodzenia zasadniczego).	Uwaga uwzględniona. Podwyższono limit dodatku do 40% wynagrodzenia (przy czym w przypisie 31 doprecyzowano co należy rozumieć przez „wynagrodzenie”) z zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest inna wysokość dodatku, o ile wynika z innych przepisów prawa. Jednocześnie wysokość dodatku powinna wynikać zawsze z zakresu

			jest wyłącznie jeden dodatek. Jednocześnie w ramach projektów PO KL dodatki są kwalifikowalne do wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.		zadań.
152	WUP Opole	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnianiem personelu (Osoby samozatrudnione)	Wskazano, że poniesienie wydatku na wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest dokumentowane dokumentem księgowym np. notą obciążeniową. Proponuje się doprecyzowanie w formie zamkniętego katalogu, na podstawie jakich dokumentów mogą być rozliczane w projektach osoby samozatrudnione.		Uwaga nieuwzględniona Zapis jest zgodny z Wytocznymi.
153	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/2.1.1/2.1.1.3	<p>Ewidencja godzin i zadań w ramach <u>zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów</u> jest wymagana wyłącznie jeśli osoba pracuje <u>jednocześnie w kilku projektach</u>. Jej łączny wymiar czasu pracy nie może przekroczyć wtedy 220 godzin miesięcznie.</p> <p>W związku z powyższym nasuwa się pytanie odnośnie sytuacji jeśli dana osoba będzie zaangażowana w realizację zadań wyłącznie w 1 projekcie, natomiast jej wymiar czasu pracy łącznie z zatrudnieniem pozaprojektowym przekroczy 220h (np. osoba będzie zatrudniona na umowę o pracę poza projektem + umowa zlecenie poza projektem, np. szkolenia komercyjne + umowa zlecenie w projekcie).</p> <p>Czy nie należałoby w przypadku zatrudniania personelu projektu w kontekście zmian w Zasadach finansowania nakazać gromadzenia oświadczeń o wymiarze czasu pracy poza projektem także od osób zaangażowanych w realizację zadań wyłącznie w 1 projekcie?</p>		<p>Uwaga częściowo uwzględniona.</p> <p>Podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej kwestii na normach wynikających kodeksu pracy, przyjmując za średnią 12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu). Jednocześnie zrezygnowano z monitorowania pracy poza projektami NSRO.</p>
154	ŚBRR w Kielcach	Cz. 2.1.1.3 Koszty	Do zapisu: „osób świadczących usługi		Uwaga uwzględniona.

	-Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	związane z zatrudnieniem personelu, str. 44	w formie wolontariatu” - proponuje się dodać ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).		
155	Regionalne Centrum Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych Pl. Solidarności 1/3/5, pok. 415 53-661 Wrocław	2.1.1.3 – Koszty związane z zatrudnieniem personelu - s. 44 personalem projektu nie mogą być osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL, tj. Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Regionalnych Ośrodkach EFS, Krajowym Ośrodku EFS, Krajowej Instytucji Wspomagającej, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie; w związku z powyższym należy pamiętać, aby zweryfikować po pierwsze, czy osoba, którą beneficjent	Doprecyzowanie zapisu dotyczącego instytucji uczestniczących w realizacji POKL w kontekście specyfiki działalności Regionalnych Ośrodków EFS	ROEFS-y nie są instytucjami, ale projektami realizowanymi w ramach Pomocy Technicznej POKL przez podmioty wyłaniane w drodze konkursu. Stąd też zapis mówiący o ROEFSach jako instytucjach jest nieadekwatny – informacja wstawiona w nawiasie (mówimy o całych instytucjach, a nie poszczególnych komórkach organizacyjnych) – może być podstawą do interpretacji, że każda osoba zatrudniona w instytucji – czyli podmiocie realizującym projekt ROEFS podlega pod powyższe zapisy, pomimo faktu że w samym ROEFSie nie pracuje	Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z zapisami Zasad finansowania PO KL zatrudnianie osób pracujących w ROEFS jest możliwe o ile nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

		angażuje do projektu jako personel nie pracuje w ww. instytucjach (mówimy o całych instytucjach a nie poszczególnych komórkach organizacyjnych), a jeżeli pracuje, to czy w przypadku jej zatrudnienia nie będziemy mieć do czynienia z konfliktem interesów bądź z podwójnym finansowaniem.			
156	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Cz. 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu	Zapisy w tej części nie znajdują potwierdzenia w pkt. 4.5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, pkt. 6, str. 40	IP proponuje ujednoczyć informacje Zasad finansowania i Wytycznych w zakresie kwalifikowania tak aby były spójne i zrozumiałe.	Uwaga nieuwzględniona. Informacje w Zasadach finansowania PO KL i Wytycznych są spójne.
157	ŚBRR w Kielcach - Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Cz. 2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu - STOSUNEK PRACY, str. 47	Do zapisu pkt. 3 „wysokość wynagrodzenia dla personelu projektu powinna odpowiadać stawkom stosowanym u beneficjenta” proponuje się dodać zapis: „dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii”.		Wyjaśnienie. Proponowany zapis znajduje się w części ogólnej.
158	WUP Kraków	2.1.1.4 Zlecenie zadań merytorycznych / str. 45	Tekst w ramach nakłada się na siebie.	Uwaga techniczna.	Uwaga uwzględniona.
159	WUP Kraków	2.1.1.4 Zlecenie zadań merytorycznych / str. 45	Brak zasadności prowadzenia przez personel projektu ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które są zaangażowane oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów (...)	Brak możliwości weryfikacji przez IW/IP2 „innych zajęć zarobkowych” – martwy zapis.	Uwaga uwzględniona.

160	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/2.1.1/2.1.1.3/Stosunek pracy/3 c)	Ograniczenie dodatku w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego, należałoby rozszerzyć w zakresie przedmiotowym o premie i nagrody.		Uwaga częściowo uwzględniona. Podwyższono limit dodatku do 40% wynagrodzenia (przy czym w przypisie 31 doprecyzowano co należy rozumieć przez „wynagrodzenie”) z zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest inna wysokość dodatku, o ile wynika z innych przepisów prawa.
161	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	2.1.1.2 str.38	Przedstawiony przykład dotyczy projektu na 8 miesięcy. w zadaniu 5 planowane jest zatrudnienie koordynatora (nie znamy z budżetu wielkości etatu i formy zatrudnienia) oraz jest zakup komputera za 2300,00. Proponujemy poszerzenie dwóch pierwszych kategorii wydatków w tym zadaniu do brzmienia: Wynagrodzenie koordynatora projektu (1 etat – umowa o pracę) Zakup komputera dla koordynatora (8/40miesiące x 2300,00) i zmniejszenie wartości zakupu do 460,00	- Zapis obecnie funkcjonujący w Zasadach precyzyjnie wymogom kwalifikowalności i efektywności wydatków. Można domniemywać, iż forma i wielkość etatu jest określona w części opisowej, tym niemniej nie mamy tej pewności więc można byłoby poszerzyć opis w przykładzie. Da to możliwość zweryfikowania czy w ogóle istnieje możliwość zakupu komputera dla tej osoby. - Stawka za komputer przedstawiona w budżecie „wygląda” na 100% wartości komputera. Tak pozostawiony opis dopuszcza zatem możliwość sfinansowania 100% wartości zakupu, podczas gdy okres użyteczności tego komputera jest dłuższy niż okres trwania projektu, tzn. 8 miesięcy. w naszym IP staramy się pilnować, aby koszt zakupu komputera w tak krótkim projekcie był proporcjonalny do czasu trwania projektu. Zatem przy użyteczności 40 miesięcy (zgodnej z tabelami amortyzacyjnymi) w takim	Uwaga uwzględniona.

				projekcie mógłby być poniesiony wydatek stanowiący 8/40 wartości zakupu.	
162	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/2.1.1/2.1.1.3/Stosunek cywilnoprawny/3 c)	<p>„rozliczenie umowy cywilnoprawnej następuje na podstawie protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonywanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji danej umowy – przy czym warunek ten nie dotyczy umów o dzieło”.</p> <p>Jest to uzasadnione, gdyż umowa o dzieło jest umową rezultatu, ciężko więc wymagać tutaj ewidencji godzin. Natomiast w ogólnych zapisach dot. kosztów związanych z zatrudnianiem personelu w przypadku zatrudniania jako personel projektu, na umowę cywilnoprawną, jaką jest umowa o dzieło, osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie, osoba ta musi: prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana. W związku z czym nawet będąc zatrudnionym na umowę o dzieło, osoba ta jest zobowiązana do prowadzenia ewidencji.</p>		Uwaga uwzględniona.
163	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.1/2.1.1/2.1.1.3/ akapit 5/punktor 3, lit a)	Ze względu na brak konieczności ewidencjonowania pracy w kilku projektach w przypadku gdy pracownik jest zatrudniony na podstawie jednego stosunku pracy należałoby doprecyzować, czy wystarczającym dokumentem poświadczającym pracę w projekcie na część etatu jest lista obecności ze wskazaniem w jakim wymiarze czasu pracy zaangażowany jest pracownik w poszczególnych projektach.		<p>Wyjaśnienie.</p> <p>Osoba wykonująca pracę w ramach kilku projektów PO KL na podstawie jednego stosunku pracy nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji godzin pracy. W takim przypadku wystarczającym jest opis stanowiska pracy lub inny dokument regulujący stosunek pracy.</p>

164	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	2.1.1.3	Zmienić wysokość kwalifikowalnych dodatków do 40% maksymalnie wynagrodzenia zasadniczego		Uwaga uwzględniona. Podwyższono limit dodatku do 40% wynagrodzenia (przy czym w przypisie 31 doprecyzowano co należy rozumieć przez „wynagrodzenie”) z zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest inna wysokość dodatku, o ile wynika z innych przepisów prawa.
165	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko- Mazurskiego	2.1.1.3 str.39-41	<p>W drugim akapicie należy usunąć „o” przy umowie zlecenia.</p> <p>„13-stki” w różnych jednostkach mogą być wypłacane nie tylko na podstawie ustawy. Zatem należałoby zapis poszerzyć o możliwość wypłaty „13-stek” na podstawie regulaminów wewnętrznych (oczywiście wprowadzonymi co najmniej 6 miesięcy przed rozpoczęciem projektu).</p> <p>W Zasadach przedstawiono propozycję kwalifikowania „13-stki” proporcjonalnie do wynagrodzenia podstawowego rozliczanego w ramach projektu. Nie jest jasnym czy dodatki specjalne są w tym rozumieniu wynagrodzeniem podstawowym czy nie, ponieważ dodatki wynikają z umowy o pracę. w naszej ocenie należałoby sformułowanie zmienić na: proporcjonalnie do wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę kwalifikowanego w projekcie.</p> <p>Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy są kwalifikowane w przypadku zatrudnienia personelu na podstawie stosunku pracy. Dodatek z tytułu pracy w projekcie też jest zatrudnieniem na</p>	<p>Literówka</p> <p>Z punktu widzenia Wytycznych do kwalifikowalności znaczenie ma forma zatrudnienia (umowa o pracę/umowa cywilnoprawna) a sposób finansowania tego wynagrodzenia jest rzeczą wtórną. Traktowanie pracowników z dodatkami jako „gorsi” pracownicy beneficjenta jest krzywdzące. Przyznanie dodatku jest tylko formą wynagrodzenia. Równie dobrze można dać pracownikowi podwyżkę w związku z dodaniem mu obowiązków a nie dodatku. Na beneficjencie nadal ciąży obowiązek zapewnienia takiemu pracownikowi np.badań lekarskich, nadal musi płacić za niego składkę na ZFŚS itp. Poza tym dodatek może być przyznany albo za <u>dodatkowe zadanie</u> albo za <u>okresowe zwiększenie obowiązków</u>. W pierwszym przypadku dodatek bezpośrednio wynika z pracy</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Uwaga uwzględniona</p> <p>Uwaga nieuwzględniona</p> <p>Dodatek nie jest formą zatrudniania tylko formą wynagradzania za pracę w projekcie.</p>

			<p>podstawie stosunku pracy. Zatem kwalifikowane powinno być wyposażenie na tym stanowisku.</p> <p>Należy dodać akapit: W przypadku zatrudnienia w projekcie osoby w zastępstwie za osobę przebywającą na urlopie macierzyńskim lub długotrwałym zwolnieniu lekarskim lub na urlopie wypoczynkowym, kwalifikowane jest jedynie wynagrodzeni osoby, która w danym okresie czasu wykonuje zadania i obowiązku w projekcie (zastępującej).</p>	<p>w projekcie natomiast w drugim nie koniecznie, zwłaszcza, że pracownik w danej firmie może otrzymać tylko jeden dodatek, więc jego części składowe mogą nie być tak ewidentne. Poza tym należy mieć na względzie, że jeżeli dany pracownik zatrudniony jest na umowę o pracę tylko do projektu, to Zasady dopuszczają wypłatę „13-stki”, w związku z powyższym w przypadku gdy pracownik dostaje dodatek zadaniowy nawet za konkretne zadanie, to jest to sytuacja bardzo analogiczna do etatu i również należałoby dopuścić „13”, która musi spełniać wszystkie wymogi i przede wszystkim tak jak ma to miejsce w jst jest liczona od jakiejś podstawy, w skład której albo wchodzi dodatek albo nie (w jst jest to 8,5% wynagrodzenia i innych świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy).</p> <p>Samo ograniczenie przydzielenia dodatku do 20-40% już powoduje, że wyposażenie stanowiska pracy może być kwalifikowane tylko w tych 20-40% a nie w 100%. A rozgraniczanie pracowników beneficjenta na tych</p>	<p>Uwaga uwzględniona</p>
--	--	--	--	---	---------------------------

				wynagradzanych z płacy zasadniczej czy z dodatku nie powinno mieć znaczenia bo tylko „miesza”.	
				Jest to element ustaleń na grupie roboczej prezentowanych przez IŻ.	
166	H-consulting Wojciech Hołowacz	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu; w przypadku zatrudnienia jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to zarówno zaangażowania danej	Usunięcie zapisu: „oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie”	Zgodnie z artykułem 66 ustęp 2 Konstytucji RP Pracownik ma prawo do określonych w ustawie dni wolnych od pracy i corocznych płatnych urlopów; maksymalne normy czasu pracy określa ustawa. Obowiązującą ustawą jest tutaj Kodeks Pracy, który w Art. 133. § 1. stanowi: Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. W związku z tym, zgodnie z Konstytucją, każdy pracownik, którego zatrudnienie reguluje Kodeks Pracy (a więc zgodnie z Art. 2. Kodeksu Pracy: Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę) może pracować maksymalnie 13 godzin na dobę i jednocześnie 6 dni w tygodniu czyli 78 godzin tygodniowo. Jeżeli przyjąć, że miesiąc ma tylko 4 tygodnie daje to 312 godzin miesięcznie. Na taki wymiar czasu pracy pozwala Kodeks Pracy. Należy z całą stanowczością	Uwaga częściowo nieuwzględniona. Omawiany zapis zmieniono podwyższając miesięczny limit godzin pracy w ramach projektów do 240 godzin oraz rezygnując z obowiązku uwzględniania w ewidencji godzin i zadań ujmowania innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów.

		<p>osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie</p>		<p>podkreślić, że Kodeks Pracy nie reguluje zawierania umów cywilno-prawnych, co do których w polskim prawodawstwie żadne ograniczenia czasowe nie występują. Podstawową ideą stosunku cywilno-prawnego jest wręcz brak ograniczeń czasowych w ich wykonywaniu. Wykonawca zobowiązuje się wykonać dzieło/zlecenie w określonym terminie ale żadne przepisy nie regulują jego czasu pracy. Beneficjenci określając czas pracy dla umów cywilno-prawnych robią to jedynie ze względu na fakt, że takie określenie pozwala ocenić wysokość wynagrodzenia. Odrębną kwestią jest czas pracy osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą. W tym przypadku nie istnieją żadne regulacje. Osoby takie, jeśli tylko są w stanie, mogą pracować przez 24 godziny 7 dni w tygodniu i nie stoi to w sprzeczności z żadnymi regulacjami ponieważ nic takiego nie istnieje.</p> <p>IZ natomiast próbuje odgórnie ograniczyć czas łącznych działań zarobkowych do zupełnie niezrozumiałych 220 godzin miesięcznie co stoi w sprzeczności z podstawowymi swobodami obywatelskimi. Zapis zaproponowany przez IZ nie ma najmniejszego sensu ponieważ mądrze stosowana regułą proporcjonalności IZ w wystarczającym stopniu zapewnia</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>efektywność pracy osób w projektach. Jeśli projekty nie są zawałone, są sprawnie realizowane, osiągnięte są rezultaty i wskaźniki to dlaczego osoby w nich zatrudnione nie mogą pracować na 230, 250, 300 godzin miesięcznie?</p> <p>A jeśli projekty są zawałone, nie realizuje się w wystarczającej mierze wskaźników bo robią to osoby, które nie wywiązują się ze wszystkich swoich obowiązków w projektach to wtedy reguła proporcjonalności (mądrze stosowana) w wystarczającym stopniu ich ukarze.</p>	
167	H-consulting Wojciech Hołowacz	<p>2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu;</p> <p>W związku z powyższym, beneficjent musi zweryfikować przed zaangażowaniem personelu do projektu, czy osoba ta jest zaangażowana w realizację innych projektów, a jeżeli tak, to czy będzie w stanie efektywnie realizować zadania w projekcie. Jednocześnie powinien zobowiązać ją do prowadzenia ewidencji godzin pracy bez względu na formę zatrudnienia i</p>	Zmienić zapis: „W związku z powyższym, beneficjent musi zweryfikować przed zaangażowaniem personelu do projektu..” na „W związku z powyższym, beneficjent musi zweryfikować przed zatrudnieniem personelu do projektu”	<p>Zapis w obecnym brzmieniu nie jest jednoznaczny i pozostawia wątpliwości co do tego czy dotyczy także Beneficjentów jako osób samozatrudnionych. Beneficjent wykonujący jednocześnie jakąkolwiek funkcję w projekcie jest zaangażowany jako personel projektu. W myśl tego zapisu dochodzi więc do sytuacji, w której Beneficjent przed zaangażowaniem samego siebie musi sam ocenić czy jego własne zaangażowanie w realizację innych projektów pozwoli mu na efektywne wykonywanie obowiązków. To absurdalna sytuacja. Każdy z Beneficjentów podejmując się realizacji projektu a w szczególności pełnienia w nim jakiegokolwiek funkcji musi mieć pewność, że jest w stanie efektywnie realizować zadania z tym związane. W końcu to na nim spoczywa cała odpowiedzialność za realizację projektu. W mojej ocenie należy</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Termin zatrudnienie odnosi się jedynie do stosunku pracy, natomiast zaangażowanie ma szersze znaczenie i dotyczy różnych form angażowania do projektu np. obejmuje również osoby samozatrudnione.</p>

		udostępnienia jej w ramach rozliczenia wynagrodzenia		zastąpić słowo „zaangażowaniem” na „zatrudnieniem” tak, aby nie było żadnych wątpliwości, że chodzi tutaj o osoby zatrudnione do realizacji projektu ponieważ Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie i składając zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu de facto dokonał już takiej weryfikacji.	
168	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3	IP nie zgadza się z zapisem, że osoba która jest zaangażowana w realizację kilku projektów na podstawie jednej umowy o pracę nie musi prowadzić ewidencji godzin i zadań – zgodnie z uwagą i uzasadnieniem wskazanym do uwag do Wytycznych.		Uwaga nieuwzględniona. Ewidencja godzin w takim przypadku stanowi powtórzenie zapisów dokumentów tj. np. opisu stanowiska pracy.
169	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3	IP nie zgadza się z zapisem: że Beneficjent powinien zobowiązać personel projektu do prowadzenia ewidencji godzin pracy bez względu na formę zatrudnienia – powyższe nie jest możliwe do zastosowania w przypadku umów o dzieło.		Uwaga uwzględniona.
170	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3	Dodatek do podstawowego wynagrodzenia – proponuje się rozszerzenie nowego zapisu zgodnie z uwagą do Wytycznych.” Proponuje się rozszerzenie zapisu: „Wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach jednego Beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek”. Ponadto IP proponuje uwzględnić w dalszej części zapis: „nie jest zasadne rozliczanie dodatków do wynagrodzeń osób wykazanych w kosztach pośrednich”.	Z uwagi na możliwość wystąpienia odmiennych interpretacji proponuje się rozszerzenie zapisu.	Uwaga nieuwzględniona. Wynagrodzenie za pracę w ramach projektu PO KL może być przyznane w formie dodatku do podstawowego wynagrodzenia, o ile zostanie on przyznany zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi lub regulaminem pracy lub regulaminem wynagradzania danej instytucji. W ramach kosztów pośrednich w uzasadnionych przypadkach

					można rozliczać dodatki do wynagrodzeń, w szczególności gdy mówimy o kosztach pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
171	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 2.1.1.4 Zlecenie zadań merytorycznych str. 49 pkt 2.1.1 Rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem str. 59	Brak zapisu Zlecenie zadań merytorycznych oraz rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem		Uwaga niezrozumiała.
172	WUP Opole	2.1.3 Cross-financing	Wskazano, że dopuszcza się możliwość przekroczenia limitów w Działaniu 9.2 PO KL. Powinno się określić limit związany ze zwiększeniem, wskazać konkretne przykłady, w których takie zwiększenie jest zasadne oraz określić przyczyny, dla których zwiększenie może mieć miejsce tylko w Działaniu 9.2 PO KL.		Wyjaśnienia. Przedmiotowy zapis został wprowadzony w związku z przeglądem śródrokresowym przeprowadzonym w ramach PO KL oraz rekomendacjami Komisji Europejskiej. IZ PO KL nie widzi potrzeby wprowadzania przykładów w tym zakresie. Będzie to zależało od specyfiki danego projektu i będzie podlegało ocenie.
173	Ośrodek Wspierania Innowacyjnych Biznesów Sp. z o.o.	Rozdział 2. Kwalifikowalność wydatków w ramach PO KL / pkt. 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu	Podpunkt ten stanowi, iż „W przypadku zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż w jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowane tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, nie		Uwaga częściowo uwzględniona. Niemniej jednak podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej kwestii na normach wynikających kodeksu pracy, przyjmując za średnią

			<p>wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie.”</p> <p><u>Miesięczny limit godzin powinien zostać wykreślony.</u></p>		<p>12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu). Wycofano się jednocześnie z ewidencji zadań niezwiązanymi z projektami NSRO.</p>
174	<p>Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego</p>	<p>2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu</p>	<p>Czy weryfikacja, że osoba zatrudniona jako personel projektu wykonuje również inne zajęcia zarobkowe ma polegać jedynie na weryfikacji ewidencji godzin? Czy beneficjent będzie musiał zbierać od osoby u niego zatrudnionej np. oświadczenia, że jej zaangażowanie (w zadania projektowe i pozaprojektowe) nie przekroczy łącznie 220 godzin miesięcznie.</p> <p>W związku z zapisem, że „beneficjent musi zweryfikować przed zaangażowaniem personelu do projektu, czy osoba ta jest zaangażowana w realizację innych projektów” – czy taka weryfikacja powinna mieć jakieś potwierdzenie w dokumentacji np. w formie oświadczenia, że zatrudniony personel jest zatrudniony tylko w jednym projekcie albo, że równocześnie wykonuje zadania w innym projekcie.</p>	<p>Brak precyzyjnych zapisów, brak możliwości zweryfikowania przez zespoły kontrolne (posiadające upoważnienia do kontroli jednego projektu lub kilku, ale w ramach wdrażanych przez IP/IP2 Działań PO KL) wysokości zaangażowania w zadania projektowe i pozaprojektowe.</p> <p>W celach dowodowych umożliwiających weryfikację wywiązania się z nałożonego na beneficjenta obowiązku.</p>	<p>Uwaga częściowo uwzględniona.</p> <p>Usunięto fragment dotyczący „<i>innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów</i>” z przedmiotowego zapisu.</p> <p>Jednocześnie podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej kwestii na normach wynikających kodeksu pracy, przyjmując za średnią 12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu).</p>
175	<p>Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego</p>	<p>2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu</p> <p>Stosunek cywilnoprawny</p>	<p>W Wytycznych wprowadzono następujące ograniczenia dotyczące angażowania personelu na podstawie stosunku cywilnoprawnego:</p> <p>- po trzecie – ograniczenia w przypadku <u>angażowania jednej osoby w ramach danego projektu na podstawie więcej niż jednej</u></p>	<p>Doprecyzowanie jest konsekwencją zapisów odnośnie ograniczenia liczby godzin do maksymalnie 220 miesięcznie z pkt 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu.</p>	<p>Uwaga częściowo uwzględniona.</p> <p>Podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej kwestii na normach wynikających kodeksu</p>

			<p><u>umowy cywilnoprawnej;</u></p> <p>a) - obciążenie wynikające z wykonywania wszystkich umów nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań w ramach projektu (np. zadania te nie nakładają się na siebie);</p> <p>Należy doprecyzować zapis dotyczący ograniczenia liczby godzin przepracowanych przez osobę wykonującą daną umowę zlecenia do maksymalnie 220 godzin miesięcznie.</p>		pracy, przyjmując za średnią 12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu).
176	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	W przypadku gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, może się pojawić sytuacja, w której osoba ta będzie zaangażowana jako personel projektu. Mówimy wtedy o samozatrudnieniu, gdyż wtedy osoba prowadząca działalność gospodarczą i realizująca projekt pełni jednocześnie funkcję np. koordynatora projektu.	W jaki sposób weryfikować pozaprojektowe zaangażowanie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która chce jednocześnie wykonywać zadania w ramach projektu w dwóch sytuacjach: - gdy jako właściciel firmy realizuje projekt, którego działania są zgodne z profilem firmy, a właściciel jest np. koordynatorem, - gdy osoba będąca właścicielem firmy, niebędąca beneficjentem, jest zatrudniona u beneficjenta realizującego projekt w ramach POKL i zakres wykonywanych w ramach projektu obowiązków jest nietożsamy z zakresem prowadzonej działalności.	Uwaga uwzględniona. IZ PO KL zrezygnowała z obowiązku uwzględniania w ewidencji godzin i zadań innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów.
177	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	W opinii IP POKL należy wskazać w zasadach finansowania formę potwierdzenia faktu osobistego wykonania zadania.	Z uwagi na możliwe w tym zakresie problemy interpretacyjne konieczne jest precyzyjne określenie akceptowalnego dla IP (w tym zespołów kontrolujących) sposobu potwierdzenia faktu wykonywania osobistego zadań.	Uwaga nieuwzględniona. W treści Zasad finansowania PO KL określono, iż w celu wyeliminowania wszelkich wątpliwości co do osobistej realizacji wykonywanej

					przez personel projektu umowy należy w sposób jednoznaczny i precyzyjny wyłączyć w treści umowy zarówno możliwość podzlecenia usług niż objętych osobom trzecim, jak i wskazać konkretną osobę, która miałaby realizować umowę. Należy jednak zauważyć, że w przypadku znacznej większości umów nie powinno to budzić wątpliwości, gdyż osoba zawierająca umowę jest jednocześnie jej wykonawcą.
178	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	W komentarzu „usunięto” określenie podwójnego finansowania w przypadku zadań personelu projektu, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy. W projekcie zmian do Wytycznych kwalifikowania ww. przypadek został wskazany jako podwójne finansowanie w pkt 3.1.2.	W opinii IP POKL należy ujednocnić treść Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL z Zasadami finansowania POKL.	Uwaga nieuwzględniona. Treść Wytycznych oraz Zasad finansowania PO KL jest spójna w tym zakresie.
179	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	Jest: „nie są kwalifikowalne w żadnym przypadku koszty wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego w innej formie niż na podstawie stosunku pracy (np. w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia czy umowy o dzieło, osób samozatrudnionych, czy osób otrzymujących dodatki z tytułu zadań realizowanych w ramach projektu);” Powinno być: „nie są kwalifikowalne w żadnym przypadku	Dodatek nie jest jedyną formą dodatkowego wynagradzania pracowników za realizację zadań projektowych. Zatem przy omawianiu kwalifikowania wyposażenia stanowiska pracy nie można pomijać nagród i premii za pracę w projekcie.	Uwaga nieuwzględniona. Przedmiotowy zapis wskazuje na inne niż stosunek pracy formy zatrudnienia personelu. Nagrody oraz premie z tytułu zadań realizowanych w ramach projektu nie odnosi się do tej kwestii z tego powodu, że w Wytycznych ograniczono

			koszty wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego w innej formie niż na podstawie stosunku pracy (np. w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia czy umowy o dzieło, osób samozatrudnionych, czy osób otrzymujących dodatki, nagrody czy też premie z tytułu zadań realizowanych w ramach projektu);”		możliwość kwalifikowania nagród/premii wyłącznie do przypadku, gdy osoba jest zatrudniona do projektu na podstawie stosunku pracy.
180	Ośrodek Wspierania Innowacyjnych Biznesów Sp. z o.o.	Rozdział 2. Kwalifikowalność wydatków w ramach PO KL / pkt. 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu	Podpunkt ten stanowi, iż „W przypadku zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż w jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowane tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, <u>jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów</u> , nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie. <u>Wymóg ujawniania innych zajęć zarobkowych, niefinansowanych ze środków publicznych (EFS) jest nieuprawniony i powinien zostać usunięty.</u>		Uwaga uwzględniona. IZ PO KL zrezygnowała z obowiązku uwzględniania w ewidencji godzin i zadań innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów.
181	WUP Opole	2.1.3 Cross-financing	Należy zweryfikować, czy poprawnie wskazano przypis nr 38 odnoszący się do kwoty 350 zł znajdujący się na stronie 59 w zdaniach: „Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją jako „sprzęt” w ramach cross-financingu należy rozumieć środki trwałe (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł” oraz „Regule cross-financingu podlega również sprzęt, którego wartość początkowa jest wyższa od 350 zł i który jest zakupywany przez beneficjenta w celu przekazania		Uwaga uwzględniona.

			uczestnikom projektu”.		
182	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.1/ 2.1.3 str. 58	Należy dookreślić, o jaki procent dopuszcza się przekroczenie limitów cross-finansingu w projektach w ramach Działania 9.2 PO KL.	Konieczność doprecyzowania Zasad finansowania PO KL.	Uwaga nieuwzględniona. Wskazano, iż dopuszcza się możliwość przekroczenia ww. limitów w projektach w ramach Działania 9.2 PO KL. Tym samym nie ma ograniczeń w tym zakresie, przy czym przekroczenie przez beneficjenta ww. limitów musi wynikać ze specyfiki projektu i jego założeń. W takim przypadku wszystkie wydatki objęte <i>cross-finansingiem</i> powinny być uzasadnione i niezbędne do realizacji celu projektu, co podlega szczegółowej weryfikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie
183	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.1/ 2.1.3 str. 64	Należy poprawić przypis 38 na 42 przy wyrażeniu: „wartość początkowa jest wyższa od 350 zł” (dwukrotnie).	Wstawiony przypis nie odpowiada treści	Uwaga uwzględniona.
184	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu <u>STOSUNEK CYWILNOPRAWNY</u>	Widnieje zapis: Punkt d) osoba ta prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawne.	Skreślono literę „j” w wyrazie cywilnoprawnej	Uwaga uwzględniona.
185	WUP Kraków	2.1.1.3 Stosunek pracy / punkt 2	„... jeżeli beneficjent chce zaangażować dotychczasowego pracownika będącego personelem projektu do realizacji innych zadań w ramach projektu, należy zmieniać mu zakres obowiązków w ramach stosunku pracy”	Zgodnie z interpretacją DZF-IV-82252-334-Mli/11 NK:81105/11 z dnia 17 czerwca 2011 dodatek za pracę wykonywaną w projekcie jest możliwy tylko w przypadku podstawowej umowy	Uwaga nieuwzględniona. Ze wskazanego pisma wcale nie wynika, że dodatek za pracę wykonywaną w projekcie

			Należy doprecyzować, że pracownicy będący personelem projektu, z tytułu wykonywania innych zadań w ramach projektu nie mogą za tą pracę być wynagradzani w formie dodatku.	pozaprojektowej.	jest możliwy tylko w przypadku podstawowej umowy pozaprojektowej. Dotyczyło to bowiem wyłącznie dodatku służby cywilnej. W związku z tym, dodano w Zasadach, że „Dopuszcza się możliwość przyznania dodatku osobie zaangażowanej do projektu na podstawie stosunku pracy za realizację dodatkowych zadań, jeżeli jest to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz charakter czynności, za które przyznawany jest dodatek nie ma charakteru stałego i z tego powodu nie może zostać włączony do podstawowych obowiązków danej osoby.”.
186	WUP Kraków	2.1.3 Cross financing	Niejasne są zasady dopuszczenia możliwości przekroczenia limitów dot. poziomu śr. cross financingu w Działaniu 9.2. Niejasne jest również do jakiego poziomu możliwe jest to przekroczenie.	Wskazano jedynie, że przekroczenie przez beneficjenta ww. limitów musi wynikać ze specyfiki projektu i jego założeń. Nie podano do jakiego poziomu może nastąpić przekroczenie obowiązujących limitów.	Uwaga nieuwzględniona. Wskazano, iż dopuszcza się możliwość przekroczenia ww. limitów w projektach w ramach Działania 9.2 PO KL. Tym samym nie ma ograniczeń w tym zakresie, przy czym przekroczenie przez beneficjenta ww. limitów musi wynikać ze specyfiki projektu i jego założeń. W takim przypadku wszystkie wydatki objęte <i>cross-financingiem</i> powinny być uzasadnione i

					niezbędne do realizacji celu projektu, co podlega szczegółowej weryfikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie
187	Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych ul. Związku Jaszczurczego 17 82-300 Elbląg	<p>2.1.1.3 – Koszty związane z zatrudnieniem personelu - s. 44</p> <p>personel projektu nie mogą być osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL, tj. Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Regionalnych Ośrodkach EFS, Krajowym Ośrodku EFS, Krajowej Instytucji Wspomagającej, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie; w związku z powyższym należy pamiętać, aby zweryfikować po pierwsze, czy osoba, którą beneficjent</p>	Doprecyzowanie zapisu dotyczącego instytucji uczestniczących w realizacji POKL w kontekście specyfiki działalności Regionalnych Ośrodków EFS	ROEFS-y nie są instytucjami, ale projektami realizowanymi w ramach Pomocy Technicznej POKL przez podmioty wyłaniane w drodze konkursu. Stąd też zapis mówiący o ROEFSach jako instytucjach jest nieadekwatny – informacja wstawiona w nawiasie (mówimy o całych instytucjach, a nie poszczególnych komórkach organizacyjnych) – może być podstawą do interpretacji, że każda osoba zatrudniona w instytucji – czyli podmiocie realizującym projekt ROEFS podlega pod powyższe zapisy, pomimo faktu że w samym ROEFSie nie pracuje	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>W zapisie wyraźnie wskazano wyłączenie „chyba, że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie”, na podstawie którego będzie możliwość zatrudniania pracowników instytucji, których komórka pełni funkcję ROEFS.</p>

		angażuje do projektu jako personel nie pracuje w ww. instytucjach (mówimy o całych instytucjach a nie poszczególnych komórkach organizacyjnych), a jeżeli pracuje, to czy w przypadku jej zatrudnienia nie będziemy mieć do czynienia z konfliktem interesów bądź z podwójnym finansowaniem			
188	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu - str. 43 Zasad	Wynagrodzenie za pracę w ramach projektu PO KL może być przyznane w formie dodatku do podstawowego wynagrodzenia, o ile zostanie on przyznany zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi lub regulaminem pracy lub regulaminem wynagradzania danej instytucji. Dodatek jest uzupełnieniem wynagrodzenia podstawowego, a jego wysokość powinna być adekwatna zarówno do rodzaju i zakresu zadań powierzonych danej osobie poza jej podstawowymi obowiązkami, jak i do wynagrodzenia zasadniczego tej osoby, przy czym przy wykonywaniu zadań w kilku projektach personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek. Jednocześnie w ramach projektów PO KL dodatki są kwalifikowalne do wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.	Proponowany limit procentowy dodatków jest niezgodny z Zasadami przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych OPS, PCPR (dodatki dla pracowników socjalnych mogą wynosić do 15% wartości zadania aktywna integracja – str. 34 Zasad). (Ponadto patrz uwaga zgłoszona w przedmiotowym zakresie do Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL).	Uwaga uwzględniona. Podniesiono poziom do którego możliwe jest kwalifikowanie dodatku do 40% tj. w przypadku pracowników jst. - zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
189	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-	2.1.3 str.59	Dopuszczone jest wykazanie w kosztach jednorazowego odpisu amortyzacyjnego. Przez to, iż nie jest to cross-financing nie jest jasnym, czy wykazywanie jednorazowej	Rozwianie ewentualnych niejasności.	Uwaga nieuwzględniona. Nic nie zwalnia oceniających z obowiązku analizowania

	Mazurskiego		<p>amortyzacji (np.jednorazowa amortyzacja komputera za 3000,00) zwalnia oceniających z obowiązku analizowanie efektywności takiego wydatku?</p> <p>Proponuje się dodanie przypisu przy „jednorazowej amortyzacji” w brzmieniu: wykazanie jednorazowej amortyzacji środka trwałego w budżecie projektu nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przestrzegania zasady efektywności, tj. zakwalifikowanie do projektu wartości zużycia środka trwałego proporcjonalnie do wykorzystywania go na cele projektu, ponieważ wykazanie jednorazowej amortyzacji jest tylko formą księgowania kosztów w firmie dla celów podatkowych, jednak przedmiot amortyzacji nadal mieści się w definicji środka trwałego o okresie użyteczności zgodnym z tabelami amortyzacyjnymi.</p>		<p>efektywności wydatku. Każdy wydatek podlega ocenie pod kątem podstawowych zasad kwalifikowalności, w tym efektywności. Jest to nadrzędna, oczywista zasada, która nie wymaga doprecyzowywania w przypadku amortyzacji.</p>
190	Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich	<p>2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu, str. 45, punkt o treści:</p> <p>- w przypadku zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w</p>	<p>Należy usunąć słowa: innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów i dostosować wskazany punkt do tej modyfikacji.</p>	<p>W opinii CRZL proponowana regulacja powinna zostać usunięta z następujących powodów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracownik nie ma obowiązku informowania o swoich innych działaniach zarobkowych nie powodujących konfliktu interesów lub podwójnego finansowania. Przy zachowaniu proponowanego brzmienia instytucje wdrażające PO KL nakładają na siebie kompetencje organów skarbowych. - przepis ten pozostanie martwy bowiem instytucje upoważnione do przeprowadzania kontroli w ramach PO KL nie mają w zdecydowanej większości przypadków możliwości prawnych kontroli podmiotów spoza PO KL. - w opinii CRZL właściwym organem powołanym do nadzoru i kontroli 	<p>Uwaga uwzględniona.</p>

		<p>kilku projektach, jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie;</p> <p>Osoba ta musi:</p> <p>prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów,</p>		<p>przestrzegania prawa pracy jest Państwowa Inspekcja Pracy, zatem w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów prawa pracy (np. czasu pracy) należałoby uczulić organy kontrolujące do jej powiadomienia o swoich przypuszczeniach.</p> <p>Alternatywą dla tego rodzaju regulacji byłoby podpisanie przez pracownika projektu oświadczenia, iż inne zajęcia zarobkowe nie związane z realizacją projektów nie stoją w konflikcie interesów lub podwójnego finansowania.</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy (w takim przypadku nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji);</p> <p>Ewidencja ta powinna mieć charakter „dziennika zajęć”, z którego powinno wynikać, jakie zadania w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia. Natomiast szczegółowe wskazywanie poszczególnych czynności w ramach danej umowy nie jest obligatoryjne.</p>			
191	ŚBRR w Kielcach Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Cz. 2.1.2. Koszty pośrednie, str. 58	Zapis: „Wspomniane koszty stanowią katalog zamknięty kosztów pośrednich. Jednocześnie żadna z ww. kategorii wydatków nie może zostać wykazana w ramach kosztów bezpośrednich, w szczególności w zadaniu „zarządzanie projektem”. Oznacza to, że podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty,	IP proponuje takie wskazanie celem dokonania rzetelnej oceny racjonalności wydatków na etapie oceny merytorycznej wniosku.	Uwaga nieuwzględniona. Przedmiotowy zapis wskazuje, iż należy zweryfikować, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu w kosztach bezpośrednich nie zostały wykazane koszty, które znajdują się w katalogu zamkniętym

			które stanowią koszty pośrednie” jak to się ma do zapisu: „Beneficjent nie przedstawia przy tym uzasadnienia ani metodologii dla tak wyliczonych kosztów pośrednich” – proponuje się wskazać inf. aby beneficjent obligatoryjnie wskazywał uzasadnienie również dla k. pośrednich rozliczanych ryczałtem.		kosztów pośrednich.
192	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.1/2.1.1.4 str. 50	Należy doprecyzować czy składając wniosek o płatność Beneficjent jest zobowiązany udokumentować faktyczną realizację zleconego zadania np. przez pisemny protokół czy powinien kontrolować to zespół kontrolujący.	Konieczność doprecyzowania.	Uwaga nieuwzględniona. <i>Zapisy Zasad finansowania PO KL</i> wskazują, iż beneficjent powinien udokumentować faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego zgodnie z umową zawartą z wykonawcą poprzez np. pisemny protokół odbioru zadania.
193	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	2.1.1.4. Zlecenie zadań merytorycznych - str. 44 Zasad	Jako zlecenie zadań merytorycznych należy rozumieć powierzenie podmiotowi zewnętrznemu (wykonawcy) realizacji istotnej części zadania lub jego całości np. zlecenie szkolenia firmie szkoleniowej, zlecenie realizacji badania wykonawcy zewnętrznemu.	Należy doprecyzować pojęcie „istotna część zadania”, pojęcie to nadal budzi wiele wątpliwości i wywołuje rozbieżne interpretacje.	Uwaga nieuwzględniona. Nie jest możliwe jednoznaczne odniesienie „istotności” do jednej kwestii.
194	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Cz. 2.1.1.5. Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem - KWOTY RYCZAŁTOWE, str. 53	Zapisy pkt. 4 nie są spójne z informacjami pkt.5.	IP proponuje ujednoczyć informacje w przedmiotowym zakresie.	Uwaga nieuwzględniona. Beneficjent, który zdecyduje się rozliczać wydatki w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma możliwości zmiany w trakcie realizacji projektu sposobu rozliczania wydatków na rzeczywiście poniesione, przy czym chodzi o wydatki w ramach kosztów bezpośrednich. Natomiast istnieje możliwość zmiany sposobu rozliczania kosztów

					pośrednich.
195	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	2.1.1.5 str. 46	Proponujemy rozszerzyć zapis do brzmienia: Zgodnie z Wytycznymi możliwość rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi dotyczy projektów wyłonionych w procedurze konkursowej i systemowej o wartości nieprzekraczającej 100 tys. PLN, z wyłączeniem projektów realizowanych przez PJB.	Proponujemy rozszerzenie o procedurę systemową ze względu na projekty systemowe "Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych".	Uwaga uwzględniona.
196	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.1.15. Stawki jednostkowe	Stawka jednostkowa dotyczy: 60 godzin lekcyjnych szkolenia jednej osoby przy liczebności grupy nieprzekraczającej 12 osób.	Uzasadniona jest szersza interpretacja zapisu. Co w przypadku, gdy grupa liczy np. 15 osób lub liczba godzin szkoleniowych jest większa/mniejsza? Czy stawka jednostkowa może mieć dalej zastosowanie?	Uwaga uwzględniona. W takim przypadku nie stosuje się stawki, przy czym w przypadku Działania 9.6.2 w SZOP wymuszono realizację szkoleń językowych w zakresie określonym w stawce.
197	Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnianiem personelu str. 44	W opinii CRZL wprowadzenie regulacji: „Zatem jeżeli osoba prowadząca działalność gospodarczą będzie wykonywać osobiście pracę na rzecz projektu, będzie uwzględniona jako personel projektu; w przypadku gdy osoba prowadząca działalność gospodarczą otrzyma zlecenie np. na realizację badania i będzie to realizować z wykorzystaniem innych swoich pracowników lub wykonawców zewnętrznych, mówimy o zleceniu usługi” jest niespójne z innymi regulacjami zawartymi w r. 2.1.1.2. Zadania merytoryczne.	Proponowana regulacja nie uwzględnia innych obostrzeń i sugeruje, iż w przypadku wykonywania danej usługi z wykorzystaniem innych pracowników osoby prowadzącej działalność gospodarczą czy wykonawców zewnętrznych mamy zawsze (a nie jedynie w przypadku: zlecenie całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części jednemu podmiotowi) do czynienia ze zleceniem usługi.	Wyjaśnienie. Zapisy nie są niespójne, ale różny jest ich cel.
198	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	2.2.3 str. 61	Nowo zaproponowany zapis: Niemniej jednak, kwota kary umownej nie stanowi przychodu, gdy służy pokryciu zwrotu środków (...) jest niejasny	Nie jasny zapis	Uwaga uwzględniona. Przeredagowano zapis.

199	Ministerstwo Sprawiedliwości	2.2.3. Przychód i trwałość projektu	„Niemniej jednak, kwota kary umownej nie stanowi przychodu, gdy służy pokryciu zwrotu środków, do którego beneficjent jest zobowiązany a wynika z nieprawidłowej realizacji umowy przez wykonawcę lub uczestnika projektu.” Prosimy o podanie przykładu obrazującego zapis. Czy potrącenie kary umownej z zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest tym samym przypadkiem?		Uwaga uwzględniona. Zapis doprecyzowano.
200	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.2.3. Przychód i trwałość projektu	Ponadto, beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999. Zgodnie z ww. rozporządzeniem, zachowanie trwałości projektu oznacza konieczność utrzymania inwestycji, o ile przepisy dotyczące pomocy publicznej tak stanowią. Z kolei utrzymanie inwestycji należy rozumieć jako kontynuowanie działalności produkcyjnej w terminie określonym w przepisach dotyczących pomocy publicznej.	Zgodnie ze stanowiskiem IZ z dnia 28.10.2011 nr DZF-IV-82252-597-Mu/11 należałoby doprecyzować zapis dotyczący zasady trwałości projektu, tj. „Zgodnie z ww. rozporządzeniem, zachowanie trwałości projektu oznacza konieczność utrzymania inwestycji, o ile przepisy dotyczące pomocy publicznej tak stanowią.” <u>- nie dotyczy to jednak zakupu sprzętu czy wyposażenia biura projektu. Jednocześnie na podstawie umowy o dofinansowanie projektu beneficjent każdego projektu POKL zobowiązany jest do utrzymania trwałości rezultatów w zakresie i terminie, o których mowa we wniosku o dofinansowanie. Tym samym, jeżeli trwałość ww. rezultatów zostanie spełniona beneficjent ma prawo do użytkowania sprzętu zakupionego w ramach projektu POKL.</u>	Uwaga uwzględniona. Przeredagowano zapis.
201	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej,	Rozdział 2. Kwalifikowalność wydatków w ramach	Należy zmienić zapis z Zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie		Uwaga uwzględniona.

	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	PO KL/ 2.2. Inne istotne uregulowania w zakresie kwalifikowalności wydatków / 2.2.3. Przychód i trwałość projektu – s. 66.	udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 90 poz. 557, Nr 224, poz. 1484) pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji są uprawnieni do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy, a umowa o pracę może zostać rozwiązana tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych na następujący: Zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.) pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji są uprawnieni do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy, a umowa o pracę może zostać rozwiązana tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.		
202	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	2.2.4. Amortyzacja	Jednocześnie w ramach PO KL dopuszczona została możliwość kwalifikowania tzw. jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, pod warunkiem, iż nie wynosi on więcej niż 3 500,00 zł.	Niespójność zapisów w Zasadach Finansowania POKL z zapisami w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 2. (Dz. U. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.), które mówi, że placówka oświatowa może dokonywać jednorazowo większych odpisów niż 3 500, 00 zł.	Uwaga uwzględniona. Zapisy zmieniono w Wytocznych i odpowiednio w Zasadach finansowania PO KL.

203	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/2.2.5	<p>„Pomimo, że przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych uczestnik zobowiązany jest złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu. Wzór może być modyfikowany przez podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest aby uczestnik <u>złożył odrębne podpisy na deklaracji i oświadczeniu</u>”.</p> <p>Należałoby doprecyzować w jakiej formie niniejsze oświadczenie powinno zostać złożone w przypadku deklaracji elektronicznej, tj. czy wówczas oświadczenie również może być w takiej formie?</p>		<p>Wyjaśnienie.</p> <p>Podpisane przez uczestnika oświadczenie jest dowodem na spełnienie wobec niego obowiązku informacyjnego, o którym, mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku składania deklaracji w formie elektronicznej również ww. oświadczenie może być złożone w formie elektronicznej.</p>
204	WUP Opole	2.2.5 Kwalifikowalność uczestników projektu	<p>W Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wskazano, że udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia <u>złożenia</u> przez uczestnika deklaracji uczestnictwa w projekcie, a w konsultowanych Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zapisano, że udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia <u>podpisania</u> przez niego ww. deklaracji.</p>		<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Przywrócona w Wytycznych słowo „podpisanie”, i dodano zapis, że przez podpisanie deklaracji rozumie się również złożenie deklaracji w formie elektronicznej lub telefonicznej.</p>
205	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Punkt 2.2.5 Kwalifikowalność uczestników projektu	<p>Należy usunąć słowo „<u>telefonicznej</u>” ze zdania: „Dopuszcza się możliwość sporządzenia deklaracji uczestnictwa w formie elektronicznej, telefonicznej lub faksowej w sytuacji kiedy wynika to ze specyfiki realizowanego projektu (...)”</p>	<p>Niezasadne jest proponowanie telefonicznej formy składania deklaracji uczestnictwa w projekcie, ponieważ nie wiadomo w jaki sposób można by potwierdzić wiarygodność danych osoby, która w ten sposób złoży tę deklarację. Ponadto, proponowany zapis jest bardzo</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Doprecyzowano w Wytycznych w przypisie, że dokumentem potwierdzającym złożenie deklaracji w formie telefonicznej jest nagranie</p>

				ogólny np. nie podano czy deklaracja składana elektronicznie będzie wymagała podpisu elektronicznego czy będzie bez podpisu. Jest to istotne z punktu widzenia późniejszego dotarcia do uczestników projektu i przeprowadzenia badań ewaluacyjnych w zakresie efektywności wsparcia udzielonego w ramach projektu. Podpisana przez uczestnika i przechowywana przez beneficjenta deklaracja jest również podstawą do uznania wydatków poniesionych na daną osobę za kwalifikowalne.	rozmowy na nośniku audio archiwizowanym przez beneficjenta. Rozmowa powinna zostać tak przeprowadzona, aby beneficjent pozyskał wszystkie konieczne dane, zaś procedura pozwalająca na weryfikację wiarygodności danych zawartych w deklaracjach uczestnictwa powinna zostać tak opracowana, aby beneficjent był w stanie wykazać dla IP/IP2, że dana osoba faktycznie zgłosiła swój udział w projekcie i złożyła deklarację, bez ryzyka kwestionowania tego faktu. Ponadto złożenie deklaracji w formie elektronicznej nie oznacza konieczności dysponowania podpisem elektronicznym.
206	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.2 /2.2.5 str. 67	Należy doprecyzować, jakie procedury pozwalające na zachowanie wiarygodności danych zawartych w deklaracji uczestnictwa w formie elektronicznej ma ustanowić Beneficjent. Ponadto, należy wyjaśnić czy w/w procedury ma akceptować Instytucja Pośrednicząca przed ich wprowadzeniem.	Konieczność doprecyzowania.	Uwaga nieuwzględniona. Zasady finansowania PO KL regulują ogólne zasady realizowania projektów w ramach PO KL, nie stanowią zaś przewodnika dla beneficjenta. To IP/IP2 będzie kontrolować beneficjenta zatem, jeśli istnieje taka konieczność, zalecenia czy przykłady procedur mogą zostać opracowane przez

207	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.2 /2.2.5 str. 67	Należy doprecyzować możliwość składania deklaracji uczestnictwa w projekcie w formie telefonicznej.	Za zasadne uznaje się doprecyzowanie kwestii przekazywania/sporzządzania deklaracji uczestnictwa drogą telefoniczną (brak informacji o sposobie pozyskiwania danych ich wiarygodności itp.)	poszczególne IP/IP2. Uwaga uwzględniona. Doprecyzowano w Wytycznych w przypisie, że dokumentem potwierdzającym złożenie deklaracji w formie telefonicznej jest nagranie rozmowy na nośniku audio archiwizowanym przez beneficjenta. Rozmowa powinna zostać tak przeprowadzona, aby beneficjent pozyskał wszystkie konieczne dane, zaś procedura pozwalająca na weryfikację wiarygodności danych zawartych w deklaracjach uczestnictwa powinna zostać tak opracowana, aby beneficjent był w stanie wykazać dla IP/IP2, że dana osoba faktycznie zgłosiła swój udział w projekcie i złożyła deklarację, bez ryzyka kwestionowania tego faktu.
208	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.2 /2.2.5 str. 67	Zgodnie z Zasadami finansowania PO KL udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia podpisania przez niego deklaracji, natomiast zgodnie z proponowanymi zmianami do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia złożenia przez niego deklaracji. Instytucja Pośrednicząca proponuje ujednoczenie zapisów w ww. dokumentach.	Konieczność ujednoczenia treści Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasad finansowania PO KL.	Uwaga uwzględniona. Przywrócona w Wytycznych słowo „podpisanie”, jednak dodano zapis, że przez podpisanie deklaracji rozumie się również złożenie deklaracji w formie elektronicznej lub telefonicznej.

209	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	2.2.5 Kwalifikowalność uczestników projektu	W związku z możliwością składania deklaracji uczestnictwa w projekcie drogą elektroniczną – czy wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych w formie oświadczenia może być składane nadal jedynie w formie tradycyjnej (tj. podpis uczestnika, a nie w formie elektronicznej).	Doprecyzowanie niejasnych zapisów, aby było jednoznaczne, że pomimo zbierania w wersji elektronicznej deklaracji uczestnictwa, oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych wymaga tradycyjnej formy z podpisem uczestnika. Ponadto w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Kapitał Ludzki nie ma mowy o składaniu podpisu pod oświadczeniem, a jedynie o wymogu podania przez uczestnika danych osobowych.	Wyjaśnienie. Złożenie deklaracji drogą elektroniczną dotyczy nielicznej grupy projektów, w których ze względu na ich specyfikę i wynikający z niej sposób rekrutacji uczestników, nie pozwala na uzyskanie podpisu od uczestnika drogą tradycyjną, a jedynie elektroniczną. W przypadku składania deklaracji w formie elektronicznej również ww. oświadczenie może być złożone w formie elektronicznej.
210	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.5	Kwalifikowalność uczestników projektu – możliwość sporządzenia deklaracji w formie elektronicznej, telefonicznej lub faksowej – taka sama uwaga jak do Wytycznych		Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL wycofała się z możliwości składania deklaracji w formie faksowej. Natomiast w odniesieniu do telefonicznej formy składania deklaracji dokumentem złożenia deklaracji jest nagranie rozmowy telefonicznej – odpowiednio przeprowadzonej, tak aby zagwarantować pozyskanie wszystkich danych i zachowanie zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

					<p>Podkreślić należy, że złożenie deklaracji w formie elektronicznej lub telefonicznej dotyczy de facto nielicznej grupy projektów.</p> <p>IZ PO KL nie zamierza opracowywać procedury pozwalającej na weryfikację wiarygodności danych zawartych w deklaracjach uczestnictwa z uwagi szeroką i zróżnicowany charakter realizowanych projektów. Inna procedura będzie wymagana w przypadku składania deklaracji maile, inna w przypadku zgłoszenia on-line za pośrednictwem strony internetowej, a inna w przypadku składania deklaracji telefonicznie. To do beneficjenta należy opracowanie procedury w taki sposób, aby beneficjent mógł wykazać dla IP/IP2, że dana osoba faktycznie zgłosiła swój udział w projekcie i złożyła deklarację, bez ryzyka kwestionowania tego faktu.</p>
211	DAP MSWiA	2.2.5. Kwalifikowalność uczestników projektu	W pkt 2.2.5. wprowadzono zapis, iż możliwe jest sporządzenie deklaracji uczestnictwa w formie elektronicznej i <u>telefonicznej</u> , a jednocześnie wymagane jest złożenie podpisu uczestnika na deklaracji [np. udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia podpisania przez niego ww. deklaracji (informacja istotna w celu poprawnego	W opinii IP2 niezbędne jest jasne sformułowanie w jakim momencie uczestnik rozpoczyna udział w projekcie. Powyższe uzasadnione jest faktem, iż beneficjenci zgłaszają przy uzupełnianiu załącznika nr 2 do wniosku o płatność i formularza PEFS 2007, wiele problemów w ww.	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Przywrócona słowo „podpisanie”, jednak dodano zapis, że przez podpisanie deklaracji rozumie się również złożenie deklaracji w formie elektronicznej lub</p>

			<p>uzupełnienia załącznika nr 2 do wniosku o płatność i formularza PEFS 2007)].</p> <p>Ponadto, istnieje rozbieżność Zasad z projektem Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, gdzie [pkt 3.6 podrozdział 6] wprowadzono zapis, iż udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia <u>złożenia</u> przez niego ww. deklaracji.</p>	<p>kwestii.</p> <p>Jednocześnie IP2 zwraca uwagę, iż zastąpienie słowa „podpisanie” słowem „złożenie” może skutkować faktem, iż beneficjenci będą otrzymywali deklaracje z opóźnieniem, co będzie powodowało rozbieżność pomiędzy danymi wykazywanymi w przepływach osób w załączniku nr 2 i formularzu PEFS 2007 a opisem postępu rzeczowego i finansowego wykazanym we wniosku o płatność [data zrealizowanego i rozliczonego szkolenia a data wykazania osób przystępujących do projektu].</p>	<p>telefonicznej.</p> <p>Ponadto sposobem udokumentowania złożenia deklaracji w formie telefonicznej jest nagranie rozmowy telefonicznej i zapisane jej na nośniku audio archiwizowanym przez beneficjenta.</p>
212	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.5 Kwalifikowalność uczestników projektu	<p>Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia podpisania przez niego ww. deklaracji.</p> <p>W propozycji Zasad skreślono zapis mówiący o tym, że warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest wyrażenie przez niego zgody na przetwarzanie danych osobowych. W dalszej części zasad jest natomiast zapis mówiący, iż uczestnik projektu ma obowiązek złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych. Również jest informacja na temat konieczności przechowywania przez Beneficjenta deklaracji uczestnictwa w projekcie – co natomiast z oświadczeniem?</p>	<p>Zapis nie jest spójny z zapisem 3.6 Podrozdział 6 – kwalifikowalność uczestników projektu, pkt 4 Wytucznych (aktualizowanych), gdzie zmieniono zapis z „od dnia podpisania” na „od dnia złożenia”. „Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia złożenia przez niego deklaracji uczestnictwa w projekcie.” Należy podtrzymać zapis ujęty w Zasadach finansowania POKL.</p> <p>Ponadto rekomenduje się doprecyzowanie zapisu, iż udział uczestnika rozpoczyna się w momencie uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia. (Instrukcja PEFS mówi, iż osoba, która nie skorzystała z żadnej formy wsparcia nie powinna być wykazywana w formularzu PEFS).</p> <p>Przy takim zapisie Zasad należy precyzyjnie określić, jak kontrola na miejscu realizacji projektu ma</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Przywrócona w Wytucznych słowo „podpisanie”, jednak dodano zapis, że przez podpisanie deklaracji rozumie się również złożenie deklaracji w formie elektronicznej lub telefonicznej.</p>

				postąpić w sytuacji gdy w odniesieniu do uczestników projektu Beneficjent nie posiada oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie. Czy w pomimo tego wydatki poniesione na rzecz ww. uczestników będą kwalifikowane? Proponuje się pozostawienie zapisu w brzmieniu pierwotnej wersji Zasad.	
213	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.5	Dopuszcza się możliwość sporządzenia deklaracji uczestnictwa w formie elektronicznej, telefonicznej lub faksowej w sytuacji kiedy wynika to ze specyfiki realizowanego projektu (np. szkolenia typu on-line) i wynikającym z niej sposobem rekrutacji uczestników, który nie pozwala na uzyskanie podpisu od uczestnika drogą tradycyjną, a jedynie elektroniczną lub jest to znacząco utrudnione i nie znajduje uzasadnienia.	Należy doprecyzować w odniesieniu do deklaracji online czy wymagają one bezpiecznego podpisu elektronicznego. Beneficjenta jest zobowiązany do ustalenia procedury pozwalającej na zachowanie wiarygodności danych. Podanie danych niezbędnych do sporządzenia deklaracji uczestnictwa, w formie telefonicznej, może budzić spore wątpliwości co do ich wiarygodności. W Związku z powyższym w jaki sposób beneficjent, który zdecyduje się na zastosowanie tej metody będzie mógł potwierdzić wiarygodność danych sporządzonych w formie telefonicznej, tak by nie budziły one wątpliwości co do ich autentyczności?	Wyjaśnienie. Sposobem udokumentowania złożenia deklaracji w formie telefonicznej jest nagranie rozmowy telefonicznej i zapisane jej na nośniku audio archiwizowanym przez beneficjenta. Ponadto złożenie deklaracji w formie elektronicznej nie oznacza konieczności dysponowania podpisem elektronicznym.
214	WUP Kraków	2.2.5. Kwalifikowalność uczestników projektu	Brak zapisów precyzujących jaką datę/zdarzenie będzie się uznawać za datę złożenia deklaracji w przypadku sporządzenia deklaracji w formie elektronicznej, telefonicznej, faksowej.	W przypadkach projektów w których grupa docelowa będzie określona co do wieku (przedziału wiekowego) data złożenia deklaracji (w formie elektronicznej, telefonicznej, faksowej) będzie wpływała na kwalifikowalność jego uczestnictwa w projekcie	Uwaga uwzględniona. Doprecyzowano co należy rozumieć przez złożenie deklaracji w formie elektronicznej i telefonicznej.
215	Wojewódzki Urząd Pracy w	Podrozdział 2.2.5 Kwalifikowalność	„Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia podpisania przez niego ww.	Zapis niedostosowany do Wytucznych w zakresie	Uwaga uwzględniona. Przywrócona w Wytucznych

	Gdańsku	uczestników projektu, str. 62	deklaracji”.	kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.	słowo „podpisanie”, jednak dodano zapis, że przez podpisanie deklaracji rozumie się również złożenie deklaracji w formie elektronicznej lub telefonicznej.
216	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.2.6 Reguła proporcjonalności, str. 63	Zapis: „dotyczy to zarówno pomniejszenia kosztów tego zadania merytorycznego, które nie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, <u>jak również odpowiedniej wysokości kosztów zarządzania projektem oraz kosztów pośrednich</u> ” - należy ujednolicić zapisy znajdujące się w Wytycznych kwalifikowania wydatków oraz Zasadach, gdyż w Wytycznych użyto wyrażenia „lub”. W dalszej części z kolei Zasad – w akapicie „w przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu” użyto sformułowania: „zmniejszenie dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte <u>lub</u> kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich)”. Należy ujednolicić powyższe zapisy.	Zapis jest niejasny i budzi wątpliwość, czy w przypadku konieczności zastosowania reguły proporcjonalności należy pomniejszać koszty zarządzania projektem, czy też obniżeniu dofinansowania podlegać mogą jedynie wydatki związane z danym zadaniem merytorycznym. Jeżeli zapis ma pozostać, należy doprecyzować w Zasadach, w jakich przypadkach obniżeniu podlegają jedynie wydatki związane z zadaniem merytorycznym, a w jakim zadaniu związane z zarządzaniem projektem i koszty pośrednie.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zastosowania reguły proporcjonalności w określonych przypadkach obniżone mogą zostać jedynie koszty zarządzania projektem. Słowo „lub” oznacza również „i”.
217	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.2.6 Reguła proporcjonalności, str. 63	Należy dodać, iż w przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu w niewielkim stopniu ostateczną decyzję o niekwalifikowalności wydatków podejmuje podmiot będący stroną umowy.	Co w sytuacji, gdy kryterium dostępu zostanie spełnione w 99%? Należy doprecyzować, kiedy reguła proporcjonalności nie ma zastosowania.	Uwaga nieuwzględniona. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika efektywności w 1% w ocenie IZ PO KL można odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności. Niemniej jednak w Wytycznych dodano, że przy podejmowaniu decyzji dotyczącej rozliczenia

					projektu z zastosowaniem reguły proporcjonalności IP/IP2 powinna brać pod uwagę również charakter kryterium. Decyzja w tej kwestii należy do IP/IP2 (zgodnie z zapisem podrozdz. 3.1.5 pkt 3 Wytucznych).
218	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.2.6 Reguła proporcjonalności str. 63-64	<p>Proponujemy w treści podrozdziału 2.2.6 dodać informację na temat braku konieczności naliczania odsetek od wydatków niekwalifikowanych wynikających z zastosowania na zakończenie realizacji projektu reguły proporcjonalności.</p> <p><u>Propozycja zapisu:</u> Od wydatków niekwalifikowanych wynikających z zastosowania na zakończenie realizacji projektu reguły proporcjonalności nie należy naliczać odsetek z art. 207 UFP”.</p>	Uszczegółowienie zapisu zgodnie z treścią przekazaną przez MRR w Notatce z dnia 17.06.2011r. ze spotkania grupy roboczej ds. finansowych w ramach POKL z dnia 1-2 czerwca 2011r.	Uwaga uwzględniona.
219	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.6 Reguła proporcjonalności	Zmniejszenie dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte lub kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).	Zamieniono „oraz” na „lub” co sugeruje, że wydatki niekwalifikowalne dotyczą wydatków związanych z niezrealizowanym zadaniem lub kosztów zarządzania i kosztów pośrednich. W przypadku pełnego zastosowania reguły zgodnie z Zasadami finansowania POKL IP uznaje wydatki za niekwalifikowalne zarówno z zadania merytorycznego , które nie zostało zrealizowane, jak i proporcjonalnie uznaje część wydatków związanych z zarządzaniem i kosztów pośrednich za niekwalifikowalne. Zgodnie z przykładami zastosowania	Uwaga nieuwzględniona. Słowo „lub” jest trafne, gdyż w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności w określonych przypadkach obniżone mogą zostać jedynie koszty zarządzania projektem. Słowo „lub” oznacza również „i”.

				<p>reguły proporcjonalności przedstawionymi na spotkaniu grupy roboczej z 16 września 2011r. jedynie w przypadku, gdy pojawiają się oszczędności w projekcie, które wynikają z niezrealizowanego zadania IP może uznać za wydatki niekwalifikowalne tylko część kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich. Natomiast z uwagi na zwrot środków przez beneficjenta nie ma zastosowania reguła do zadań merytorycznych. W związku z powyższym zapis ten powinien być doprecyzowany.</p> <p>Ponadto nie wszystkie przykłady ze spotkania z grupy roboczej z dnia 16.09.2011r. zostały uwzględnione w Zasadach finansowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak przykładu, gdy Beneficjent ponosił oszczędności w projekcie, a IP odstąpiła od zastosowania pełnej reguły proporcjonalności, tj uznano tylko część wydatków z zadania zarządzanie projektem oraz kosztów pośrednich za niekwalifikowalne, natomiast rozliczone kwoty w ramach zadań merytorycznych nie podlegały obniżeniu, gdyż były oszczędności w projekcie; <p>Ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak przykładu, gdy nie zrealizowano 3 zadań i do każdego z tych zadań Beneficjent ujął po kilka wskaźników rezultatu - każdy przykład ujęty w zasadach opiera się tylko na nie zrealizowaniu jednego zadania merytorycznego. - brak przykładu gdy są 	
--	--	--	--	--	--

				oszczędności w projekcie, ale zastosowano regułę proporcjonalności.	
220	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.6	Należy podać definicję terminu „siła wyższa”..	Powyższe pozwoli uniknąć błędów w interpretacji zapisu.	Uwaga uwzględniona. W słowniczku w Wytycznych dodano w pkt 10 definicję siły wyższej.
221	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.6 Reguła proporcjonalności	Należy pamiętać, że reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej. Dopisać: „Regułą proporcjonalności nie należy obejmować rezultatów miękkich projektu”	Zasady wymagają doprecyzowania zgodnie z pismem Instytucji Zarządzającej nr DZF-IV-82252-507-MU/11 z dnia 3 października 2011 r.	Uwaga uwzględniona.
222	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.6	odmawia zwrotu przedmiotowej kwoty, instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie może uznać objęte nią wydatki za środki wykorzystane z naruszeniem procedur,	Tzn. kiedy. Brak doprecyzowania	Uwaga nieuwzględniona W tym przypadku stosuje się zapisy z rozdziału 3 dotyczące zwrotu środków.
223	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.6 Reguła proporcjonalności Przykład 1	Beneficjent zrekrutował do projektu 34 osoby, w tym 24 kobiety oraz wydał 54 certyfikaty. Po zakończeniu realizacji projektu beneficjent zawnioskował o odstąpienie od rozliczenia projektu z zastosowaniem reguły proporcjonalności z uwagi na niewielkie uchybienie wskaźnika dot. liczby wydanych certyfikatów (54 zamiast 50). Beneficjent w odniesieniu do liczby rekrutowanych osób oświadczył, że zainteresowanie projektem było mniejsze niż zakładał. Beneficjent jednocześnie udowodnił, że podjął wszelkie możliwe starania mające na celu pozyskanie określonej we wniosku liczby osób.	Wskazano, że beneficjent zawnioskował o odstąpienie zastosowania reguły proporcjonalności „z uwagi na niewielkie uchybienie wskaźnika dot. liczby wydanych certyfikatów (54 zamiast 50)”. Powyższy zapis jest niezrozumiały. 54 to realizacja ponad 100% wskaźnika? Powyższy zapis należy skorygować.	Uwaga uwzględniona.
224	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.6 Reguła proporcjonalności Przykład 4	Parytet wynikający z wniosków o płatność wynosi 82,98% dofinansowanie oraz 17,02% wkład własny.	Powyższy zapis jest niezrozumiały, zważywszy na to, że Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia projektu zgodnie z montażem finansowym, jeżeli wkład własny przekracza 15%, należy uznać nadwyżkę jako kwotę niekwalifikowalną (kwota wycofana w	Uwaga uwzględniona.

				<p>KSI).</p> <p>Ponadto wątpliwości budzi pojawienie się w rozliczeniu 15% - czy obliczenie to sugeruje właśnie wkład własny do tego limitu? Przykład powinien wyjaśniać dlaczego przyjęto taki wskaźnik %</p>	
225	WUP Kraków	2.2.6 Reguła proporcjonalności / przypis 49	<p>„Nie dotyczy wskaźników miękkich projektu”</p> <p>Należy uwzględnić i wykazać w treści opisowej dotyczącej reguły proporcjonalności przypis, iż stosowanie reguły proporcjonalności nie dotyczy wskaźników miękkich.</p>	<p>Jest to ważna oraz istotna informacja, powinna zatem być uwzględniona w treści, aby w jasny sposób precyzowała cały zapis.</p>	Uwaga uwzględniona.
226	WUP Kraków	2.2.6 Reguła proporcjonalności	Przykład nr 1 jest niejasny.	<p>Trudno zrozumieć jaki miał być wydźwięk tego przykładu, ponieważ brakuje części opisu.</p>	Uwaga niezasadna.
227	WUP Kraków	2.2.6 Reguła proporcjonalności	<p>Stosowanie zasady proporcjonalności w przypadku projektów systemowych powinno zostać złagodzone.</p>	<p>Podstawowym przemawiającym za takim rozwiązaniem argumentem jest fakt, że w projektach systemowych nie ma kryteriów strategicznych. Ich rolę spełniają właściwie kryteria dostępu. Zastosowanie kryteriów dostępu jest w przypadku tych projektów jedyną możliwością jakiegokolwiek ich ukierunkowania. Dlatego proponujemy aby w odniesieniu do projektów systemowych stosowanie zasady proporcjonalności w stosunku do spełnienia kryteriów dostępu zachodziło na takich samych warunkach, jak w przypadku projektów konkursowych w stosunku do spełnienia kryteriów strategicznych.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Nie ma podstaw do tego, aby wyłączyć projekty systemowe z zastosowania reguły proporcjonalności. Niemniej jednak złagodzone zapisy Wytycznych dotyczące niespełnienia reguły proporcjonalności w przypadku kryteriów dostępu.</p>
228	WUP Kraków	2.2.6. Reguła proporcjonalności / str. 63-64	<p>„W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu - wysokość wydatków w dotychczas</p>	<p>Zasady stosowania reguły proporcjonalności powinny być ściśle określone w wytycznych IZ tak, aby</p>	<p>Wyjaśnienia.</p> <p>Zastosowane w regule</p>

		<p>zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Wysokość zmniejszenia dofinansowania uzależniona jest od stopnia niezrealizowania kryterium lub celu. Zmniejszenie dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte <u>lub</u> kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia)".</p> <p>Jak wynika z powyższego zapisu, zgodnie ze zmienioną wersją Zasad zmniejszenie ma dotyczyć wydatków związanych z danym zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały osiągnięte <u>lub</u> kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich. W związku z tym czy należy rozumieć, że IP2 ma możliwość wyboru jednego z tych wariantów - jeśli tak, to jakimi przesłankami powinna się kierować przy dokonywaniu tego wyboru. Czy IP2 może stosować obydwa warianty jednocześnie, czy też może wybrać tylko jeden z nich (słowo „lub” sugeruje, że tylko jeden – czy taka jest rzeczywiście intencja wprowadzenia tej zmiany).</p> <p>Czy oszczędności powstałe na danym zadaniu merytorycznym można uwzględnić w wyliczeniu kwoty zmniejszenia stosowanej przy egzekwowaniu reguły proporcjonalności.</p> <p>W Zasadach zapisano ponadto, iż „Stosowanie reguły proporcjonalności</p>	<p>podejście do weryfikacji tej reguły było jednolite w całym kraju i zapewniło równe traktowanie Beneficjentów, co jest ważne z uwagi na to, że podejście stosowane przez IP2 wiązać się może z konkretnymi, niekiedy bardzo dotkliwymi dla Projektodawców konsekwencjami finansowymi.</p>	<p>proporcjonalności pomniejszenie wydatków związane z zadaniem lub kosztów zarządzania/ pośrednich powinno wynikać z analizy rozliczenia danego projektu. Zostało to szczegółowo omówione podczas spotkania grupy roboczej ds. finansowych we wrześniu br. Jednocześnie reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wydatków poniesionych, a nie oszczędności. Reguła proporcjonalności ma być stosowana tylko poprzez pomniejszenie kosztów zarządzania i kosztów pośrednich (dlatego jest spójnik „lub”).</p>
--	--	--	---	--

			<p>powinno odbywać się z uwzględnieniem wszelkich okoliczności związanych z realizacją danego projektu, a nie jedynie na zasadzie matematycznych wyliczeń stopnia nieosiągnięcia założeń projektu. W szczególności należy zweryfikować, <u>czy niewykonanie produktów i rezultatów projektu wiązało się z ponoszeniem wydatków na ten cel i od tego uzależnić stopień rozliczeń finansowych projektu</u>".</p> <p>Powyższy zapis budzi wątpliwości interpretacyjne. Czy to oznacza, iż w przypadku gdy niewykonanie produktów i rezultatów projektu nie wiązało się z ponoszeniem wydatków na ten cel reguła proporcjonalności w odniesieniu do niewykonania tych produktów/rezultatów ma nie być stosowana. W jaki sposób należy rozumieć zapis dot. uzależnienia decyzji od stopnia rozliczeń finansowych projektu.</p>		
229	H-consulting Wojciech Hołowacz	<p>2.2.7. Przejrzystość i konkurencyjność wydatków</p> <p>Z możliwości realizacji zamówienia należy wyłączyć podmioty, które powiązane są z beneficjentem osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki 	<p>Wyłączyć zatrudnienie z zapisów: „Z możliwości realizacji zamówienia należy wyłączyć podmioty, które powiązane są z beneficjentem osobowo” oraz „pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.”</p> <p>lub też całkowicie usunąć powyższy zapis.</p>	<p>Zakaz zawierania umów odpłatnych pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą, z którym Beneficjent pozostawałby w np. w związku małżeńskim czy w stosunku pokrewieństwa uderza w mikro i małe firmy rodzinne. Specyfika tych firm sprowadza się bowiem właśnie do pracy w oparciu o powiązania osobowe – przy czym jest to aspekt pozytywny a nie negatywny tego zagadnienia.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Nie ma podstaw, aby wyłączać proponowanych zapisów. Jeżeli mikroprzedsiębiorca realizując projekt chce pracować np. z żoną, może w tym celu wykorzystać przepis Wytycznych dotyczący osób współpracujących w rozumieniu ustawy o ZUS.</p>

		<p>osobowej;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ posiadanie udziałów lub co najmniej 5% akcji; ➤ pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika ; ➤ pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności i pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactw 			
--	--	--	--	--	--

		a w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.			
230	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków, str. 3	Jest: W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych, uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. Powyższe dotyczy oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie.” Należy usunąć powyższe (treść została uwzględniona w Sekcji 2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków).	Ze względu na istotę spisu treści.	Uwaga niezrozumiała.
231	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków, str. 68, Podrozdział 3.1.6 Wprowadzanie zmian do projektu,	Zapis dotyczący występowania oszczędności w projekcie wynikających z zastosowania zasady konkurencyjności lub PZP „powyższe dotyczy oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie” powinien dotyczyć wszystkich oszczędności w projekcie wynikających z zastosowania zasady konkurencyjności lub PZP, czyli	Z aktualnej propozycji zapisu wynika, że powstałe oszczędności do 10% środków alokowanych na dane zadanie beneficjent może wykorzystać dowolnie, niekoniecznie na cele związane ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu.	Wyjaśnienie. Przypomnieć należy, że zgodnie z Wytocznymi w ramach PO KL beneficjent dysponuje budżetem na zadania określone we wniosku i może tymi

		str. 89	również tych poniżej 10%.		środkami dysponować, o ile nie ograniczają go Wytyczne. Jednym z takich ograniczeń ma być wprowadzane właśnie konieczność wykorzystania oszczędności z postępowania o zamówienia publiczne na zwiększenie rezultatów./produktów
232	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków, Sekcja 2.2.7.1 Prawo zamówień publicznych, str.69	Jest: „Wysokość korekty określa taryfikator przyjęty przez Ministra Rozwoju Regionalnego, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.” Powinno być: „Wysokość korekty określa taryfikator przyjęty przez Ministra Rozwoju Regionalnego, stanowiący załącznik nr 10 a do umowy o dofinansowanie projektu: Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE.”	Uszczegółowienie numeru oraz tytułu załącznika zawierającego taryfikator.	Uwaga uwzględniona.
233	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków, Sekcja 2.2.7.2 Zasada konkurencyjności, str.71	Jest: „...(patrz Załącznik 9 b do umowy: „Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS”).” Powinno być: „...(patrz Załącznik 10 b do umowy: „Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS”).”	Uwaga wynikająca z omyłki pisarskiej.	Uwaga uwzględniona.
234	Patrycja Fojcik/Monika Wietrzyk	2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków	W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych, uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za	Należy doprecyzować czy chodzi tylko o główne wskaźniki, czy mogą to być tylko np.: produkty wykazane we WND, i/lub wprowadzenie nowych produktów, których nie ujęto	Uwaga uwzględniona.

			<p>zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. Powyższe dotyczy oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie.</p>	<p>w pkt 3.4 WND, ale które mają wpływ na cel projektu. Należy doprecyzować, które wskaźniki odnoszą się do osiągnięcia celów projektu.</p> <p>Należałoby dodać zapis, że taka sytuacja wymaga aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu, pod kątem zwiększenia we wniosku wartości docelowych wskaźników. Jest to o tyle niezbędne, że na etapie końcowego rozliczenia projektu IP zbada czy wskaźniki te zostały osiągnięte, a tym samym czy nie ma zastosowania reguła proporcjonalności.</p> <p>Alternatywnie (w przypadku niemożności ingerencji w zapisy wniosku o dofinansowanie, które mogły mieć wpływ na wysokość oceny wniosku) należałoby wskazać, iż Beneficjent pisemnie wskazuje wymiar zwiększenia się wskaźników np. poziom 120% wskaźnika X – i taki poziom jest wiążący. Zatem w przypadku zgłoszenia takiego stanu rzeczy, a zarazem zrealizowania wskaźnika X jedynie na poziomie 110% należałoby zastosować regułę proporcjonalności w stosunku do wydatków sfinansowanych ze zgłoszonych oszczędności (bez kosztów zarządzania i pośrednich (prócz ryczałtu)).</p>	
235	WUP Opole	2.2.6 Reguła proporcjonalności	<p>Określono, że w przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu wysokość wydatków dotychczas zatwierdzonych może zostać proporcjonalnie zmniejszona. Należałoby doprecyzować, co</p>		<p>Uwaga częściowo uwzględniona.</p> <p>Dodano przykłady w celu zobrazowania niespełnienia</p>

			należy zrobić w sytuacji niespełnienia zarówno kryterium strategicznego, jak i nieosiągnięcia celu.		reguły proporcjonalności.
236	WUP Opole	2.2.6 Reguła proporcjonalności	Wskazano, że w przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona. Proponuje się dołączyć przykład, w którym z powodu objęcia osób niekwalifikujących się do projektu dochodzi do niespełnienia kryterium strategicznego (grupa docelowa projektu osoby pracujące w wieku 45+, kryterium strategiczne osoby pracujące w wieku 45+).		Uwaga częściowo uwzględniona. Jw.
237	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 2.2.6 Reguła proporcjonalności str. 69	Zapis znajduje się w przypisie nr 49		Uwaga niezrozumiała
238	Ministerstwo Zdrowia	2.2.6 przykład 1	W przedmiotowym przykładzie Beneficjent założył, że wyda 50 certyfikatów oraz 36 osób ukończy szkolenie. Beneficjent zrekrutował 34 osoby i wydał 54 certyfikaty. W przykładzie wskazano, że uchybieniem jest to, że Beneficjent wydał 54 certyfikaty a nie 50. Zdaniem IW uchybieniem jest to, że 34 osoby zakończyło kurs, a nie jak zakładano 36. Wydanie większej ilości certyfikatów niż zakładano nie jest uchybieniem.	Wydanie większej ilości certyfikatów niż zakładano nie jest uchybieniem.	Uwaga uwzględniona.
239	Urząd Marszałkowski w Łodzi	2.2.6 Reguła proporcjonalności	Wątpliwość budzi sformułowanie: „Zmniejszenie dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte <u>lub</u> kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich”		Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zastosowania reguły proporcjonalności w określonym przypadku obniżone mogą zostać jedynie koszty zarządzania projektem, zaś słowo „lub” oznacza również „i”.
240	Urząd Marszałkowski w	2.2.6 Reguła proporcjonalności,	Błąd logiczny w opisie przykładu 1 – wskazywanie uzyskania 54 certyfikatów		Uwaga uwzględniona.

	Łodzi	Przykład 1	zamiast 50 jako „niewielkiego uchybienia wskaźnika”		
241	Urząd Marszałkowski w Łodzi	2.2.6 Reguła proporcjonalności str. 71 Przykład nr 3	Opis w podpunkcie 3 i 4 nie jest spójny z przedstawionymi działaniami matematycznymi oraz notatką ze spotkania grupy roboczej z dn. 16.09.2011		Uwaga niezasadna.
242	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	2.2.6	Brak przykładu zastosowania reguły proporcjonalności dla projektów, w których nie osiągnięto wskaźnika efektywności zatrudnieniowej		Uwaga nieuwzględniona. Nie jest możliwe ujęcie w przykładach wszystkich możliwych przypadków niespełnienia reguły proporcjonalności.
243	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.2/ 2.2.6 str. 69	Według Zasad finansowania PO KL „kwota wydatków niekwalifikowalnych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. Niemniej jednak w sytuacji, gdy Beneficjent odmawia zwrotu przedmiotowej kwoty, instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie może uznać objęte nią wydatki za środki wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP oraz wydać decyzję o zwrocie zgodnie z art. 207 UFP”(str. 69). Czy w takiej sytuacji za termin od którego nalicza się odsetki zgodnie z art. 207 UFP należy uznać datę przekazania środków, z których sfinansowane zostały poszczególne wydatki uznane jako niekwalifikowalne?	IP zwraca się z prośbą o doprecyzowanie terminu od którego nalicza się odsetki.	Uwaga uwzględniona.
244	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.2/ 2.2.6 str. 69	Należy podać przykład praktyczny obliczenia kosztów zarządzania projektem po zastosowaniu reguły proporcjonalności.	Konieczność doprecyzowania.	Uwaga nieuwzględniona. Nie jest możliwe ujęcie w przykładach wszystkich możliwych przypadków niespełnienia reguły proporcjonalności.
245	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.2.6 Reguła proporcjonalności, przykład 1	2) założono, iż 36 osób ukończy szkolenie <u>oraz zostanie, że zostanie</u> wydanych 50 certyfikatów (1 osoba ma prawo uczestnictwa	Błąd stylistyczny.	Uwaga uwzględniona.

			w 2 szkoleniach)		
246	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.6. Reguła proporcjonalności.	Należy szczegółowo wskazać metodologię stosowania reguły proporcjonalności dla każdego z przypadków z osobna – w przypadku nieosiągnięcia celów (celu) projektu oraz w przypadku niespełnienia na koniec realizacji projektu kryterium strategicznego. Rekomenduje się wskazanie przez IZ stosowanej metodologii, np. jako załącznika do Zasad. Ponadto w proponowanej metodologii należałoby również uwzględnić sytuację, w na poziomie końcowego wniosku o płatność Beneficjent osiągnął oszczędności i zwrócił niewykorzystaną część dofinansowania. Należy wskazać według jakiego algorytmu oblicza się regułę proporcjonalności.	W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego i celu projektu wysokość zmniejszenia dofinansowania uzależniona jest od stopnia niezrealizowania kryterium lub celu projektu. W przypadku stopnia niezrealizowania celu sprawa jest jasna – mianowicie powyższe weryfikowane jest w oparciu o stopień osiągnięcia wskaźników w projekcie. Natomiast niejasne jest sformułowanie i przede wszystkim nieadekwatne do rzeczywistości odnoszące się do kryteriów strategicznych. Zapisy „Zasad...” wskazują, iż wystarczy proporcjonalnie obniżyć dofinansowanie, natomiast spełnienie kryterium strategicznego oceniane jest na zasadzie spełnia/nie spełnia, nie ma tu sytuacji „w jakim stopniu spełnia”. Trzeba pamiętać, iż istnieje prawdopodobieństwo nieotrzymania dofinansowania gdyby nie zadeklarowane spełnienie kryterium strategicznego na etapie oceny merytorycznej projektu. Powyższe zatem wymaga doprecyzowania w formie metodologii.	Uwaga nieuwzględniona. Nie jest możliwe ustalenie jednej metodologii dla wszystkich projektów PO KL, które miałyby mieć zastosowanie do tak szerokiego spektrum projektów.
247	Ośrodek Rozwoju Edukacji – IP2 dla Priorytetu III POKL	2.2.6.Reguła proporcjonalności	Z przyczyn technicznych IP2 wnioskuje o ponowne konsultacje tej sekcji.	Wprowadzone przez IŻ zmiany są nieczytelne, przykłady są niedokończone lub niespójne (np. nie jest jasne jak i kiedy, pomimo niespełnienia założeń merytorycznych, można kwalifikować w pełnej wysokości koszty	Uwaga niezasadna.

				zarządzania i pośrednie), stąd IP2, pomimo starań odczytania zapisów, nie była w stanie zgłosić do nich uwag.	
248	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	2.2.6 str. 63	Proszę o doprecyzowanie sposobu ustalania stopnia niezrealizowania kryterium lub celu z punktu widzenia jakości.	Zapis umieszczony we wskazanym punkcie ZF budzi wątpliwości. Nie przedstawiono w podanych przykładach w ZF sytuacji gdzie niezrealizowanie celu związane jest nie z nieosiągnięciem wskaźników a z niską jakością przeprowadzonego np. badania, analizy, czy też usług, mających bezpośredni wpływ na osiągnięcie celu projektu	Uwaga nieuwzględniona Nie jest możliwe ujęcie w przykładach wszystkich możliwych przypadków niespełnienia reguły proporcjonalności.
249	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 2 Podrozdział 2.2/ 2.2.6 str. 69-72	Należy zweryfikować przedstawione przykłady zastosowania reguły proporcjonalności. Treść zasad wskazuje, że należy zmniejszyć dofinansowanie dotyczące wydatków związanych z zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały osiągnięte lub kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich. Natomiast w podanych przykładach umniejszone zostały wydatki dotyczące zadania merytorycznego, koszty zarządzania projektem oraz koszty pośrednie. Ponadto, należy doprecyzować w jakich sytuacjach należy zmniejszyć dofinansowanie dotyczące wydatków związanych z zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały osiągnięte, a w jakich koszty zarządzania projektem i koszty pośrednie.	Brak przejrzystości w obliczaniu kwoty zatwierdzonego ostatniego wniosku o płatność wynikającej z zastosowania reguły proporcjonalności, co będzie powodować odwołania ze strony Beneficjentów. Należy podać konkretne przykłady zastosowania reguły proporcjonalności, ponieważ Beneficjenci mogą kwestionować jej stosowanie przez IP (podczas grupy roboczej 16.09.2011 r. zgłoszono, że niektóre przykłady w Zasadach Finansowania PO KL są nieprawidłowo przedstawione).	Uwaga niezasadna. Po grupie roboczej ds. finansowych przykłady w Zasadach finansowania PO KL zostały zmienione. Obliczenia zostały przedstawione „krok po kroku” w czytelny i zrozumiały sposób.
250	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	2.2.7. Przejrzystość i konkurencyjność wydatków	Nasuwa się pytanie (wątpliwość), czy oszczędności powstałe w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, NIE przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie, nie muszą być zwracane, Wnioskodawca może nimi dysponować do woli i tym samym nie należy aneksować umowy celem	Należy doprecyzować zapis, aby nie budził wątpliwości co do jego interpretacji	Wyjaśnienie. Przypomnieć należy, że zgodnie z Wytocznymi w ramach PO KL beneficjent dysponuje budżetem na zadania określone we wniosku i może tymi środkami dysponować, o ile

			zmniejszenia dofinansowania?		ograniczają go Wytyczne. Jednym z takich ograniczeń ma być wprowadzenie właśnie konieczności wykorzystania oszczędności z postępowania o zamówienia publiczne na zwiększenie rezultatów.
251	WUP Kraków	2.2.7. Przejrzystość i konkurencyjność wydatków	Czy w realizowanych umowach gdzie wykonawcą są podmioty powiązane należy podjąć działania i nie kwalifikować poniesionych wydatków.	Dotychczasowe zasady nie wykluczały w sposób jednoznaczny podmiotów powiązanych.	Wyjaśnienie. W opinii IZ PO KL występowanie powiązań kapitałowo-osobowych może wskazywać na naruszenie zasady konkurencyjności niemniej zależy to od konkretnego przypadku. W związku z tym, że beneficjent powołuje się na to, że takiego zakazu nie ma w Wytycznych obecnie został on wprowadzony. Niemniej jednak w opinii IZ PO KL na podstawie dotychczasowych zapisów Wytycznych niekwalifikowanie wydatku w takim przypadku również było możliwe. Zasada konkurencyjności ma prowadzić do realizowania zamówień w PO KL z uwzględnieniem równego dostępu do zamówień i uczciwej konkurencji. Z tego powodu zawieranie umów z podmiotami powiązanymi stanowi naruszenie zasady konkurencyjności.

252	Deloitte	<p>2.2.7. Przejrzystość i konkurencyjność wydatków</p> <p>Z możliwości realizacji zamówienia należy wyłączyć podmioty, które powiązane są z beneficjentem osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; 2) posiadanie udziałów lub co najmniej 5% akcji; 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; 4) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie 	Przedmiotowy zapis ogranicza zasadę konkurencyjności oraz zasadę efektywności zarządzania finansami (wydatkami)	<p>Wykluczenie możliwości nabywania usług/towarów u podmiotów powiązanych kapitałowo lub osobowo z Beneficjentem stanowi ograniczenie zasady konkurencyjności, gdyż odgórnie zmniejsza liczbę potencjalnych wykonawców zamówienia. Ponadto, negatywnie wpływa na efektywność wydatkowania środków z dotacji: Wiedząc o takim ograniczeniu, inne podmioty na rynku mogą celowo dyktować wyższe ceny Beneficjentowi realizującemu projekt dofinansowany z EFS, który do tej pory korzystał z usług podmiotu powiązanego.</p> <p>Ten zapis znacząco utrudnia realizację projektu w sytuacji, gdy na rynku istnieje tylko jeden potencjalny wykonawca zamówienia i jest to podmiot powiązany z Beneficjentem. Wówczas Beneficjent będzie musiał albo zrezygnować z zamówienia, albo czekać aż inni wykonawcy dopasują swoją ofertę do jego potrzeb, co będzie rozwiązaniem czasochłonnym i bardziej kosztownym, a w konsekwencji może wpłynąć na opóźnienie realizacji projektu. Najbardziej innowacyjne, wysoko wyspecjalizowane szkolenia są często – w przypadku dużych przedsiębiorstw – realizowane przez spółki szkoleniowe wchodzące w skład grupy kapitałowej. Nowy zapis skutecznie zablokuje możliwość dofinansowania projektów</p>	<p>Wyjaśnienie.</p> <p>W opinii IZ PO KL występowanie powiązań kapitałowo-osobowych może wskazywać na naruszenie zasady konkurencyjności niemniej zależy to od konkretnego przypadku. W związku z tym, że beneficjent powołuje się na to, że takiego zakazu nie ma w Wytycznych obecnie jest on wprowadzony. Niemniej jednak w opinii IZ PO KL na podstawie dotychczasowych zapisów Wytycznych niekwalifikowanie wydatku w takim przypadku również było możliwe. Zasada konkurencyjności ma prowadzić do realizowania zamówień w PO KL z uwzględnieniem równego dostępu do zamówień i uczciwej konkurencji. Z tego powodu zawierania umów z podmiotami powiązanymi stanowi naruszenie zasady konkurencyjności.</p>
-----	----------	--	---	---	--

		<p>w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.</p>		<p>szkoleniowych o najwyższej jakości. Przykładowo, w przypadku zlecenia zadań dotyczących rozliczania lub też monitorowania wkładu własnego występowanie przedmiotowego zakazu powoduje, iż zewnętrzny podmiot będzie miał dostęp do danych dotyczących wynagrodzeń pracowników uznawanych za „dane wrażliwe” przez spółkę realizującą projekt. Dane nt wynagrodzeń często chronione są przez politykę wewnętrzną całej firmy – i nie mogą być udostępniane na zewnątrz.</p> <p>Zakaz udzielania zamówień podmiotom powiązanim nie powinien mieć charakteru bezwzględny. Udzielanie zamówień takiemu podmiotowi powinno być dopuszczalne w określonych sytuacjach np.</p> <ul style="list-style-type: none"> • gdy jest on jedynym potencjalnym wykonawcą zamówienia funkcjonującym na rynku, • gdy oszczędności wynikające z udzielenia zamówienia podmiotowi powiązanemu wyniosą przynajmniej xx % (określić pułap) • gdy polityka wewnętrzna firmy uwzględnia zakaz udzielania podmiotom zewnętrznym informacji nt danych wrażliwych np. wynagrodzeń. 	
253	WUP Kraków	2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność	Interpretacja MRR z dn. 24.06.2011 r. (DZF-IV-82252-347-LP/11) formułuje warunki	Istotne jest to czy z chwilą wejścia w życie znowelizowanych „Zasad ...”	Uwaga uwzględniona.

		wydatków	wykorzystania przedmiotowych oszczędności na dodatkowe <u>działania w projekcie</u> . Proponowane zapisy „Zasad finansowania PO KL” odnoszą się do wszelkich możliwości wykorzystania uwolnionych środków w projekcie nie akcentując sposobu wykorzystania (np. dodatkowe działania, dodatkowe zakupy umożliwiające realizację planowanych w projekcie działań).	zapisy interpretacji przestają obowiązywać. Czy zastrzone warunki korzystania z uwolnionych środków nie będą blokować realizacji planowych zakupów w sytuacji rosnących cen.	
254	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/ 2.2.7	Proponuje się wprowadzenie obowiązku składania oświadczeń, iż z realizacji zamówienia wyłączono podmioty, które powiązane są z Beneficjentem osobowo lub kapitałowo.		Uwaga uwzględniona.
255	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków /2.2.7.1. Prawo zamówień publicznych	Brak określenia czy nieprzestrzeganie zapisów „Zasad dotyczących prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS” skutkuje konsekwencjami np. w formie wydatków niekwalifikowanych.	Konieczne jest doprecyzowanie zapisów Zasad finansowania celem ujednolicenia praktyki.	Uwaga nieuwzględniona. Do naruszeń przy udzielaniu zamówień publicznych zastosowanie ma taryfikator naruszeń PZP.
256	Regionalne Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych PI. Solidarności 1/3/5, pok. 415 53-661 Wrocław	2.2.7.2 Zasada konkurencyjności Zasady konkurencyjności nie stosuje się do: a) zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem (tj. personel projektu uwzględniony	Wprowadzenie zapisu, że w przypadku wystąpienia warunków zwalniających od stosowania zasady konkurencyjności – stosowany był on w każdym przypadku niezależnie od kwoty usługi.	Zaproponowane obecnie zapisy wskazują, że w przypadku wystąpienia w projekcie usług powyżej 14 tys euro netto – projektodawca ma prawo do nie stosowania zasady konkurencyjności w przypadku spełnienia jednego z dwóch warunków wskazanych w dokumencie (strona 75, 2.2.7.2) – zamówienia dotycząca personelu zarządzającego i zamówienia dotyczą personelu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny.	Wyjaśnienie. Zasada konkurencyjności dotyczy wyłącznie zamówień powyżej 14 tys. euro, więc nie mają zastosowania do zamówień pomiędzy 20 tys. zł i 14 tys. euro. Jednocześnie beneficjent może powierzyć komukolwiek wykonanie usług poniżej 14 tys. euro, o ile są one wykonywane zgodnie z ceną rynkową.

		<p>w zadaniu „Zarządzanie projektem”);</p> <p>zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny</p>		<p>Rodzi się pytanie, czy zaistnienie tych przesłanek zwalniających – dla kwot powyżej 14 tys. euro - jest również stosowane w przypadku usług w przedziale pomiędzy 20 tys. zł a 14 tys.euro netto.</p> <p>Przykład: W projekcie zaplanowane są usługi szkoleniowe na kwotę 36 tys. zł. Czy Beneficjent może wykonanie tych usług powierzyć osobom, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny. Analogiczne pytanie w kontekście zarządzania.</p> <p>Doprecyzowanie tych zapisów jest istotnie zwłaszcza w kontekście pojawiających się niejasności w interpretacjach IP/IP2.</p>	
257	WUP Kielce	<p>2.2.7.2 Zasada konkurencyjności pkt b</p>	<p><u>Dotychczasowe brzmienie:</u> „Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) (...) b) zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny. <p><u>Propozycja zapisu:</u> „Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) (...) b) zamówień dotyczących zadań 	<p>Zdarza się, że beneficjenci składają wnioski o dofinansowanie projektu na początku roku a personel wybierają pod koniec roku i zapis ten powoduje, iż musieliby współpracować dłużej niż rok.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Z założenia, w tym przypisie chodziło o ewentualne wyłączenie osób współpracujących z beneficjentem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.</p>

			wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent na co najmniej rok przed rozpoczęciem procedury wyboru personelu projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny.		
258	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/ 2.2.7/2.2.7.2/akapit 7	<p>„W celu zapewnienia ww. zasady beneficjent powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, mając na uwadze zapewnienie zachowania uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Równocześnie beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego”.</p> <p>Instytucja proponuje, by do powyższego zapisu dodać treść obligującą do udokumentowania przeprowadzonych czynności w postaci zamieszczenia zapytania na stronie internetowej. Proponuje się następujące przeformułowanie zapisu końcowego:</p> <p>„Równocześnie beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego. Zamieszczenie zapytania na stronie winno zostać udokumentowane w postaci wydruku.”</p>		<p>Uwaga częściowo uwzględniona</p> <p>Zmieniono zapisy dotyczące upubliczniania ofert w siedzibie beneficjenta i wskazano co powinien zawierać protokół.</p>
259	Ministerstwo Sprawiedliwości	Rozdział 2.2.7.1 Prawo zamówień publicznych	Zapisy na temat obowiązku publikacji ogłoszenia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie z wolnej ręki, negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę są niespójne z obowiązującą Ustawą Prawo zamówień		<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zapis odnosi się ogólnie do upubliczniania informacji na temat zamówień publicznych.</p>

			publicznych i dyrektywami unijnymi.		
260	Ośrodek Wspierania Innowacyjnych Biznesów Sp. z o.o.	Rozdział 2. Kwalifikowalność wydatków w ramach PO KL / pkt. 2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków	Wskazany zapis stanowi, iż Beneficjent nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem a wykonawcą, polegające w szczególności na: (...) d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Zamówienie to umowa odpłatna zawierana między Beneficjentem a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane (zgodnie z podpunktem 2.2.7.2). <u>Zapis w tym podpunkcie powinien zostać wykreślony.</u>		Uwaga nieuwzględniona. Niemniej jednak wykluczono zapisy, które dawały najwięcej pola do nadinterpretacji.
261	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	2.2.7.2. Zasada konkurencyjności	Widnieje zapis: „W przypadku nie stosowania przez beneficjenta / partnera zasady konkurencyjności podmiot będący stroną umowy lub inny uprawniony organ kontrolny stosuje taryfikator korekt określony w umowie o dofinansowanie projektu (patrz Załącznik 9b do umowy: „Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS”).”	Wskazano błędny nr załącznika winno być Załącznik nr 10 b Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS”	Uwaga uwzględniona.

262	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	2.2/2.2.8	Brak zapisu w Zasadach, mówiącego o konsekwencjach niezastosowania zasady efektywnego zarządzania finansami przy zakupie towarów lub usług.		Uwaga uwzględniona.
263	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Podrozdział 2.2/ 2.2.8 str. 77	Należy doprecyzować, czy w przypadku stwierdzenia niezastosowania zasady efektywnego zarządzania finansami IP/IP2 powinny uznać całość czy część kosztów za niekwalifikowalne.	Konieczność doprecyzowania Zasad finansowania PO KL.	Uwaga uwzględniona.
264	Ośrodek Rozwoju Edukacji – IP2 dla Priorytetu III POKL	2.2.8. Zasada efektywnego zarządzania finansami	Należy jednoznacznie doprecyzować, czy zasada efektywnego zarządzania finansami ma zastosowanie do zatrudniania personelu projektu (umowy cywilnoprawne)	Personel projektu zatrudniony na umowy cywilno-prawne de facto świadczy usługi w projekcie. Jednakże kwestia objęcia personelu zasadą efektywnego zarządzania personelu nie jest jednoznaczna. Ma to szczególne znaczenie w obliczu propozycji IZ, że należy „zwrócić uwagę, iż w sytuacji korzystania przez beneficjenta z wyłączeń ze stosowania PZP lub zasady konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami”, gdyż personelu podlegającego tym wyłączeniom, ze względu na ciągłą i powtarzalną współpracę nie da się wówczas objąć zasadą efektywnego zarządzania finansami, bo jest to personel z góry określony, wybrany ze względu na tę współpracę.	Uwaga uwzględniona.
265	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Podrozdział 2.2/ 2.2.8 str. 77	Należy jednoznacznie określić, co należy rozumieć pod pojęciem zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto – czy zasada dotyczy także umów zawieranych z personelem projektu? Instytucja Pośrednicząca proponuje wprowadzenie zasad analogicznych do zasady	Konieczność doprecyzowania Zasad finansowania PO KL.	Uwaga uwzględniona. Przy czym wyłączenia z zasady konkurencyjności nie mogą mieć zastosowania do zasady efektywnego zarządzania finansami.

			konkurencyjności, tak by przepisy dotyczące zakupu usług/towarów poniżej 14 tys. euro netto nie były bardziej rygorystyczne niż przepisy dotyczące zasady konkurencyjności.		
266	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	2.2.9. Kwalifikowalność w projektach instrumentów inżynierii finansowej, str. 73 Również postanowienia Wytycznych w zakresie przychodu projektu nie mają tutaj zastosowania, gdyż istnieją w tym zakresie odrębne przepisy rozporządzenia (WE) nr 1828/2006. Przychód w ramach instrumentu inżynierii finansowej nie podlega zwrotowi, lecz zwiększa kapitał, z którego wypłacane są pożyczki uczestnikom projektu.	Zdefiniowanie, co stanowi przychód w ramach instrumentu inżynierii finansowej oraz podkreślenie, że odsetki bankowe oraz przychód z tytułu inwestowania wolnych środków będzie przeznaczony na powiększenie kapitału pożyczkowego.	Doprecyzowanie zapisów w związku z odmienną specyfiką projektów wykorzystujących instrumenty inżynierii finansowej.	Uwaga nieuwzględniona. Zasady dotyczące realizowania instrumentów inżynierii finansowej zostaną ujęte w odrębnym dokumencie będącym częścią Systemu Realizacji PO KL.
267	WUP Opole	2.1.2.1 Rozliczenie kosztów pośrednich ryczałtem	Wskazano, iż w przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, beneficjent nie przedstawia uzasadnienia, ani metodologii. Zdaniem WUP Opole Beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie przedmiot kosztów pośrednich (np. wynagrodzenie księgowej, opłaty telekomunikacyjne, pocztowe itd.)		Uwaga nieuwzględniona. Nie ma to znaczenia, ponieważ beneficjentowi przysługuje konkretny procent kosztów bezpośrednich.
268	Ministerstwo	2.2.7.2. Zasada	„Drugim warunkiem dla spełnienia przesłanki	Należy doprecyzować czy faktyczna	Uwaga uwzględniona.

	Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	konkurencyjności	wyłączającej zastosowanie zasady konkurencyjności jest faktyczna realizacja zamówień przez danego wykonawcę...”	realizacja zamówień oznacza formę odpłatną świadczonych usług czy też nie. Jest to istotne gdyż wątpliwości pojawiają się w odniesieniu do zatrudniania wolontariuszy stale współpracujących z ngo.	
269	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu str. 40	ZF nakładają obowiązek badania, czy osoba zaangażowana w realizację projektu nie wykonuje zadań w ramach aktywności zawodowej w wymiarze nie przekraczającym 220 godzin miesięcznie. Badanie takie nie jest możliwe z uwagi na istnienie umów określających do wykonania daną czynność / usługę nie określoną czasowo (godzinowo). Ponadto ZF nie określają, w którym momencie ma być dokonywane takie badanie. Potencjalna osoba do zatrudnienia dzisiaj	Zapis ZF proponuje się doprecyzować, iż w przypadku umów o charakterze zadaniowym, osoba zatrudniana samodzielnie powinna oszacować liczbę godzin aktywności zawodowej związanej z realizacją tej umowy.	Uwaga nieuwzględniona. Zapisy są zgodne z Kodeksem Pracy.
270	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu str. 43	Zgodnie z ZF w ramach projektów PO KL dodatki są kwalifikowalne do wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych określa maksymalny poziom dodatków zadaniowych na poziomie 40 %. Ww. Rozporządzenie stanowi podstawę do wprowadzenie odpowiednich zapisów w regulaminach pracy lub regulaminach wynagradzania instytucji. IP 2 wnioskuje o rozszerzenie zapisu o komentarz „nie dotyczy pracowników samorządowych”.	Uwaga uwzględniona.
271	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	2.2.6 Reguła proporcjonalności	W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego w ramach projektu lub nieosiągnięcia celu projektu wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać	Przywołany zapis mówi o alternatywnym obniżeniu zadania merytorycznego lub zadania zarządzania projektem, a w przywołanych w Zasadach	Uwaga nieuwzględniona. Sposób rozliczenia końcowego projektu z zastosowaniem reguły

			proporcjonalnie zmniejszona w zadaniu merytorycznym, którego założenia nie zostały osiągnięte lub kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich.	Finansowania przykładach obniżane jest zarówno zadanie merytoryczne jak i zad. zarządzanie projektem. Tak więc występuje niespójność zapisów dot. reguły proporcjonalności z przywołanymi przykładami.	proporcjonalności wyniku z konkretnego przypadku.
272	Deloitte	2.1. Zasady konstruowania budżetu projektu W związku z powyższym na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. W tym celu beneficjent powinien móc przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen.	Brak doprecyzowania, jaka forma potwierdzenia należytego szacowania kosztów będzie akceptowana (obecna praktyka to obniżanie liczby punktów podczas oceny i odrzucanie wniosku, a tym samym możliwość występuje tylko w sytuacji złożenia protestu).	Ta regulacja powinna ułatwić wnioskodawcom obronę przed częstymi zarzutami ze strony IW, że stawki przedstawione w budżecie odbiegają od cen rynkowych. Aby zapewnić równe traktowanie wszystkich wnioskodawców i zmniejszyć arbitralność oceny urzędników warto rozważyć obowiązkowe dołączanie do wniosków o dofinansowanie takiego potwierdzenia. Konieczność doprecyzowania formy dokumentu potwierdzającego należyte szacowanie kosztów.	Uwaga częściowo uwzględniona. Ewentualne potwierdzenie należytego szacowania wydatków w budżecie będzie się odbywać na etapie negocjacji. Niemniej jednak może przyjmować każdą formę, która jest akceptowalna dla IP.
273	Deloitte	2.2.7. Przejrzystość i konkurencyjność wydatków W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z zastosowania zasady konkurencyjności lub	Przedmiotowy zapis zmniejsza elastyczność budżetu i utrudni zarządzanie finansami w projekcie, a ponadto zmniejszy motywację Beneficjenta do efektywnego wydatkowania środków.	Zapis ten spowoduje usztywnienie budżetów dofinansowanych projektów i jeszcze trudniejsze zarządzanie ich realizacją. Już obecnie częstym problemem na etapie wdrażania projektu jest niedoszacowanie poszczególnych pozycji budżetowych, zwłaszcza w projektach, które trwają ponad 1 rok. Sytuacja taka jest konsekwencją	Uwaga nieuwzględniona. Wprowadzone zapisy nie mają na celu zablokowania możliwości elastycznego dysponowania budżetem, ale wskazanie, że jeżeli w projekcie występują znaczne oszczędności – ich wykorzystanie powinno mieć

		<p>Prawa zamówień publicznych, uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. Powyższe dotyczy oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie.</p>		<p>uniknięcia ryzyka odnośnie zarzutów kierowanych przez ekspertów oceniających projekty (zawyżenie kosztów) i w konsekwencji obniżenie oceny projektu, które skutkować może nawet brakiem uzyskania grantu. Możliwość przesuwania środków pomiędzy zadaniami w projekcie – po wcześniejszym uzyskaniu zgody Instytucji Wdrażającej – jest niezbędnym narzędziem zarządzania projektem, dającym możliwość reagowania na niedające się przewidzieć wcześniej wydarzenia. Pozbawienie Beneficjentów takiego narzędzia uderzy przede wszystkim w najmniejsze i najłabsze finansowo podmioty, dla których konieczność zwiększenia wkładu własnego w trakcie realizacji projektu może się okazać ciężarem niemożliwym do udźwignięcia.</p> <p>Zwiększenie rezultatów projektu – jako warunek wykorzystania powstałych oszczędności – jest z reguły niemożliwe. Na etapie przygotowania projektu i tworzenia dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy deklarują maksymalne możliwe do osiągnięcia wskaźniki, aby zwiększyć szanse uzyskania dotacji. Przesunięcie środków z jednej pozycji budżetowej do drugiej, bez zwiększenia ogólnej kwoty budżetu, nie uzasadnia takiego automatycznego poszerzenia zakresu projektu. Dotyczy to przede wszystkim</p>	<p>miejsce wyłącznie w przypadku zwiększenia rezultatów lub produktów projektu.</p> <p>Beneficjent ma obowiązek formułować założenia projektu w oparciu o realne i możliwe do zrealizowania zadania, wskaźniki oraz budżet. Po wyborze projektu zobowiązuje się do jego realizacji w umowie o dofinansowanie w zakresie określonym we wniosku.</p>
--	--	---	--	---	--

				zamkniętych projektów szkoleniowych dla pracowników przedsiębiorstw, gdzie deklarowane wartości wskaźników (np. liczba przeszkolonych pracowników w wieku 50+) wynikają wprost ze stanu zatrudnienia w firmie, nie stanowią zatem wartości, które przedsiębiorstwo może z łatwością w krótkim czasie elastycznie kształtować.	
274	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.9	Wprowadzono nowy rozdział, w którym przedstawiono bardzo ogólne zapisy. Brak definicji Instrumentów inżynierii finansowej. Należy precyzyjnie wskazać datę końcowej kwalifikowalności wydatków. Należy doprecyzować i dokładnie omówić instrumenty inżynierii finansowej ze względu, iż jest to zupełnie nowe pojęcie dla Beneficjentów.		Uwaga nieuwzględniona. Zasady będą określone w odrębnym dokumencie.
275	Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu	Podrozdział 2.1	Wątpliwości budzi możliwość przedstawienia przez beneficjenta potwierdzenia należytego szacowania kosztów na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.	Możliwość przedstawienia przez beneficjenta potwierdzenia należytego szacowania kosztów powinna być ewentualnie na etapie negocjacji a nie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.	Uwaga uwzględniona.
276	Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu	Podrozdział 2.2.9	Brak wskazania limitu kosztów zarządzania dla instrumentów inżynierii finansowej w ramach Działania 6.2.	W Zasadach finansowania PO KL należy wskazać, iż w przypadku Działania 6.2 koszty zarządzania po stronie instrumentu inżynierii finansowej nie mogą przekraczać 4% średniorocznie kapitału wniesionego do instrumentu inżynierii finansowej z <u>przeznaczeniem dla osób fizycznych.</u>	Uwaga nieuwzględniona. Zasady będą określone w odrębnym dokumencie.
277	Wojewódzki Urząd Pracy w		Prosimy o uwzględnienie w Zasadach finansowania PO KL uwag zgłoszonych do	W celu zachowania spójności pomiędzy dokumentami prosimy	Uwaga uwzględniona.

	Toruniu		Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.	uwzględnić w Zasadach finansowania PO KL uwagi zgłoszone przez WUP w Toruniu do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.	
278	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.1.2.1 Rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem, str. 54	Czy w sytuacji, gdy w zadaniu zarządzanie projektem wystąpią zadania zlecone (koordynator, promocja projektu), podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich nie powinna być pomniejszona o wartość tych zadań?	Zasady mówią jedynie o pomniejszeniu podstawy o zlecone zadania merytoryczne.	Uwaga uwzględniona.
279	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 2.1.3 Cross-financing str. 59	W poniższej treści błędnie przywołano numer przypisu jest 38, a winno być 42 Jest: „Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją jako „sprzęt” w ramach cross-financingu należy rozumieć środki trwałe ⁴⁴ (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł ³⁸ (...)” Regule cross-financing podlega również sprzęt, którego wartość początkowa jest wyższa od 350 zł ³⁸ (...)” Powinno być: „Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją jako „sprzęt” w ramach cross-financingu należy rozumieć środki trwałe ⁴⁴ (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł ⁴² (...)” Regule cross-financing podlega również sprzęt, którego wartość początkowa jest wyższa od 350 zł ⁴² (...)”	W treści jest odniesienie do przypisu numer 38, a powinno być 42, bowiem przypis 42 wyjaśnia wysokość wartości początkowej 350 zł.	Uwaga uwzględniona.
280	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	2.1.2 Koszty pośrednie	Koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki.	W katalogu kosztów pośrednich wymieniono koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna,	Uwaga nieuwzględniona. Na potrzeby funkcjonowania projektu są koszty

				sekretariat, kancelaria, obsługa prawna), powinno być: na potrzeby funkcjonowania projektu, a nie jednostki.	bezpośrednie.
281	Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie	Strona 33 pkt. 2.1 Zasady konstruowania budżetu projektu	W związku z faktem, iż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów i w tym celu beneficjent powinien móc przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen. Ponadto, wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia beneficjenta z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami (...)	Zdaniem IW należy określić na jakim etapie oceny Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów.	Uwaga uwzględniona.
282	Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie	Strona 59 Pkt. 2.1.2.1 Rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem	We wniosku o dofinansowanie projektu po zaznaczeniu opcji rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem (w szczegółowym budżecie projektu), beneficjent ma możliwość wybrania limitu kosztów pośrednich właściwego dla danej wartości projektu. Beneficjent nie przedstawia przy tym uzasadnienia ani metodologii dla tak wyliczonych kosztów pośrednich.	Zdaniem IW należy zobligować Beneficjenta przynajmniej do przedstawienia rodzajów kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, co ułatwiłoby członkom KOP weryfikację kwalifikowalności wydatków w ramach katalogu kosztów pośrednich. W Generatorze (GWA) przewidziano konieczność uzasadnienia kosztów pośrednich – ostatnia tabela wniosku o dofinansowanie mówi, że uzasadnienie jest obowiązkowe dla cross –finansingu i kosztów rozliczanych ryczałtem, więc to wskazuje, iż pole powinno zostać wypełnione stosownymi informacjami w tym zakresie. Ponadto należałoby doprecyzować czy w powyższym polu powinien być zawarty katalog zaplanowanych wydatków czy jedynie uzasadnienie wyboru formy rozliczania kosztów pośrednich.	Uwaga nieuwzględniona. Taka jest właśnie specyfika kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, że nie trzeba ich już uzasadniać i należą się one beneficjentowi za sam fakt ponoszenia wydatków bezpośrednich.

283	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.1.4 Zlecenie zadań merytorycznych	„Brak wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu faktu zlecenia danego zadania merytorycznego stanowi podstawę do uznania kosztów za niekwalifikowalne.”	Czy IP może na pisemny wniosek beneficjenta wyrazić zgodę na zmiany dotyczące oznaczenia zadaniem zleconym działań, które pierwotnie we wniosku o dofinansowanie będące załącznikiem do umowy nie zostały planowane do zlecenia na zewnątrz?	Wyjaśnienie. Tak, ale to oznacza zmianę w kosztach pośrednich.
284	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.1.5 Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem	W zapisach „Z uwagi na niską wartość projektów inicjatyw oddolnych zakłada się, iż co do zasady środki na ich finansowanie przekazywane będą jedną transzą zaliczki na podstawie umowy” oraz „Projekty inicjatyw oddolnych rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych mogą podlegać kontroli zarówno w trakcie, jak też po zakończeniu realizacji projektu” IP wnioskuję o usunięcie słów „inicjatyw oddolnych”.	Kwoty ryczałtowe odnoszą się do projektów wyłonionych w procedurze konkursowej o wartości nieprzekraczającej 100 tys. PLN, a nie tylko do projektów inicjatyw oddolnych.	Uwaga uwzględniona.
285	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.2 Koszty pośrednie	Należy doprecyzować opis kosztów personelu obsługowego oraz koszty obsługi księgowej.	IP wnioskuję o wprowadzenie do Zasad finansowania POKL zapisów ujętych w FAQ MRR. W szczególności dotyczy to zapisów iż „(...)personel obsługowy, księgowy lub osoby uprawnione do reprezentowania jednostki nie będą stanowiły personelu projektu, gdyż wydatki związane z wynagrodzeniem tych osób zawierają się w katalogu kosztów pośrednich(...). Koszty pośrednie generowane są niezależnie od tego, czy beneficjent realizuje projekt w ramach POKL czy też prowadzi standardową działalność W związku z realizacją projektu przez beneficjenta, zadania administracyjne ulegają zwiększeniu. Powstałe z tego tytułu koszty administracyjne (m. in. koszty zarządu, obsługi księgowej,	Uwaga częściowo uwzględniona.

				personelu obsługowego) mogą zostać pokryte w ramach kosztów pośrednich rozliczanych w ramach projektu. Nie jest jednak dopuszczalne rozliczanie ww. kosztów w ramach kosztów bezpośrednich projektu. W związku z powyższym, nie jest również właściwe zawieranie z ww. osobami dodatkowych <u>umów o pracę lub</u> umów cywilnoprawnych na wykonywanie zadań w ramach projektu POKL”.	
286	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.2. Koszty pośrednie	<p>Jest: „Należy zauważyć, że katalog kosztów pośrednich wskazuje w kilku przypadkach odniesienie do kosztów związanych z obsługą administracyjną projektu (np. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu). Oznacza to, że w przypadku gdy analogiczne koszty związane byłyby z realizacją zadań merytorycznych (np. koszty materiałów biurowych lub artykułów piśmienniczych niezbędnych do realizacji zadania merytorycznego), to nie są one uwzględnione w katalogu kosztów pośrednich i tym samym nie są ograniczone limitem kosztów pośrednich w przypadku ich rozliczenia ryczałtem. Wspomniane koszty stanowią katalog zamknięty kosztów pośrednich. Jednocześnie żadna z ww. kategorii wydatków nie może zostać wykazana w ramach kosztów bezpośrednich, w szczególności w zadaniu „zarządzenie projektem”.</p> <p>Przykładowo w związku z rozliczeniem</p>	<p>Sprzeczność zapisów, gdyż albo można umieszczać kategorie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich, ale nie na zasadzie dublowania wydatków, albo obowiązuje (jak dotychczas) bezwzględny zakaz wykazywania kategorii kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich. Jeden z zacytowanych zapisów należy zatem usunąć lub obydwie przeformułować.</p>	<p>Wyjaśnienie Brak zrozumienia zapisów dotyczących kosztów pośrednich. Należy jednak zaznaczyć, że np. materiały biurowe, długopisy mogą być wykazywane również do realizacji zadań merytorycznych np. szkolenia. W takim przypadku mogą być wykazywane w tym zadaniu. Natomiast żadne koszty materiałów biurowych nie będą mogły być wykazane w zarządzaniu projektem.</p>

			kosztów pośrednich ryczałtem beneficjent nie jest uprawniony do wykazania w ramach zadania „Zarządzanie projektem” kosztów materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z administrowaniem projektem (ale już tych związanych z realizacją zadań merytorycznych – TAK), kosztów sprzątnięcia biura projektu ani też kosztów związanych z księgowaniem wydatków projektu.	Należy doprecyzować czy podany przykład dotyczy zakupu materiałów biurowych i art. Piśmienniczych w Zarządzaniu projektem, czy jeśli dotyczą zadań merytorycznych to powinny one zostać przyporządkowane do Zadania merytorycznego.	
287	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.2.2 Rozliczenie kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków	IP proponuje wprowadzenie limitu dla kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.	Na podstawie doświadczenia nabytego przy realizacji projektów, IP proponuje wprowadzenie limitu dla kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w wysokości 2 – krotności limitu ustalonego dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem. Brak takiego limitu powoduje, iż beneficjenci pomimo obowiązku stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami często zawyżają lub podają maksymalne stawki kosztów pośrednich.	Uwaga nieuwzględniona. To na etapie oceny wniosku o dofinansowanie należy ocenić czy koszty pośrednie są zasadne czy nie.
288	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.1.3 Cross-financing	Proponuje się dodanie zapisu informującego o tym, iż to IP określa limit cross-finansingu na Działanie 9.2.	Na podstawie Porozumienia pomiędzy IP a IZ, IP musi dochować limitu cross-finansingu na Priorytecie IX w wysokości 10%. W związku z powyższym, aby IP mogła wywiązać się z zapisów Porozumienia musi mieć wpływ na poziom cross-finansingu w Działaniu 9.2.	Uwaga uwzględniona.
289	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.2.3 Przychód i trwałość projektu	W opinii IP należy wskazać czy odsetki naliczone za nieterminowy zwrot kary umownej także stanowią przychód projektu.	W przypadku niezwrócenia kar umownych naliczane są odsetki karne. W związku z powyższym należy określić czy one także stanowią przychód projektu.	Uwaga uwzględniona.

290	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.2.5. Kwalifikowalność uczestników projektu	Treść pkt w zakresie zdania „Datę podpisania oświadczenia przez pracownika uznaje się za datę przystąpienia do projektu” jest niezgodna z propozycją w pkt 3.6 ppkt 4 Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL. Jednocześnie IP POKL zaznacza, że w przypadku deklaracji składanych w formie papierowej w biurze projektu osobiście przez uczestników a nie przesyłanej Beneficjentowi, która przeważa w większości projektów, brak jest możliwości zweryfikowania dnia złożenia deklaracji.	W opinii IP POKL należy ujednocilić treść Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL z Zasadami finansowania POKL.	Uwaga uwzględniona.
291	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.2.5 Kwalifikowalność uczestników projektu	Wymagane jest aby uczestnik złożył odrębne podpisy na deklaracji i oświadczeniu, przy jednoczesnym wprowadzeniu możliwości złożenia deklaracji w formie elektronicznej i telefonicznej- zapisy niespójne.	Należy doprecyzować, że zawsze uczestnik składa odrębne podpisy na deklaracji i oświadczeniu, pomimo złożenia deklaracji w formie elektronicznej i telefonicznej.	Uwaga uwzględniona.
292	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.2.6 Reguła proporcjonalności	Należy doprecyzować sposób rozliczenia wydatków w związku z niespełnieniem reguły proporcjonalności. Ponadto w związku z faktem, że nie można generalizować stosowania reguły proporcjonalności w związku z niespełnieniem kryterium dostępu, IP proponuje następujący zapis: W przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu – podmiot będący stroną umowy może proporcjonalnie zmniejszyć wysokość części lub wszystkich wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach	W opinii IP należy doprecyzować zapisy dotyczące rozliczania wydatków. W związku z tym, że reguła proporcjonalności stosowana jest na koniec realizacji projektu, jednakże odnosi się do wydatków ponoszonych przez cały okres realizacji projektu. Czy możliwe jest rozliczanie wydatków poprzez wskazanie źródła finansowania z ostatniej transzy przekazanej beneficjentowi? Ponadto zdaniem IP nie może być stosowane tak restrykcyjne podejście w stosunku do niespełnienia kryteriów dostępu, ponieważ kryteria te mogą mieć różny charakter. Część kryteriów	Uwaga uwzględniona.

			o płatność, co równocześnie oznacza obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu; wysokość zmniejszenia dofinansowania uzależniona jest od charakteru kryterium, stopnia niezrealizowania kryterium lub celu projektu.	dostępu, to kryteria administracyjno-techniczne (np. długość trwania projektu, czy minimalna kwota dofinansowania, czy wielkość grupy docelowej), które weryfikowane są na etapie oceny. Możliwa jest sytuacja, w wyniku której, po przeprowadzonej ocenie i negocjacjach, ulegną one zmianie do takiego poziomu, który na etapie oceny skutkowałby negatywną oceną i jednocześnie odrzuceniem wniosku za niespełnienie kryterium dostępu. Ponadto może zdarzyć się sytuacja na etapie realizacji projektu, że np. przy kryterium minimum 100 uczestników dwie osoby będą niekwalifikowane, czy to znaczy, IP ma uznać za niekwalifikowalne wydatki całego projektu?	
293	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	2.2.6 Reguła proporcjonalności	Czy w przypadku efektu zatrudnieniowego, w sytuacji, gdy beneficjent uzyska zapewnienie o zatrudnieniu pracownika po ukończeniu udziału w projekcie (np. podpisanie zobowiązania przez przedsiębiorcę zatrudnienia danego pracownika) a następnie przedsiębiorca nie zatrudni uczestnika z uwagi na trudną sytuację ekonomiczną przedsiębiorstwa, czy można to traktować jako czynnik niezależny od beneficjenta.	Zgodnie z projektem przedmiotowego dokumentu stosowanie reguły proporcjonalności powinno odbywać się z uwzględnieniem wszelkich okoliczności związanych z realizacją danego projektu. Jednak należy podkreślić, że opisany przykład może w praktyce prowadzić do nadużyć ze strony beneficjentów i tym samym doprowadzi do obniżenia planowanego w projektach efektu zatrudnieniowego. Jednocześnie należy podkreślić, że projekty realizowane w ramach PO KL są zależne od sytuacji gospodarczej kraju/ danego regionu.	Uwaga nieuwzględniona. To powinno podlegać indywidualnej ocenie IP/IP2.
294	Urząd Marszałkowski Województwa	2.2.7.2 Zasada konkurencyjności	Doprecyzowanie treści pkt. Treść pkt po zmianie „b) tożsamość czasowa zamówienia - możliwe udzielenie zamówienia w tym samym	Zmiana zapewni spójność z interpretacją kryterium tożsamości czasowej zamówienia określonej	Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z ogólnymi

	Lubelskiego w Lublinie		czasie <u>lub w ramach okresu trwania danego projektu</u> ".	w orzecznictwie do art. 32 ustawy Pzp, jak również wyrażonej w opinii Urzędu Zamówień Publicznych pt. „SZACOWANIE WARTOŚCI I UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ OBJĘTYCH PROJEKTEM WSPÓŁFINANSOWANYM ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ” zamieszczonej na stronach UZP.	zasadami szacuje się zamówienia w okresie realizacji projektu. Byłoby to więc powtórzenie zapisu.
295	Polska Izba Firm Szkoleniowych	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	<p>W przypadku zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie;</p> <p>Osoba ta musi:</p> <p>a. prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy (w takim przypadku nie ma obowiązku</p>	Zapis ten nie uwzględnia specyfiki umów zlecenia i umów o dzieło, gdzie nie wskazuje się wymiaru czasu realizacji zadania. Dlatego pojawiają się wątpliwości czy pracodawca może wymagać od pracownika sporządzania ewidencji zadań zrealizowanych na podstawie innych umów z innymi zlecającymi/ pracodawcami, zwłaszcza takich które są rodzajowo inne od zadań związanych z realizacją projektu (np. wstydlive – sprzątanie itp.)	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>IZ PO KL zrezygnowała z obowiązku uwzględniania w ewidencji godzin i zadań innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów.</p>

			prowadzenia ewidencji);		
296	Polska Izba Firm Szkoleniowych	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	W związku z powyższym, beneficjent musi zweryfikować przed zaangażowaniem personelu do projektu, czy osoba ta jest zaangażowana w realizację innych projektów, a jeżeli tak, to czy będzie w stanie efektywnie realizować zadania w projekcie	Brak spójności zapisów – akapit wcześniejszy wskazuje się na konieczność weryfikacji także czy i ile zadań „pozaprojektowych” pracownik wykonuje.	Uwaga nieaktualna. Zapis usunięto.
297	Polska Izba Firm Szkoleniowych	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu <u>STOSUNEK PRACY</u>	1) wszystkie zadania, w których realizację zaangażowany jest dany pracownik beneficjenta powinny zostać uregulowane w ramach umowy o pracę; oznacza to bezwzględny zakaz zatrudniania własnych pracowników będących personelem projektu do realizacji innych zadań na podstawie innych umów np. cywilnoprawnych; jeżeli beneficjent chce zaangażować dotychczasowego pracownika będącego personelem projektu do realizacji innych zadań w ramach projektu, należy zmienić mu zakres obowiązków w ramach stosunku pracy (patrz przykład poniżej)	Powyższy zapis nie uwzględnia sytuacji, w której z przyczyn obiektywnych brak jest możliwości zatrudnienia własnego pracownika w oparciu o umowę o pracę, np. w przypadku zlecenia przeprowadzenia szkolenia czy opracowania dokumentacji będącej dziełem autorskim (jednorazowo/doraźnie) w zakresie nie związanym z wykonywaną w projekcie funkcją. Zapis nieprecyzyjny – nie wskazuje czy zakaz dotyczy zatrudniania pracownika do dodatkowych zadań w ramach projektu, czy także „poza projektem”	Wyjaśnienie. Należy w takiej sytuacji wykorzystać dopuszczoną w ramach stosunku pracy możliwość np. dodatek. Zasady finansowania PO KL nie interesuje to co się dzieje „poza projektem”, gdyż to nie wchodzi w zakres kwalifikowania wydatków w PO KL, pod warunkiem, że pracownik pracuje efektywnie w projekcie.
298	Polska Izba Firm Szkoleniowych	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu <u>STOSUNEK CYWILNOPRAWNY</u>	1) po drugie – w przypadku gdy beneficjent chce zaangażować do projektu osobę na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie jego pracownikiem zatrudnionym na podstawie stosunku pracy ale nie będącej personelem projektu (np. pracownik beneficjenta nie realizujący zadań w projekcie miałby być zaangażowany do jednego zadania w	Nałożenie takiego wymogu na osobę zatrudnioną w oparciu o umowę cywilnoprawną powoduje, że umowa może nosić znamiona umowy o pracę, co może zostać zakwestionowane przez PIP itp.	Uwaga częściowo uwzględniona. Zrezygnowano z ewidencjonowania umów o dzieło.

			<p>projekcie na podstawie umowy cywilnoprawnej), jest to możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy charakter zadań wyklucza możliwość ich realizacji w ramach stosunku pracy (np. są to zajęcia, które można realizować wieczorami lub w weekendy).</p> <p>W takim przypadku muszą być spełnione <u>łącznie</u> następujące warunki:</p> <p>(..)</p> <p>d) osoba ta prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej.</p>		
299	Polska Izba Firm Szkoleniowych.	2.2.5. Kwalifikowalność uczestników projektu	Jednocześnie dokumentem potwierdzającym wolę uczestnictwa w projekcie pracownika przedsiębiorstwa jest oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu. Datę podpisania oświadczenia przez pracownika uznaje się za datę przystąpienia do projektu.	Takie podejście do kwestii zdefiniowania daty przystąpienia do projektu powoduje chaos w sprawozdawczości, np. oświadczenie zostaje podpisane w IV kwartale, a szkolenie odbywa się dopiero w I kwartale roku następnego. W sprawozdaniach należy wykazać, iż osoba przystąpiła do projektu, jednocześnie wskazując iż nie została objęta wsparciem, ponadto jeżeli mimo podpisania oświadczenia nie skorzysta ze wsparcia – de facto nie powinna być wykazywana w systemie sprawozdawczym. Rozwiązaniem mogłoby być wprowadzenie zapisu, iż za datę przystąpienia do projektu uznaje się datę pierwszego objęcia wsparciem w ramach projektu, np. pierwszy dzień szkolenia.	Uwaga niezasadna w związku z tym, że zgodnie ze zmianą w Zasadach finansowania PO KL zmieniono również zapisy w Zasadach systemu sprawozdawczości PO KL w tym zakresie.
300	Polska Izba Firm Szkoleniowych	2.2.6. Reguła	W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu	Zapis nadal jest nieprecyzyjny, i nie pozwala na jednoznaczne	Wyjaśnienia.

		<p>proporcjonalności</p>	<p>projektu - wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Wysokość zmniejszenia dofinansowania uzależniona jest od stopnia niezrealizowania kryterium lub celu. Zmniejszenie dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte lub kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).</p> <p>Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wartości wydatków faktycznie poniesionych i wykazanych we wnioskach o płatność, a nie określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że spełnienie tej reguły weryfikowane jest na etapie końcowego wniosku o płatność. W przypadku stwierdzenia konieczności obniżenia wydatków kwalifikowalnych w związku z niespełnieniem reguły proporcjonalności, w Informacji o weryfikacji wniosku o płatność nie należy wskazywać poszczególnych pozycji z załącznika nr 1, lecz ogólną kwotę wydatków niekwalifikowalnych, która wynika z zastosowania tej reguły.</p> <p>Stosowanie reguły proporcjonalności powinno odbywać się z uwzględnieniem wszelkich okoliczności związanych z realizacją danego projektu, a nie jedynie na zasadzie matematycznych wyliczeń stopnia nieosiągnięcia założeń projektu. W</p>	<p>przygotowanie się do rozliczenia końcowego projektu.</p>	<p>Zostały dodane szczegółowe przykłady, aby zobrazować jak może wyglądać rozliczenie projektu z zastosowaniem reguły proporcjonalności. Bardziej szczegółowo opisanie tej kwestii nie jest możliwe.</p>
--	--	--------------------------	--	---	--

			szczegółności należy zweryfikować, czy niewykonanie produktów i rezultatów projektu wiązało się z ponoszeniem wydatków na ten cel i od tego uzależnić stopień rozliczeń finansowych projektu		
301	Polska Izba Firm Szkoleniowych	2.2.7. Przejrzystość i konkurencyjność wydatków	W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych, uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. Powyższe dotyczy oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie.	Zapis niejednoznaczny: - czy dotyczy to przeniesienia oszczędności pomiędzy zadaniami czy wykorzystanie oszczędności w ramach zadania, na którym wystąpiły oszczędności. - brak informacji co w przypadku oszczędności w kwocie niższej niż 10% - czy oszczędność należy liczyć globalnie w odniesieniu do zadania czy to pozycji budżetu, która objęta była postępowaniem?	Zapisy doprecyzowano.
302	Ośrodek Rozwoju Edukacji – IP2 dla Priorytetu III POKL	2.2.7 Przejrzystość i konkurencyjność wydatków oraz 3.1.6. Wprowadzanie zmian do projektu	a) Należy uzupełnić, że oszczędności powstałe w projekcie (pow. 10 % środków alokowanych na dane zadanie) mogą być wykorzystywane za zgodą podmiotu będącego stroną umowy w przypadku zwiększenia rezultatów lub produktów projektu. b) Sugerujemy również rozważenie, czy warunki wykorzystania oszczędności powstałych w projekcie rzeczywiście mają mieć charakter bezwzględny (tj. wykorzystywane „wyłącznie” w przypadku zwiększenia rezultatów /produktów), czy jedynie zalecenia („powinny” wiązać się ze zwiększeniem rezultatów / produktów).	a) Stopień osiągnięcia celów (założeń) projektu mierzony jest zarówno rezultatami jak i produktami, ma to przełożenie na zastosowanie reguły proporcjonalności (stosując regułę „w szczególności należy zweryfikować, czy niewykonanie produktów i rezultatów projektu wiązało się z ponoszeniem wydatków na ten cel i od tego uzależnić stopień rozliczeń finansowych projektu”. Tym samym wykorzystanie oszczędności w projekcie powinno wiązać się ze zwiększeniem rezultatów lub produktów projektu (a nie jedynie rezultatów). b) Mogą pojawić się przypadki przenoszenia oszczędności	Zapisy doprecyzowano.

				<p>między zadaniami, które jedynie minimalnie przekraczają dozwolone „10 %”, czasami oszczędności można przeznaczyć na dodatkową formę wsparcia beneficjentów ostatecznych lub zachodzi konieczność rozszerzenia funkcjonalności opracowywanego w projekcie narzędzia informatycznego (np. w wyniku testowania produktu innowacyjnego). Takie przypadki nie zawsze będą wiązały się ze zwiększeniem wskaźników. IP/IP2 powinna zatwierdzać zmiany w projekcie kierując się indywidualną sytuacją w danym projekcie, przy zaleceniu (a nie nakazie) przeznaczania oszczędności na zwiększenie wskaźników.</p>	
303	Polska Izba Firm Szkoleniowych	2.2.7.2. Zasada konkurencyjności	<p>Wytyczne nakładają na beneficjenta obowiązek rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT), chyba że zakup usługi lub towaru jest ponoszony zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych. Należy przy tym zwrócić uwagę, iż w sytuacji korzystania przez beneficjenta z wyłączeń ze stosowania PZP lub zasady konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami.</p>	<p>Taki zapis sugeruje konieczność przeprowadzania postępowania w trybie rozeznania rynku także dla:</p> <p>b) zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem (tj. personel projektu uwzględniony w zadaniu „Zarządzanie projektem”)</p> <p>c) zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny.</p>	<p>Wyjaśnienie.</p> <p>Beneficjent powinien we wskazanych przypadkach przeprowadzić rozeznanie rynku.</p>
304	Szkoła Główna Handlowa w Warszawie	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem	<p>W treści dokumentu wprowadzono określenie „jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów” (str. 45).</p>	<p>Określenie „inne zajęcia zarobkowe” jest niejednoznaczne i może rodzić trudności na etapie angażowania</p>	<p>Uwaga uwzględniona. Zapis usunięto.</p>

		personelu		personelu projektu. Niezbędne wydaje się jego doprecyzowanie.	
305	Szkoła Główna Handlowa w Warszawie	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu Stosunek pracy	W treści dokumentu wprowadzono ograniczenie wysokości dodatku do 20% wynagrodzenia zasadniczego. Ograniczenie to może znacznie okazać się demotywujące bo jest bardziej restrykcyjne niż zasady określone przepisami prawa.	<p>Potrzeba regulacji sytuacji w których „dodatek przekracza znacząco wynagrodzenie podstawowe” jest zrozumiałą. Wątpliwości jednak rodzi skala proponowanych ograniczeń znacznie bardziej restrykcyjna niż przewidują to obowiązujące przepisy prawa.</p> <p>Wysokość dodatków przyznawanych pracownikom uczelni publicznych, będących jednostkami sektora publicznego, reguluje Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia w sprawie warunków wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej. Zgodnie z tym rozporządzeniem dodatki specjalne, przyznawane z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań mogą wynosić do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego (w określonych przypadkach mogą być zwiększone do 20%).</p> <p>Ograniczenie dodatków z tytułu wykonywania pracy na rzecz projektów POKL do poziomu niższego niż przewidują to obowiązujące przepisy może być demotywujące dla pracowników i może przyczynić się do obniżenia jakości realizowanych projektów. Należy przy tym pamiętać, że wysokość wynagrodzenia w</p>	Uwaga uwzględniona.

				uczelniami publicznymi również jest regulowana przepisami prawa. Tym samym również maksymalna wysokość dodatków jest regulowana i nie jest możliwe aby osiągały one rażąco wysoki poziom. Reasumując zwracamy uwagę, że konieczność uregulowania poziomu dodatków jest zrozumiałą, ale należy przy tym zachować pewną ostrożność. Nałożenie jednolitych, sztywnych ram dla wszystkich beneficjentów, choć ograniczy wysokość dodatków, to może przyczynić się do różnej wyceny wartości pracy o takim samym charakterze w zależności od formy prawnej Beneficjenta. Mamy świadomość, że sformułowanie „sprawiedliwych” uregulowań może być bardzo trudne jednakże niezasadnym wydaje się wprowadzenie bardziej restrykcyjnych zasad niż określone w obowiązujących przepisach prawa.	
306	TOSK Sp. z o.o.	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu; w przypadku zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej	Na jakiej podstawie wyliczono 220 godzin ? to nawet nie jest 1 i ½ etatu ?	W cywilizowanym kraju nikt nikomu nie zabrania pracować na dwa etaty a IZ chce to sztucznie ograniczyć.	Uwaga uwzględniona. Niemniej jednak celem IZ PO KL nie jest ograniczanie prawa do pracy, ale ustalenie zasad według których kwalifikowalne są wydatki w ramach PO KL.

		<p>osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie</p>			
307	TOSK Sp. z o.o.	<p>2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu;</p> <p>a) prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych</p>	<p>Wniosuję o sunięcie tekstu: „oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów”</p>	<p>Poczytajcie sobie konstytucję:</p> <p>Art. 47. Każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p>

		<p>w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy (w takim przypadku nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji);</p>		<p>Art. 51. Ust. 1 Nikt nie może być obowiązany inaczej niż na podstawie ustawy do ujawniania informacji dotyczących jego osoby.</p>	
308	TOSK Sp. z o.o.	<p>2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu;</p> <p>W związku z powyższym, beneficjent musi zweryfikować przed zaangażowaniem personelu do projektu, czy osoba ta jest zaangażowana w realizację innych projektów, a jeżeli tak, to czy będzie w stanie efektywnie realizować zadania w projekcie. Jednocześnie</p>	<p>Co to znaczy zweryfikować zaangażowanie w realizację innych projektów ?? jakich Unijnych???</p>	<p>To są zapisy nie jednoznaczne wnioskuję o wprowadzenie jednoznacznych przepisów.</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p>

		powinien zobowiązać ją do prowadzenia ewidencji godzin pracy bez względu na formę zatrudnienia i udostępnienia jej w ramach rozliczenia wynagrodzenia			
309	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Toruń	2.1.1.1. Koszty zarządzania projektem	Wykreślenie przykładu: „Podmiot będący stroną umowy może odmówić kwalifikowania całości bądź części wynagrodzenia personelu zarządzającego projektem, jeżeli zadania przedmiotowego personelu nie są realizowane właściwie, np. wydatki związane z zatrudnieniem specjalisty ds. obsługi finansowej mogłyby zostać uznane za niekwalifikowalne jeżeli uwagi wielokrotnie zgłaszane przez ten podmiot do wniosków o płatność nie byłyby uparczywie uwzględniane.”	Utrzymywanie w „Zasadach...” przesłanki umożliwiającej IP/IP2 podważanie wydatków w wyniku oceny jakości pracy/świadczenia personelu danego projektu godzi w zasadę partnerstwa, jak też w poszanowanie odrębności podmiotów. Beneficjenci PO KL nie mają żadnego wpływu na sposób funkcjonowania IP/IP2 i na odpowiedzialność tych instytucji, nawet wówczas gdy instytucje te popełniają błędy związane z wdrażaniem projektów (np. przez błędne interpretacje „Wytucznych...” i „Zasad...” zobowiązując beneficjentów do wykonywania dodatkowej, często zbędnej pracy), gdy nie dotrzymują terminów weryfikacji wniosków o płatność, gdy dopuszczają się opóźnień w przekazywaniu odpowiedzi na korespondencję kierowaną do IP/IP2 itp. Jednocześnie IP/IP2 i ich pracownikom stwarza się w „Zasadach...” możliwość wywierania bezpośredniego nacisku na beneficjenta i jego personel. Utrzymywanie takiej możliwości godzi w zasady współpracy instytucji.	Uwaga nieuwzględniona. Umowa o dofinansowanie projektu określa prawa i obowiązki zarówno beneficjenta, jak i instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie. Instytucja powinna respektować terminy wskazane w treści umowy, zatem w sytuacji jakichkolwiek opóźnień należy powołać się na zapisy umowy.

310	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Toruń	2.1.1.1. Koszty zarządzania projektem	<p>Wykreślenie zapisu: „Dodatkowo należy pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi obowiązek nieprzekroczenia limitu kosztów zarządzania projektem dotyczy nie tylko etapu tworzenia budżetu projektu i jego oceny, ale również rozliczenia końcowego projektu. Oznacza to, że podczas weryfikacji końcowego wniosku o płatność należy zweryfikować, czy limit procentowy, o którym mowa w Wytycznych (odpowiednio 30% / 25% / 20% / 15% / 10%), dla rozliczonej wartości projektu nie został przekroczony. Takie sprawdzenie jest przeprowadzane na końcowym etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, tj. już po zastosowaniu reguły proporcjonalności, co zostało opisane w podrozdziale 2.2.6. W praktyce może się okazać, że samo zastosowanie reguły proporcjonalności spowoduje, że wartość kosztów zarządzania nie będzie przekraczać limitów, o których mowa w Wytycznych.</p> <p>W przypadku gdy zostanie stwierdzona konieczność pomniejszenia kosztów zarządzania projektem, w związku z przekroczeniem limitu kosztów zarządzania projektem na końcowym etapie rozliczania projektu, należy uznać to przekroczenie za wydatek niekwalifikowalny podlegający zwrotowi.”</p>	<p>Rozwiązanie, wprowadzone do „Zasad...” od stycznia 2011 roku, godzi w projektodawców realizujących z należytą starannością projekty. Jednocześnie rozwiązanie to jest szkodliwe i krzywdzące dla beneficjentów, którzy – w wyniku m.in. stosowania procedur wyłonienia podwykonawców (pzp, zasada konkurencyjności, zasada efektywnego zarządzania finansami) – uzyskują w projekcie oszczędności w jego realizacji. W wyniku zastosowania tych procedur pomniejszana jest w praktyce również kwota poniesionych przez nich wydatków w ramach zarządzania danym projektem. Im więc bardziej skuteczny jest zespół, tym poważniejszą „karę finansową” ponosi beneficjent.</p> <p>Należy zwrócić uwagę, że koszty zarządzania projektem stanowią zamknięty katalog, który – jak pokazuje praktyka realizacji projektów – są katalogiem kosztów „stałych”, w których oszczędności w praktyce nie występują. Nie ma więc podstaw, aby domagać się od beneficjenta aby utrzymał limit wydatków w ramach zarządzania projektem w trakcie jego realizacji przy zmniejszającej się podstawie liczenia tego limitu.</p> <p>Utrzymanie dotychczasowego zapisu nie będzie - zgodnie z założeniem</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>W przypadku przeszacowania kosztów merytorycznych zasadne jest, aby limity kosztów zarządzania były zachowane. Należy jednak wyjaśnić, że nie powinno to mieć miejsca pod warunkiem, że beneficjent prawidłowo oszacuje wydatki w projekcie.</p>
-----	--	---------------------------------------	---	--	---

				jego autorów – powodować wyższej dbałości o efektywność wydatków publicznych, ale prowadzić będzie do rozrzutności finansowej, służącej utrzymaniu konkretnej wysokości kosztów zarządzania projektem.	
311	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Toruń	2.1.1.2. Zadania merytoryczne Przykład szczegółowości budżetu w załączniku do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (str. 43)	Należy zaktualizować przykład do aktualnej wersji Instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu	Prezentowany w „Zasadach...” przykład powoduje wątpliwości beneficjentów w zakresie obowiązywania Instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu, bowiem zawiera wiele rozwiązań niezgodnych z tą instrukcją. W przedmiotowym przykładzie nie wskazuje się m.in. formy zatrudnienia na poszczególnych stanowiskach; informacja „(+ składki)” nie gwarantuje sfinansowania w ramach projektu również zaliczek na PIT; w poz. „materiały szkoleniowe” brak jest wskazania co m.in. składa się na te materiały; przy każdej z pozycji związanych z wynagrodzeniami dla osób fizycznych brak jest adnotacji „personel”; pozycja „koszty dojazdu uczestników” wymaga kalkulacji opisowej w wierszu wydatku itp.	Uwaga uwzględniona.
312	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Toruń	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	Uwaga dotyczy konstrukcji całego punktu: Należy odstąpić od wymagania od beneficjentów zbierania dokumentacji poświadczającej zaangażowanie pracowników i współpracowników tych beneficjentów poza umowami, które regulują zasady współpracy konkretnych osób z beneficjentem.	Beneficjenci nie mają podstaw prawnych do wymagania od osób fizycznych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą przekazywania im informacji o ich aktywności zarobkowej (projektowej i pozaprojektowej) poza czasem	Uwaga częściowo uwzględniona. W ramach PO KL istnieje wymóg przedstawiania beneficjentom poziomu zaangażowania w inne przedsięwzięcia. Niemniej jednak IZ PO KL

				<p>wykonywania umów na rzecz tych beneficjentów. Co więcej, tego typu oczekiwanie stoi w sprzeczności z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, jak również naruszać może tajemnicę przedsiębiorstwa lub prowadzić do działań dyskryminujących na rynku pracy (sprzecznych z kodeksem pracy).</p> <p>Zawarcie Umowy o dofinansowanie realizacji projektu to również założenie minimalnego zaufanie stron umowy, w tym zaufanie do beneficjenta, że realizując projekt i podpisując umowy kodeksowe i/lub cywilno-prawne egzekwuje ich wykonanie i dokonuje płatności wynagrodzenia po otrzymaniu świadczenia, które było przedmiotem umowy.</p> <p>Zmiany proponowane w „Wytocznych...” i „Zasadach...” pokazują, że ubiegłoroczne rozwiązania wprowadzone do ww. dokumentów w zakresie weryfikowania stopnia zaangażowania osób w realizację projektów, wyzwoliły konieczność wprowadzenia jeszcze dalej idących regulacji (m.in. wskazania swoistego „poziomu efektywności pracowniczej” na poziomie 220 h miesięcznie oraz konieczność dokumentowania wykonywania „innych prac zarobkowych” dla potrzeb dokumentacji projektów PO KL).</p> <p>W efekcie „Wytoczne...” i</p>	<p>zrezygnowała z obowiązku prowadzenia ewidencji godzin i zadań w odniesieniu do innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, pozostawiając wymóg prowadzenia ewidencji jedynie w odniesieniu do projektów.</p>
--	--	--	--	---	---

				„Zasady...”, a tym bardziej IP/IP2 prowadzące kontrole projektów i nakładające na beneficjentów konkretne zalecenia, balansują na granicy prawa krajowego.	
313	Morten Sp. z o.o.	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu; w przypadku zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację	Usunięcie zapisu: „oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie”	Osoba zatrudniona na pełny etat (umowa o pracę) w jednym projekcie wg wytycznych jest efektywna, pomimo tego, że może (poza etatem) prowadzić na umowy cywilno-prawne dowolną działalność zarobkową nie związaną z projektami NSRO na dowolnie wielką liczbę godzin. I nie musi się z działalności zarobkowej poza projektami tłumaczyć. Z kolei osoba, która jest zaangażowana w 2 projektach lub w kilku zadaniach w 1 projekcie - nawet na znikomą ilość czasu - musi się tłumaczyć nie tylko z zaangażowania w projekty, ale także ze wszystkich swoich działalności zarobkowych. Jak się to ma do tajemnicy skarbowej, tajemnicy przedsiębiorstwa, i do innych przepisów ogólnych. Zastanawiające jest też skąd się wzięło 220 godzin, a nie 210 albo 230?? "W opinii Instytucji Zarządzającej PO KL taki wymiar godzin (średnio 10 godzin dziennie) pozwoli zapewnić właściwą jakość usług wykonywanych przez personel projektu" - jest napisane na stronie MRR. Ale czy ta opinia ma jakieś potwierdzenie, jakąś kalkulację, czy też jest odgórna i uznaniowa? Osoba która pracuje na pełny etat poza NSRO - może mieć drugi etat z	Uwaga częściowo uwzględniona. Podwyższono limit godzin pracy w skali miesiąca do 240. Wzorowano się w tej kwestii na normach wynikających kodeksu pracy, przyjmując za średnią 12-godzinny dzień pracy w 5-dniowym tygodniu pracy (1,5 etatu).

		projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie		projektu i wg. MRR jest w porządku. Nie wiedzieć czemu ograniczenia dotyczą osób pracujących w 2 projektach a dlaczego nie w np. w jednym itp. Dodatkowo dlaczego mam ujawniać dane swojej firmy dotyczące mojego zaangażowania w projekty komercyjne? Może jeszcze mam kartę pracy wypełniać z kim i na ile się spotkałem i co załatwiłem? Dlaczego nie pójść dalej i do godzin pracy należy doliczyć również zaangażowanie w prace domowe. W zeszłym tygodniu przez 4 godziny prasowałem, a potem myłem okna. Nie policzyłem co prawda przez ile czasu, ale coś czuję, że moja efektywność w ty miesiącu jest mniejsza. A rodzice powinni dodatkowo wpisywać w ewidencję czas spędzany z dziećmi. W końcu to też forma pracy.	
314	Morten Sp. z o.o.	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu; a) prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją	Usunięcie zapisu: „oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów”	Osoba zatrudniona na pełny etat (umowa o pracę) w jednym projekcie wg wytycznych jest efektywna, pomimo tego, że może (poza etatem) prowadzić na umowy cywilno-prawne dowolną działalność zarobkową nie związaną z projektami NSRO na dowolnie wielką liczbę godzin. I nie musi się z działalności zarobkowej poza projektami tłumaczyć. Z kolei osoba, która jest zaangażowana w 2 projektach lub w kilku zadaniach w 1 projekcie - nawet na znikomą ilość czasu - musi się tłumaczyć nie tylko z zaangażowania w projekty, ale także	Uwaga uwzględniona. W ramach PO KL istnieje wymóg przedstawiania beneficjentom poziomu zaangażowania w inne przedsięwzięcia. Niemniej jednak IZ PO KL zrezygnowała z obowiązku prowadzenia ewidencji godzin i zadań w odniesieniu do innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, pozostawiając wymóg prowadzenia ewidencji jedynie w

		<p>projektów, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy (w takim przypadku nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji);</p>		<p>ze wszystkich swoich działalności zarobkowych. Jak się to ma do tajemnicy skarbowej, tajemnicy przedsiębiorstwa, i do innych przepisów ogólnych. Zastanawiające jest też skąd się wzięło 220 godzin, a nie 210 albo 230?? "W opinii Instytucji Zarządzającej PO KL taki wymiar godzin (średnio 10 godzin dziennie) pozwoli zapewnić właściwą jakość usług wykonywanych przez personel projektu" - jest napisane na stronie MRR. Ale czy ta opinia ma jakieś potwierdzenie, jakąś kalkulację, czy też jest odgórna i uznaniowa?</p> <p>Osoba która pracuje na pełny etat poza NSRO - może mieć drugi etat z projektu i wg. MRR jest w porządku. Nie wiedzieć czemu ograniczenia dotyczą osób pracujących w 2 projektach a dlaczego nie w np. w jednym itp.</p> <p>Dodatkowo dlaczego mam ujawniać dane swojej firmy dotyczące mojego zaangażowania w projekty komercyjne? Może jeszcze mam kartę pracy wypełniać z kim i na ile się spotkałem i co załatwiłem? Dlaczego nie pójść dalej i do godzin pracy należy doliczyć również zaangażowanie w prace domowe. W zeszłym tygodniu przez 4 godziny prasowałem, a potem myłem okna. Nie policzyłem co prawda przez ile czasu, ale coś czuję, że moja efektywność w ty miesiącu jest mniejsza. A rodzice powinni dodatkowo wpisywać w ewidencję czas spędzany z dziećmi. W końcu</p>	<p>odniesieniu do projektów.</p>
--	--	---	--	--	----------------------------------

315	PKPP Lewiatan	3.1.3.1 Podsekcja 1 p.2) b	Zapis „zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny” proponujemy przeformułować na: „zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed zaangażowaniem takiej osoby do projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny”	to też forma pracy. Wielokrotnie zdarza się, że od momentu złożenia projektu do momentu rozpoczęcia jego realizacji upływa kilkanaście miesięcy, a zaangażowanie ekspertów/pracowników w ramach zadań merytorycznych przewidziane jest dopiero w trakcie realizacji projektu (np. w 2 lub 3 roku). Możliwa jest sytuacja, że beneficjent chciałby zaangażować do projektu osoby, z którymi nie współpracował przed złożeniem projektu, ale w czasie od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu zlecenia zadania w ramach tego projektu. Przy obecnym kształcie zapisu zatrudnienie takich osób bez stosowania zasady konkurencyjności nie jest możliwe.	Uwaga nieuwzględniona. Z założenia, w tym przypisie chodziło o ewentualne wyłączenie osób współpracujących z beneficjentem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
316	PKPP Lewiatan	3.1.3.1 Podsekcja 1 p.2)	Katalog wyłączeń z konieczności stosowania zasady konkurencyjności powinien być uzupełniony o ekspertów merytorycznych – specjalistów w wąskich dziedzinach wiedzy, w stosunku do których beneficjent jest przekonany, że są najlepszymi osobami do wykonania danego zadania, np. ekspertyzy i potrafi to wykazać.	W przypadku, gdy realizacja projektu wymaga zaangażowania wybitnych specjalistów w danej dziedzinie o ogromnym doświadczeniu, wiedzy oraz np. zajmujących prestiżowe stanowiska (co bywa dla realizacji projektu niezwykle cenne) procedura konkurencyjna jest istotną barierą pozyskania takich osób. Problemem jest przygotowanie takich kryteriów oceny, które z jednej strony spełniałyby wymogi realizacji zasady konkurencyjnej (obiektywnych), a z drugiej pozwalały zaangażować najlepszych specjalistów z danej dziedziny. Dorobek intelektualny, doświadczenie, wiedza merytoryczna są często tak unikatowe, że trudne do porównania.	Uwaga nieuwzględniona. Proponowana zmiana nie znajduje uzasadnienia z punktu widzenia traktatowego obowiązku realizacji zamówień publicznych zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i równego dostępu do zamówień.

				<p>Są także niemierzalne. Dlatego do wyboru ekspertów merytorycznych bardzo trudno stosować zasady dopasowane do zakupu wystandaryzowanych powszechnych na rynku towarów czy usług. Dodatkową barierą jest niechęć najlepszych specjalistów do brania udziału w tego typu przetargach. Dlatego też dla tego typu zleceń powinna być przewidziana inna ścieżka niż procedura konkurencyjna, np. konieczność uzasadnienia wyboru danego eksperta przed jego zaangażowaniem do projektu i uzyskanie zgody na to od instytucji udzielającej wsparcia.</p>	
317	PKPP Lewiatan	3.1.3.1 Podsekcja 1 p.5) a	<p>Zapis „...Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczenia na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę, oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego... proponujemy przenieść do umowy o dofinansowanie.</p>	<p>Umieszczenie zapytania na tablicy ogłoszeń ma znaczenie dla prawidłowej realizacji projektu tylko w przypadku określonej grupy beneficjentów (np. tych, którzy nie posiadają strony internetowej). W pozostałych przypadkach obowiązek zamieszczania ogłoszeń na tablicy jest wyłącznie utrudnieniem, powoduje dodatkowe obowiązki, w tym związane z dowodzeniem w czasie kontroli, że ogłoszenie było umieszczone na tablicy (np. zdjęcia tablicy, zarchiwizowane wydruki, które wisały na tablicach), a nie przynosi to żadnych efektów (nie zwiększa grupy podwykonawców, którzy mogliby odpowiedzieć na zapytanie – w przypadku PKPP Lewiatan nigdy nie zdarzyło się, żeby ktoś złożył ofertę po przeczytaniu zapytania</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Usunięto w Wytocznych obligatoryjny obowiązek ogłaszania zapytań ofertowych w siedzibie.</p>

				zamieszczonego na tablicy). Żaden bowiem z potencjalnych wykonawców nie poszukuje ogłoszeń na tablicach u zamawiających. Co więcej takich tablic może wręcz u nich nie być i trzeba je przygotować wyłącznie na potrzeby spełniania tego wymogu. Obecnie niemal wszystkie informacje można znaleźć w Internecie, istnieją specjalne programy do wyszukiwania ofert zamieszczonych na stronie www, z czego podwykonawcy chętnie korzystają. W związku z tym proponujemy przeniesienie tego zapisu do umów o dofinansowanie i wprowadzać je wyłącznie w przypadku podmiotów, w przypadku których jest to konieczne.	
318	PKPP Lewiatan	3.1.3 Sekcja 3 pkt. 3	Przepis „Beneficjent nie może udzielać zamówień podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo” ogranicza zasadę konkurencyjności, negatywnie wpływa na efektywne zarządzanie wydatkami w projekcie. Proponujemy usunięcie przepisu lub wprowadzenie możliwości niestosowania go w uzasadnionych przypadkach	Wprowadzenie zapisu ogranicza grupę dostawców towarów i usług w ramach projektu oraz eliminuje podmioty, których cena mogłaby być najbardziej atrakcyjna, a produkty i usługi najlepiej dopasowane do potrzeb beneficjenta/najlepiej odpowiadające potrzebom projektu. Co więcej możliwa jest sytuacja, w której jedynym dostawcą jest podmiot powiązany z beneficjentem (np. innowacyjne, specjalistyczne szkolenia, usługi doradcze). Zapis nie powinien mieć charakteru bezwzględnego. W uzasadnionych przypadkach (niższa cena, bardzo ograniczony krąg dostawców, unikatowa technologia, wiedza podwykonawcy) powinna istnieć możliwość udzielania zamówień	Uwaga nieuwzględniona. Postępowanie wyboru wykonawcy nie może pozostawiać wątpliwości co do spełnienia zasady uczciwej konkurencji oraz równego dostępu wszystkich potencjalnych wykonawców. Udział w postępowaniu podmiotów powiązanych może oznaczać, że te zasady nie zostały spełnione.

319	PKPP Lewiatan	3.4 Podrozdział 4, pkt. 11	<p>Przepis: „W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10 % środków alokowanych na dane zadanie, oszczędności te mogą być wykorzystane przez Beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie w przypadku zwiększenia rezultatów projektu” jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Niejasny, a przez to trudny w stosowaniu 2) Ogranicza w sposób zasadniczy elastyczność budżetu zadaniowego – powoduje odejście od jego głównej funkcji i przyczyn wprowadzenia <p>Przepis nie powinien być wprowadzony.</p>	<p>podmiotom powiązanim.</p> <p>Przepis jest niejasny, tworzy wyodrębnioną kategorię oszczędności: „oszczędności powstałe w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności. Nie wiadomo także, do jakiej konkretnie sytuacji się odnosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co oznacza powstanie w/w oszczędności? Czy w przypadku, kiedy jedno zlecenie są tańsze niż zakładane w budżecie, a inne droższe, to należy te oszczędności szacować jako wartość netto jednych i drugich? Czy też niezależnie od tego, że pewne pozycje były niedoszacowane należy wykazywać sumę oszczędności na zleceniach, które okazały się tańsze? Tak skonstruowany zapis na etapie realizacji projektu może być dowolnie interpretowany. - czy w przypadku oszczędności wygenerowanych w wyniku udzielania zamówienia bez konieczności stosowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności zapis nie ma zastosowania (np. zamian zaproszeń drukowanych na tańszy mailing) i można takie oszczędności wykorzystać dowolnie niezależnie od ich wartości? <p>Przepis nie odnosi się do przesuwania środków między zadaniami tylko do zadania, w</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Niemniej jednak doprecyzowano zapisy, że nie stanowi to zasadnego ograniczenia elastyczności budżetu.</p>
-----	---------------	----------------------------	--	--	--

				<p>ramach którego zostały wygenerowane, co sugerowałoby, że nie można ich wykorzystać także na niedoszacowane lub nieprzewidziane na etapie wnioskowania wydatki dotyczące realizacji danego zadania i niezbędne do osiągnięcia zakładanych rezultatów. Jest to całkowite odejście od budżetu zadaniowego. Zwłaszcza, że środki zaoszczędzone mogą być wykorzystane za zgodą podmiotu będącego stroną umowy tylko w przypadku zwiększania rezultatów projektu.</p> <p>Z wyjaśnień do proponowanych zmian wynika natomiast, że zgoda ta dotyczy przesunięcia zaoszczędzonych środków do innego zadania, a to już jest inny przypadek. W dotąd obowiązujących przepisach przesunięcia między zadaniami o wartości przekraczającej 10 % środków alokowanych na dane zadanie wymagają zgody podmiotu będącego stroną umowy, zatem istnieje kontrola nad wydatkowanie tych środków. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania, że przesunięcia te są niezbędne do realizacji celów projektu i osiągnięcia jego rezultatów. Nie ma uzasadnianie narzucania dodatkowych ograniczeń w tym zakresie.</p> <p>Co więcej zgodnie z obowiązującymi</p>	
--	--	--	--	---	--

				zasadami kwota dotacji może zostać zmniejszona w przypadku nieosiągnięcia zakładanych rezultatów. Niejednokrotnie przesunięcia środków między zadaniami są jedynym sposobem, żeby projekt zrealizować zgodnie z jego założeniami. Dodatkowo ograniczania w tym zakresie znacznie zwiększają ryzyko finansowe realizacji przedsięwzięć w ramach PO KL i mogą wymuszać na beneficjentach angażowanie dodatkowych środków.	
320	PKPP Lewiatan	4.5 Podrozdział 5 p.7) b i c)	Zapisy „łączne zaangażowanie w realizację zadań nie przekracza 220 godzin miesięcznie” oraz „osoba ta prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów oraz innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów” nie powinien być wprowadzony.	Uzasadnienie w załączniku 1.: Opinia w zakresie proponowanych zmian w Wytycznych... dotyczących zasad kwalifikowalności wydatków związanych z zatrudnianiem osoby zaangażowanej w więcej niż w jednym projekcie.	Uwaga nieuwzględniona. Niemniej jednak podwyższono miesięczny limit łącznego zaangażowania w realizację zadań w ramach projektów do 240 godzin.
322	Provider PPHU Paweł Ceńkar	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu; w przypadku zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji,	Usunięcie zapisu: „oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie”	Zgodnie z artykułem 66 ustęp 2 Konstytucji RP Pracownik ma prawo do określonych w ustawie dni wolnych od pracy i corocznych płatnych urlopów; maksymalne normy czasu pracy określa ustawa. Obowiązującą ustawą jest tutaj Kodeks Pracy, który w Art. 133. § 1. stanowi: Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. W związku z tym, zgodnie z Konstytucją, każdy pracownik, którego zatrudnienie reguluje	Uwaga częściowo uwzględniona. Podwyższono miesięczny limit łącznego zaangażowania w realizację zadań w ramach projektów do 240 godzin.

		<p>gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i pozaprojektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie</p>		<p>Kodeks Pracy (a więc zgodnie z Art. 2. Kodeksu Pracy: Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę) może pracować maksymalnie 13 godzin na dobę i jednocześnie 6 dni w tygodniu czyli 78 godzin tygodniowo - daje to średnio 312 godzin miesięcznie. Na taki wymiar czasu pracy pozwala Kodeks Pracy.</p> <p>Kodeks Pracy nie reguluje zawierania umów cywilno-prawnych, co do których w polskim prawodawstwie żadne ograniczenia czasowe nie występują. Wykonawca zobowiązuje się wykonać dzieło/zlecenie w określonym terminie, ale żadne przepisy nie regulują jego czasu pracy. Beneficjenci określając czas pracy dla umów cywilno-prawnych robią to jedynie ze względu na fakt, że takie określenie pozwala ocenić wysokość wynagrodzenia.</p> <p>Odrębną kwestią jest czas pracy osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą. W tym przypadku nie istnieją żadne regulacje. Osoby takie, jeśli tylko są w stanie, mogą pracować przez 24 godziny 7 dni w tygodniu i nie stoi to w sprzeczności z żadnymi regulacjami ponieważ nic takiego nie istnieje.</p> <p>IZ natomiast próbuje odgórnie</p>	
--	--	---	--	--	--

				<p>ograniczyć czas łącznych działań zarobkowych do zupełnie niezrozumiałych 220 godzin miesięcznie co stoi w sprzeczności z podstawowymi swobodami obywatelskimi. Zapis zaproponowany przez IZ nie ma najmniejszego sensu ponieważ mądrze stosowana reguła proporcjonalności IZ w wystarczającym stopniu zapewnia efektywność pracy osób w projektach. Jeśli projekty są sprawnie realizowane, osiągnęte są rezultaty i wskaźniki to dlaczego osoby w nich zatrudnione nie mogą pracować na 230, 250, 300 godzin miesięcznie?</p> <p>A jeśli projekty są nieprawidłowo realizowane, nie osiąga się w wystarczającej mierze wskaźników, bo robią to osoby, które nie wywiązują się ze wszystkich swoich obowiązków w projektach, to wtedy reguła proporcjonalności (mądrze stosowana) w wystarczającym stopniu ich ukarze.</p>	
323	Ośrodek Rozwoju Edukacji – IP2 dla Priorytetu III POKL	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	<p>JEST: łączone zaangażowanie w realizację zadań nie przekracza 220 godzin miesięcznie PROPONOWANY ZAPIS: łączone zaangażowanie w realizację zadań nie przekracza 240 godzin miesięcznie</p>	<p>Zdaniem IP2, łączne dopuszczalne zaangażowanie w realizację zadań personelu projektu powinno zostać zwiększone względem propozycji IZ i nie powinno przekraczać 240 godzin miesięcznie. W ramach Priorytetu III PO KL beneficjentami projektów są m.in. uczelnie wyższe. Zgodnie z zarządzeniami Rektorów uczelni dotyczącymi regulaminu zatrudniania i wynagradzania na uczelniach wymiar czasu pracy nauczycieli akademickich wynosi 156 godzin</p>	<p>Uwaga uwzględniona. Podwyższono miesięczny limit łącznego zaangażowania w realizację zadań w ramach projektów do 240 godzin.</p>

				<p>miesięcznie, pozostałych pracowników - 168 godzin miesięcznie. Wymiar czasu pracy może być w miesiącu zwiększony maksymalnie o 50%, tj. nauczycieli akademickich do wysokości 234 godzin miesięcznie, pozostałych pracowników uczelni do 252 godzin miesięcznie. Takie zapisy w zarządzeniach rektorów są zgodne z Kodeksem Pracy. Zatem 220 godzin miesięcznie w projektach PO KL wydaje się być niewystarczające.</p>	
324	Ośrodek Rozwoju Edukacji – IP2 dla Priorytetu III POKL	2.2.7. Przejrzystość i konkurencyjność wydatków	<p>Sugerujemy dodanie zapisu mówiącego, że: „nie są kwalifikowalne wydatki wynikające z dokonanych przez beneficjentów czynności, w odniesieniu do których ustalono, że sztucznie stworzono warunki wymagane do uznania poniesionych w związku z tym wydatków za kwalifikowalne, tak aby uzyskać korzyści własne, sprzeczne z celami i zasadami wsparcia”.</p>	<p>IP2 ma trudności z uzasadnieniem uznania za niekwalifikowalne wydatków, które są zgodne ze wszystkimi przepisami i wytycznymi, jakkolwiek z opisu sytuacji wynika, że beneficjent w sposób sztuczny dostosował warunki realizacji projektu, aby uzyskać własną korzyść.</p> <p>Np. Rektor lub kanclerz uczelni X, który zgodnie z regulaminem uczelni podpisuje wszystkie umowy związane z zobowiązaniami finansowymi uczelni (cywilnoprawne, o pracę), zatrudnia koordynatora projektu, który ma w umowie, w zakresie swoich obowiązków, zawieranie umów z personelem projektu. Następnie koordynator zatrudnia do zadania w projekcie tego właśnie rektora (praca rodzajowo różna, a rektor jest zarazem osobą, która ze względu na współpracę z beneficjentem nie podlega obowiązkowi stosowania zasady konkurencyjności przy jej zatrudnieniu). Innym przykładem</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Proponowany zapis jest bardzo wieloznaczny i stanowi ograniczenie Wytycznych.</p>

				może być zmiana dotychczasowej umowy o pracę pracownika beneficjenta na umowę cywilnoprawną tylko po to, aby pracownik mógł podpisać w projekcie umowę cywilnoprawną (nie mógłby jej podpisać ze względu na to, że praca w projekcie nie była rodzajowo różna od pracy u beneficjenta). IP2 zwraca uwagę, że zapis o zbliżonym brzmieniu funkcjonuje w rozporządzeniu KE w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich.	
325	UM Podlaskie	2.1.2. Koszty pośrednie, Przykładowo w związku z rozliczeniem kosztów pośrednich ryczałtem beneficjent nie jest uprawniony do wykazania w ramach zadania „Zarządzanie projektem” kosztów materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z administrowaniem projektem (ale już tych związanych z realizacją zadań merytorycznych – TAK), kosztów sprzątnia biura projektu ani też kosztów związanych z księgowaniem	Należy uszczegółowić, iż wydatki związane z realizacją zadań merytorycznych powinny być wykazywane w ramach kosztów bezpośrednich w danym zadaniu merytorycznym.	Tak skonstruowany zapis sugeruje, iż w ramach kosztów zarządzania można wykazywać koszty związane z realizacją zadań merytorycznych, co jest niewłaściwe.	Uwaga uwzględniona.

326	<p>Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych ul. Związku Jaszczurczego 17 82-300 Elbląg</p>	<p>wydatków projektu.</p> <p>2.2.7.2 Zasada konkurencyjności</p> <p>Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:</p> <p>d) zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem (tj. personel projektu uwzględniony w zadaniu „Zarządzanie projektem”);</p> <p>zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny</p>	<p>Wprowadzenie zapisu, że w przypadku wystąpienia warunków zwalniających od stosowania zasady konkurencyjności – stosowany był on w każdym przypadku niezależnie od kwoty usługi.</p>	<p>Zaproponowane obecnie zapisy wskazują, że w przypadku wystąpienia w projekcie usług powyżej 14 tys euro netto – projektodawca ma prawo do nie stosowania zasady konkurencyjności w przypadku spełnienia jednego z dwóch warunków wskazanych w dokumencie (strona 75, 2.2.7.2) – zamówienia dotycząca personelu zarządzającego i zamówienia dotyczą personelu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny.</p> <p>Rodzi się pytanie, czy zaistnienie tych przesłanek zwalniających – dla kwot powyżej 14 tys. euro - jest również stosowane w przypadku usług w przedziale pomiędzy 20 tys. zł a 14 tys.euro netto.</p> <p>Przykład: W projekcie zaplanowane są usługi szkoleniowe na kwotę 36 tys. zł. Czy Beneficjent może wykonać tych usług powierzyć osobom, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny. Analogiczne pytanie w kontekście zarządzania.</p> <p>Doprecyzowanie tych zapisów jest istotnie zwłaszcza w kontekście pojawiających się niejasności w</p>	<p>Wyjaśnienie.</p> <p>Zapisy Wytucznych i Zasad finansowania PO KL wyraźnie mówią, że ograniczenia dotyczą tylko zasady konkurencyjności, a więc zamówień przekraczających 14 tys. euro.</p> <p>Beneficjent może powierzyć wykonanie tych usług poniżej 14 tys euro komukolwiek, o ile zapłaci im ceny rynkowe; zatem może powierzyć je również osobom, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny,</p>
-----	---	---	--	---	---

				interpretacjach IP/IP2.	
327	WUP w Warszawie	2.2.3 Przychód i trwałość projektu	<p>Zapis „Przychód stanowią również kary umowne z tytułu nieprawidłowej realizacji umowy zawartej z wykonawcą lub innej umowy związanej z realizacją projektu(…)” należy rozszerzyć o inne przykłady.</p> <p>Dodana nowa treść „ (...) Nie mniej jednak, kwota kary umownej nie stanowi przychodu, gdy służy pokryciu zwrotu środków, do którego beneficjent jest zobowiązany a wynika z nieprawidłowej realizacji umowy przez wykonawcę lub uczestnika projektu” budzi wątpliwości i jest niezrozumiała.</p>	<p>Wpisane do definicji przychodu przykładu kary umownej powoduje zawężenie interpretacji przez Beneficjentów tylko do tego rodzaju kary. Wskazane jest rozszerzenie katalogu wpływu środków finansowych które należy uznać jako przychód i podanie innych przykładów np. odsetki ustawowe naliczone w związku nieprawidłową realizacją umowy dot. przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez uczestnika projektu</p> <p>Wprowadzony zapis jest niezrozumiały i wymaga doprecyzowania i wskazania przykładów sytuacji, kiedy kary umowne nie stanowią przychodu.</p>	Uwaga uwzględniona.
328	WUP w Warszawie	Podrozdział 2.1. Zasady konstruowania budżetu projektu	<p>Proponuje się dodać na końcu niniejszego podrozdziału zapis następującej treści: „W wyniku oceny kwalifikowalności wydatków podczas weryfikacji wniosku o płatność lub podczas kontroli projektu, IP/IP2 może zakwestionować wysokość zatwierdzonych wydatków na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie i uznać je za niekwalifikowalne. Tym samym beneficjent musi pamiętać, że kwalifikowalność wydatków badana jest nie tylko podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie ale przede wszystkim w trakcie realizacji projektu.”</p>	<p>Zdaniem strony wnioskującej Instytucje uczestniczące w realizacji PO KL powinny posiadać właściwe i wprost określone narzędzie by móc kwestionować wydatki, które w trakcie realizacji projektu okazują się być zawyżone. Taki zapis uświadomi beneficjentom, że przy realizacji wydatków w ramach projektów będą oni zwracali większą uwagę na zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków a szczególnie zapisu Podrozdziału 3.1, punktu 1 podpunktu b) Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W chwili obecnej często beneficjenci argumentują swoje wydatki jedynie pustym</p>	Uwaga uwzględniona.

				stwierdzeniem – że został poniesiony w takiej wysokości bo tak zaplanowano we wniosku o dofinansowanie, który wy (czyli IOK) zaakceptowaliście.	
329	WUP w Warszawie	Podrozdział 2.2.5. Kwalifikowalność uczestników projektu	„Możliwość sporządzania deklaracji uczestnictwa także w innych niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej, telefonicznej lub faksowej” niesie za sobą ryzyko bałaganu w dokumentacji oraz trudności w uzyskaniu od beneficjentów <u>rzetelnych danych z zakresu daty przystąpienia do projektu uczestników projektu</u> (zwłaszcza w sytuacji zgłoszeń telefonicznych).	W zaistniałym przypadku, w toku czynności kontrolnych, sprawdzeniu podlega dodatkowo posiadanie przez beneficjenta <u>samej procedury</u> pozwalającej na weryfikację wiarygodności danych zawartych w deklaracjach uczestnictwa. Procedura ta może okazać się niewystarczającą w przypadku kontroli obszaru realizacji projektu dotyczącego przetwarzania danych osobowych, w tym zapisów składanego przez beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność Formularza PEFS. Zgodnie z Podsystemem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 dla PO KL Instrukcja wypełniania Formularza PEFS 2007 dla PO KL w kolumnie „data rozpoczęcia udziału w projekcie” należy wpisać datę podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie. Nie odnotowanie przedmiotowej informacji przez beneficjenta przykładowo (w sytuacji zgłoszenia telefonicznego), brak sporządzenia notatki z rozmowy, w końcu brak <u>samej procedury</u> określającej postępowanie z napływającymi zgłoszeniami do udziału w projekcie – <u>moga skutkować brakiem wielu istotnych danych, a w konsekwencji nieść ryzyko trudności</u>	Wyjaśnienie. Zgodnie z interpretacją Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przesłanką legalności przetwarzania w zbiorze pod nazwą Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 danych osobowych uczestników projektów realizowanych w ramach PO KL jest niezbędność tych danych dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (<u>art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych</u>). Ponadto podkreślić należy, że w zgłoszeniu aktualizacyjnym do GIODO zakres danych przetwarzanych w zbiorze PEFS 2007 został poszerzony o następujące dane: - <i>Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i>

			<p>w sprawdzeniu formularza PEFS. Należy zaznaczyć, iż w przypadku konieczności „uzupełnienia” przedmiotowych danych, np. w wyniku zaleceń pokontrolnych, zdobyte i przedstawione przez beneficjenta informacje i oświadczenia, dotyczące działań podjętych w przeszłości, będą trudne do weryfikacji.</p> <p>W związku z powyższym WUP w Warszawie wnosi o nie zatwierdzanie zmian w powyższym zakresie bądź, w przypadku ich akceptacji, <u>sprecyzowanie pojęcia „procedura”</u> (w takiej wersji, jaką proponuje projekt zmian, zawartość merytoryczna „procedury” , uzależniona od inwencji samych beneficjentów, może zawierać wszystko). Zdaniem IP2 dokument ten powinien zawierać <u>niezbędne</u> minimum, w postaci informacji na temat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposobu postępowania beneficjenta w przypadku zgłoszeń uczestników do projektu, - obowiązku odnotowania przez przyjmującego wpłynięcia/otrzymania/odebrania zgłoszenia, - zapis o obowiązku i sposobie archiwizacji zgłoszeń indywidualnych, - obowiązku prowadzenia ogólnej ewidencji (wszystkich) zgłoszeń. 	<p>2007-2013 / zatwierdzonym do realizacji Planem Działania / zatwierdzonym do realizacji wnioskiem aplikacyjnym</p> <p>- Podział uczestników według grup najbardziej podatnych na zagrożenia, zgodnie z przepisami krajowymi: przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, fakt bycia migrantem, fakt bycia osobą niepełnosprawną.</p> <p>Przesłanką legalności przetwarzania danych wrażliwych jest art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych (przepis szczególnie innej ustawy zezwala na przetwarzania takich danych bez zgody osoby, której dane dotyczą i stwarza pełne gwarancje ich ochrony).</p>
--	--	--	--	--

				<p>Ponadto, w sytuacji akceptacji zmian, w zapisach dotyczących minimalnej zawartości deklaracji należy dodać adnotację, iż w przypadku złożenia deklaracji uczestnictwa w innych niż papierowa formach, tj. w formie elektronicznej lub telefonicznej – informację o tym, iż podpis uczestnika projektu <u>nie jest wymagany</u>.</p> <p>Zapis o złożeniu deklaracji <u>powinien być jedynie warunkową możliwością</u> przyjęcia deklaracji uczestnictwa w projekcie. Należy dodać zapis, że podstawową formą deklaracji uczestnictwa w projekcie jest deklaracja zapisana w punktach 1 i 2.</p>	
330	WUP w Warszawie	2.2.6. Reguła proporcjonalności	Określenie zasad naliczania odsetek	Nie wskazano czy od kwoty niekwalifikowalnej obliczonej zgodnie z regułą proporcjonalności należy naliczać odsetki jeśli tak to od jakich dat.	Uwaga uwzględniona.
331	PARP	2.1 Zasady konstruowania budżetu projektu	W kontekście poniższego zapisu zamieszczonego w rozdziale 2.1 „...Przy konstruowaniu budżetu projektu beneficjent kieruje się podstawowymi zasadami kwalifikowalności, określonymi w Wytycznych, w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków wykazywanych w ramach projektu, nie zapominając jednocześnie o konieczności zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków ale również usług wykazywanych w projekcie jak i na poziomie całego projektu. W związku z powyższym na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może	Beneficjent przy konstruowaniu budżetu, dokonuje rozeznania rynku przy szacowaniu kategorii w budżecie projektu. Czy związku z powyższym, w trakcie realizacji projektu musi on ponownie dokonywać rozeznania rynku do usług powyżej 20 tys zł, czy zasada efektywnego zarządzania zostaje dochowana na podstawie rozeznania rynku przeprowadzonego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu? Należy zauważyć, iż w części 2.2.8 Zasada efektywnego zarządzania finansami	Wyjaśnienie Nie chodzi o to, aby przekładać zastosowanie zasady efektywnego zarządzania finansami na etapie konstruowanie budżetu tylko móc uzasadnić kwoty wpisane do budżetu projektu.

			<p>zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. W tym celu beneficjent powinien móc przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen. Ponadto, wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia beneficjenta z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Oznacza to, że nawet zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Może się bowiem okazać, że np. z przeprowadzonej procedury zamówień publicznych (czy to zgodnie z Prawem zamówień publicznych, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności), faktyczna wartość usługi będzie odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu”,</p> <p>w celu uniknięcia wątpliwości, PARP wnioskuje o wyjaśnienie czy w trakcie realizacji projektu beneficjent zobowiązany jest ponownie dokonywać rozeznania rynku do usług powyżej 20 tys zł, czy zasada efektywnego zarządzania zostaje dochowana na podstawie rozeznania rynku przeprowadzonego na etapie konstruowania budżetu projektu.</p>	<p>widnieje jedynie zapis, iż „Wytoczne nakładają na beneficjenta obowiązek rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys netto...”, (można zatem uznać, iż dokonując rozeznania rynku na etapie konstruowania budżetu projektu - przeprowadzono przedmiotowe postępowanie przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru czyli zgodnie z zapisami Zasad finansowania PO KL i nie ma potrzeby powtarzania tej czynności).</p>	
332	PARP	<p>Podrozdział 2.1 Zasady konstruowania budżetu projektu, sekcja 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu (akapit drugi).</p>	<p>Powinno się dokonać korekty językowej zapisów przez zastąpienie słów „umowy o zlecenia” słowami „umowa zlecenia”;</p>	<p>Zgodnie z art. 734 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) wśród umów nazwanych wyróżnia się umowę zlecenia - oczywista omyłka pisarska.</p>	Uwaga uwzględniona.

333	PARP	2.2.8.Zasada efektywnego zarządzania finansami	<p>W kontekście poniższego zapisu zamieszczonego w podrozdziale 2.2.8 „...Wytyczne nakładają na beneficjenta obowiązek rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT), chyba że zakup usługi lub towaru jest ponoszony zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych. Należy przy tym zwrócić uwagę, iż w sytuacji korzystania przez beneficjenta z wyłączeń ze stosowania PZP lub zasady konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami”,</p> <p>PARP proponuje wprowadzenie do Zasad finansowania PO KL zapisu wyłączającego personel projektu współpracujący z Beneficjentem w przeciągu 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie ze stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami.</p>	<p>Beneficjenci w projektach szkoleniowych (instytucje szkoleniowe) posiadają potencjał, który umożliwia im realizację części działań własnym potencjałem kadrowym, np. zlecają prowadzenie szkoleń (działanie merytoryczne) własnym trenerom, doradcom, superwizorom jak też menadżerom. Personel, którym dysponują Beneficjenci, zwłaszcza kadra merytoryczna, to osoby zatrudnione głównie na umowy cywilno-prawne (tj. osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej, jak też osoby prowadzące działalność gospodarczą wykonujące zadania w projekcie osobiście) i pozostające w ścisłej i wieloletniej współpracy z tymi Beneficjentami.</p> <p>Specyfika pracy trenerów, doradców, superwizorów często nie pozwala na stałe (umowa o pracę) związać się tylko z jedną instytucją szkoleniową. Rzadko która instytucja szkoleniowa jest w stanie zapewnić swoim trenerom/doradcom wystarczającą liczbę zleceń i co za tym stoi odpowiedni poziom wynagrodzeń. Stąd też przedstawiciele tej grupy zawodowej zapewniają sobie wynagrodzenie poprzez sformalizowaną współpracę z kilkoma instytucjami szkoleniowymi (umowy/porozumienia określające ramowe zasady współpracy).</p> <p>Współpraca w oparciu o umowy cywilno-prawne zaspokaja potrzeby i</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zasada należytego zarządzania finansowego nie ogranicza możliwości zlecenia usług personelowi współpracującemu, a tylko wskazuje, że takim osobom należy zapłacić stawki rynkowe.</p>
-----	------	--	--	--	--

				<p>zabezpiecza interesy obydwu stron, przyczyniając się przy okazji do rozbudowy kapitału intelektualnego.</p> <p>Potencjał kadrowy instytucji szkoleniowych w dużej części stanowią osoby współpracujące na umowy cywilno-prawne jako osoby fizyczne lub jednoosobowe działalności gospodarcze - jest to zasób, z którego instytucje czerpią w momencie realizacji projektów szkoleniowych.</p> <p>W kontekście powyższego uzasadnienia, proponujemy wyłączenie personelu projektu współpracującego z Beneficjentem w przeciągu 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie z konieczności stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami.</p>	
334	PARP	Podrozdział 3.1 Rozliczanie projektu, sekcja 3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność (w tym przypis 54 i 56).	<p>1. Sugerujemy nieusuwanie zapisu mówiącego, że załączanie wyciągów bankowych do wniosku jest wymagane, o ile Instytucja Pośrednicząca/Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) tego wymaga oraz zapisanie, że wykazane w Zasadach finansowania PO KL warunki umożliwiające niezałączenie wyciągów bankowych mogą zostać indywidualnie ustalone przez daną Instytucję Pośrednicząca/Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia)</p>	<p>1. Korzystając z tego zapisu PARP ustaliła z beneficjentami w ramach Poddziałania 2.1.1 oraz 2.1.2 PO KL, iż od początku 2010 roku składanie wyciągów bankowych do wniosku o płatność nie jest wymagane. PARP wzywa beneficjenta do przedstawienia wyciągów bankowych w sytuacjach, gdy stwierdzi konieczność ich sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. Dodatkowo wyciągi bankowe są weryfikowane w ramach kontroli na miejscu u</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Wprowadzenie zapisu wynika z rekomendacji KE i będzie mieć zastosowanie tylko do nowych projektów.</p> <p>Jednocześnie na grupie roboczej ds. finansowych ustalono, że nie ma potrzeby definiowania dni roboczych.</p>

			<p>2. Sugeruje się zmianę zapisu o konieczności przekazania przez beneficjenta wraz z końcowym wnioskiem o płatność kserokopii wyciągów bankowych przedstawiających saldo <u>na ostatni dzień okresu rozliczeniowego</u> na zapis o konieczności przekazania przez beneficjenta wraz z końcowym wnioskiem o płatność kserokopii wyciągów bankowych przedstawiających saldo <u>na dzień składania ostatniego wniosku o płatność/ na dzień zwrotu oszczędności w ramach projektu do IP/IW.</u></p> <p>3. Sugeruje się zmianę zapisów w ramach sekcji celem bezpośredniego</p>	<p>Beneficjenta. Zapisy wprowadzane w Zasadach finansowania są bardziej restrykcyjne niż te, które zostały ustalone przez PARP już w 2010 roku na podstawie poprzednich zapisów Zasad finansowania.</p> <p>Ponadto, beneficjent systemowy zlokalizowany w PARP nie posiada wyodrębnionych rachunków na prowadzenie poszczególnych projektów systemowych (Poddziałania 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2 PO KL). Wszystkie płatności w ramach projektów systemowych PARP realizowane są bezpośrednio na podstawie zleceń płatności przekazywanych do BGK oraz ze środków na współfinansowanie przekazanych PARP w oparciu o umowę dotacji celowej. (Umowa dotacji celowej zawierana jest corocznie pomiędzy PARP a IP (MPiPS) a rozliczenie przekazanej dotacji celowej dla PARP następuje zgodnie z zapisami ww. umowy). W związku z powyższym, w przypadku realizacji projektów systemowych PARP, wnioskuje się o rezygnację z konieczności</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>odniesienia się do pojęć używanych w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.) oraz Ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.). Wobec powyższego, w Zasadach finansowania PO KL sugeruje się zmianę zapisów na: wymaganie opatrzenia danych „<u>podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP</u>” (zamiast wprowadzonego w wersji 7 Zasad finansowania PO KL wymagania opatrzenia danych elektronicznych „<u>podpisem zaufanym</u>”) lub „<u>podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu</u>” (zamiast funkcjonującego w 7 wersji Zasad pojęcia „bezpiecznego podpisu elektronicznego”).</p> <p>4. Zasady dotyczące sposobu liczenia terminu na złożenie wniosku o płatność powinny być doprecyzowane, w szczególności poprzez zdefiniowanie pojęcia „dni roboczych”.</p>	<p>przedkładania wraz z wnioskiem o płatność kserokopii wyciągów bankowych.</p> <p>2. Beneficjent składając ostatni wniosek o płatność zobowiązany jest do przekazania ww. wniosku w terminie do 30 dnia po zakończeniu realizacji projektu. Do tego dnia Beneficjent ma termin na dokonanie wszelkich płatności w ramach projektu oraz na zwrot środków do IP/IW. Tym samym saldo na ostatni dzień okresu rozliczeniowego dla IP/IPII nie będzie przydatną informacją, gdyż nie pozwoli na identyfikację salda końcowego po dokonaniu wszystkich wydatków w projekcie</p> <p>3. W art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.) definiuje się „<u>podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP</u>”. Zgodnie</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>z art. 20b ust. 2 ww. ustawy, dane w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Ustawa nie posługuje się zaś pojęciem „podpisu zaufanego”.</p> <p>Alternatywnie, dla zapewnienia równoważności pod względem skutków prawnych dokumentu elektronicznego z dokumentem podpisanym własnoręcznie przez beneficjenta, powinno się wymagać opatrzenia dokumentu „bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu”. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.), dane w postaci elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu są równoważne pod względem skutków</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>prawnych dokumentom opatrzonym podpisami własnoręcznymi, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Pojęcie „bezpiecznego podpisu elektronicznego” zdefiniowane w art. 3 pkt 2 ww. ustawy nie jest równoznaczne z powyższym.</p> <p>4. Zgodnie z zapisami Zasad finansowania POKL, Instytucja Zarządzająca zaleca, aby wnioski o płatność składane były nie później niż w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Dodatkowo zastrzega się, że jeżeli termin złożenia wniosku o płatność do właściwej IP/IW przypadający w dzień wolny od pracy, wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeżeli zostanie nadany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy. Wobec tego, iż określenie terminu „w dniach roboczych” co do zasady zakłada, że nie uwzględnia się przy liczeniu terminu dni wolnych od pracy, należałoby</p>
--	--	--	--	--

				<p>konsekwentnie przyjmować, że termin tak liczony nie przypadnie (nie kończy biegu) w dniu wolnym od pracy. Dodatkowo, pojęcie „dni roboczych” może być różnie rozumiane (por. np. argumentację przytoczoną w uchwale Siedmiu Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 15 czerwca 2011 r., I OPS 1/11, LEX nr 818666 oraz w uchwale Siedmiu Sędziów Sądu Najwyższego z dnia 25 kwietnia 2003 r., III CZP 8/03, OSNC 2004/1/1), a zatem dla ujednolicenia praktyki wskazanym jest zdefiniowanie pojęcia w zakresie stosowania Zasad finansowania PO KL.</p>	
335	PARP	<p>Podrozdział 3.1 Rozliczanie projektu sekcja 3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność</p>	<p>1. Sugeruje się pozostawienie 20 dniowego terminu na weryfikację kolejnej wersji wniosku o płatność.</p>	<p>Biorąc pod uwagę dotychczasowe doświadczenie zaproponowany przez IZ PO KL 10-dniowy termin na weryfikację kolejnej wersji wniosku o płatność jest zbyt krótki. Często zdarza się, że do wniosku zgłaszane są liczne uwagi i Beneficjent proszony jest o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień bądź dokumentów księgowych. Poprawiona wersja wniosku zawsze wymaga w całości ponownej weryfikacji. Dodatkowo przy kolejnej wersji wniosku pojawiają się do weryfikacji dokumenty księgowe bądź przeanalizowania wymagają złożone przez Beneficjenta</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.</p>

			<p>2. Sugeruje się rozszerzenie bądź uszczegółowienie wprowadzonych do Zasad finansowania PO KL punktów odnośnie oceny kwalifikowalności wydatków na etapie weryfikacji wniosku o płatność bądź ich usunięcie.</p>	<p>dodatkowe wyjaśnienia. Termin do tej pory obowiązujący tj. 20-dniowy, przy założeniu mnogości składanych wniosków o płatność, jest zdaniem PARP terminem adekwatnym do nakładu pracy, jaką wykonać musi opiekun/koordynator projektu po stronie IP/IW (biorąc pod uwagę liczbę obsługiwanych projektów i pozostałe obowiązki takiej osoby). Należy podkreślić, że termin 20 dni roboczych na ponowną weryfikację wniosku o płatność jest terminem maksymalnym, zaś weryfikacja wniosku bez istotnej potrzeby nie jest wydłużana do ostatniego dnia ww. terminu.</p> <p>Przedstawione do weryfikacji punkty związane z oceną kwalifikowalności wydatków, służące ocenie czy wydatki są:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; • racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat); • zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 	
--	--	--	--	--	--

				<p>mają bardzo ogólny charakter. Nie jest wiadome co i w jaki sposób tak naprawdę powinno być w ramach wniosku o płatność zweryfikowane, w jakim zakresie, za pomocą jakich narzędzi i z jaką szczegółowością punkty te powinny zostać sprawdzone przez IP/IW oraz jak powinno się dokumentować przeprowadzenie takiej weryfikacji (tj. czy wystarczającym dokumentem będzie w tym przypadku lista sprawdzająca)</p> <p>Weryfikacja ww. kwestii, zdaniem PARP, odbywa się w trakcie kontroli projektu na miejscu poprzez sprawdzenie stosowania zasady konkurencyjności oraz zasady efektywnego zarządzania finansami. Weryfikacja wskazanych punktów na etapie wniosku o płatność bez weryfikacji dokumentacji finansowej oraz bez szczegółowych uzasadnień Beneficjenta często nie będzie możliwa.</p>	
336	Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej, Sienkiewicza 2/5, 58-300 Wałbrzych	<p>2.2.7.2 Zasada konkurencyjności</p> <p>Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:</p> <p>e) zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem (tj. personel</p>	Wprowadzenie zapisu, że w przypadku wystąpienia warunków zwalniających od stosowania zasady konkurencyjności – stosowany był on w każdym przypadku niezależnie od kwoty usługi.	<p>Zaproponowane obecnie zapisy wskazują, że w przypadku wystąpienia w projekcie usług powyżej 14 tys euro netto – projektodawca ma prawo do nie stosowania zasady konkurencyjności w przypadku spełnienia jednego z dwóch warunków wskazanych w dokumencie (strona 75, 2.2.7.2) – zamówienia dotyczącą personelu zarządzającego i zamówienia dotyczą personelu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zasada należytego zarządzania finansowego nie ogranicza możliwości zlecenia usług personelowi współpracującemu, a tylko wskazuje, że takim osobom należy zapłacić stawki rynkowe.</p>

		<p>projektu uwzględniony w zadaniu „Zarządzanie projektem”);</p> <p>zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny</p>		<p>współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny.</p> <p>Rodzi się pytanie, czy zaistnienie tych przesłanek zwalniających – dla kwot powyżej 14 tys. euro - jest również stosowane w przypadku usług w przedziale pomiędzy 20 tys. zł a 14 tys.euro netto.</p> <p>Przykład: W projekcie zaplanowane są usługi szkoleniowe na kwotę 36 tys. zł. Czy Beneficjent może wykonanie tych usług powierzyć osobom, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny. Analogiczne pytanie w kontekście zarządzania.</p> <p>Doprecyzowanie tych zapisów jest istotnie zwłaszcza w kontekście pojawiających się niejasności w interpretacjach IP/IP2.</p>	
337	DIC	Sekcja 3.1.2, str. 78, pkt. c	Należy poprawić „brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu” na „brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu”	Uwaga redakcyjna.	Uwaga uwzględniona.
338	DIC	Sekcja 3.1.5, str. 86	Akapit „Po zatwierdzeniu wniosku o płatność, właściwa instytucja nadaje mu numer zgodnie z wytycznymi Instytucji Koordynującej NSRO (załącznik pt. Zasady Jednolitej Numeracji	Należy uwzględnić zasadę dwóch par oczu w zapisach dotyczących wprowadzania danych do KSI.	Uwaga nieuwzględniona. Doprecyzowanie wydaje się być zbędne. Co do zasady

			Dokumentów w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13) oraz w Lokalnych Systemach Informatycznych do Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej) i wprowadza niezwłocznie wniosek do KSI SIMIK 07-13.” – po ww. akapicie należy umieścić zapis, że wnioski wprowadzane są do KSI zgodnie z zasadą dwóch par oczu		wnioski o płatność są wprowadzane do KSI (SIMIK 07-13) poprzez import danych co ogranicza możliwość popełnienia błędu. Jednocześnie za prawidłowe wprowadzenie danych do systemu przez Opiekuna projektu każdorazowo odpowiada także jego przełożony.
339	Federacja Organizacji Socjalnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego Fosa, ul. Artyleryjska 34, 10-165 Olsztyn	2.2.7.2 Zasada konkurencyjności Zasady konkurencyjności nie stosuje się do: f) zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem (tj. personel projektu uwzględniony w zadaniu „Zarządzanie projektem”); zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej	Wprowadzenie zapisu, że w przypadku wystąpienia warunków zwalniających od stosowania zasady konkurencyjności – stosowany był on w każdym przypadku niezależnie od kwoty usługi.	Zaproponowane obecnie zapisy wskazują, że w przypadku wystąpienia w projekcie usług powyżej 14 tys euro netto – projektodawca ma prawo do nie stosowania zasady konkurencyjności w przypadku spełnienia jednego z dwóch warunków wskazanych w dokumencie (strona 75, 2.2.7.2) – zamówienia dotyczącą personelu zarządzającego i zamówienia dotyczą personelu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny. Rodzi się pytanie, czy zaistnienie tych przesłanek zwalniających – dla kwot powyżej 14 tys. euro - jest również stosowane w przypadku usług w przedziale pomiędzy 20 tys. zł a 14 tys.euro netto. Przykład: W projekcie zaplanowane są usługi szkoleniowe na kwotę 36 tys. zł. Czy Beneficjent może	Uwaga nieuwzględniona. Zasada należytego zarządzania finansowego nie ogranicza możliwości zlecenia usług personelowi współpracującemu, a tylko wskazuje, że takim osobom należy zapłacić stawki rynkowe.

		jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny		wykonanie tych usług powierzyć osobom, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny. Analogiczne pytanie w kontekście zarządzania. Doprecyzowanie tych zapisów jest istotnie zwłaszcza w kontekście pojawiających się niejasności w interpretacjach IP/IP2.	
340	MJWPU WKP-P	2.2.8. Zasada efektywnego zarządzania finansami	Jak Beneficjent musi udowodnić / udokumentować, że istnieje tylko jeden potencjalny wykonawca na rynku. Np. przy Zasadzie efektywnego zarządzania finansami zapisano W przypadku gdy Beneficjent stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, może zostać wezwany – na wniosek Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) lub organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie.	Prosimy o uzasadnienie w jaki sposób Beneficjent ma udowodnić, że istnieje tylko jeden potencjalny wykonawca. Czy wystarczy wydruk ze strony, protokół, notatka?	Uwaga uwzględniona.
341	MJWPU WKP-P	2.2.7.2. Zasada konkurencyjności	Prosimy o doprecyzowanie, co oznacza współpraca „w sposób ciągły lub powtarzalny” oraz dopisanie do zdania „w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie” np. określenia „bezpośrednio przed złożeniem”, ponieważ przy obecnym sformułowaniu może to być jeden rok współpracy 10 lat temu, a chyba nie o to chodziło?	Podczas kontroli pojawiają się przypadki, gdzie Beneficjent współpracuje z danym biurem rachunkowym krócej. Mając na względzie specyfikę prowadzenia ewidencji księgowej i fakt iż ewidencja projektu ma być wyodrębniona ale jednocześnie stanowi część składową ewidencji podstawowej działalności	Uwaga nieuwzględniona. Usługi księgowo są w kategorii kosztów pośrednich zatem zasada konkurencyjności nie ma zastosowania w tym przypadku.

			Czy w przypadku obsługi księgowej zleconej na zewnątrz w zakresie podstawowej działalności Beneficjenta również ma mieć zastosowanie zasada co najmniej jednego roku współpracy z wykonawcą przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	proponujemy zrobić wyjątek od zasady współpracy z wykonawcą przez okres co najmniej 1 roku w wyżej wymienionym przypadku.	
342	MJWPU WKP-P	2.2.8. Zasada efektywnego zarządzania finansami	<p>Zasady finansowania i Wytyczne nakładają na beneficjenta obowiązek rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT), chyba że zakup usługi lub towaru jest ponoszony zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych. Należy przy tym zwrócić uwagę, iż w sytuacji korzystania przez beneficjenta z wyłączeń ze stosowania PZP lub zasady konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami. W przypadku towarów o wartości do 20 tys. zł netto, beneficjent nie jest zobowiązany do przeprowadzenia procedury rozeznania rynku, co nie zwalnia go jednak z odpowiedzialności za ponoszenie wydatków w racjonalnej wysokości.</p> <p>W uwagach przekazanych w stosunku do Wytycznych poproszono doprecyzowanie zapisu (tak jak ma to miejsce w przypadku projektu Zasad finansowania..., że „Należy przy tym zwrócić uwagę, iż w sytuacji korzystania przez beneficjenta z wyłączeń ze stosowania PZP lub zasady konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami również powyżej 14 tys euro – Zasada efektywnego Zarządzania finansami dotyczy więc również personelu zarządzającego oraz personelu projektu, z którym beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu</p>	Zasady kontroli (lista sprawdzająca do kontroli na miejscu stanowiąca załącznik do zasad kontroli) wskazują na konieczność stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami tylko w przypadku kwot od 20 tys. zł netto do 14 tys. Euro a z Notatki z Grupy roboczej ds. kontroli z 21.10.2011 wynika, że należy ją stosować również do personelu zarządzającego projektem- prośba doprecyzowanie zapisów w Wytycznych, Zasad finansowania i Zasad kontroli (w tym Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu projektu).	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zasada należytego zarządzania finansowego nie ogranicza możliwości zlecenia usług personelowi współpracującemu, a tylko wskazuje, że takim osobom należy zapłacić stawki rynkowe.</p>

			<p>współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny”.</p> <p>Poza tym, czy to jest słuszna koncepcja? Skoro PZP i ZK coś zwalnia i daje swobodny sposób wyłonienia wykonawcy danej usługi to dlaczego zasada efektywnego zarządzania finansami staje się bardziej restrykcyjna w tych kwestiach. Chodzi głównie o personel zwolniony z ZK i np. usługi medialne, TV, które są zwolnione z PZP.</p>		
343	MJWPU WKP-P	2.2.8. Zasada efektywnego zarządzania finansami	<p>Przebieg procesu rozeznania rynku, w tym uzasadnienie, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, jest dokumentowany przez Beneficjenta.</p> <p>Prosimy o doprecyzowanie w jaki sposób ma być dokumentowany. Czy w formie pisemnej (protokół, notatka), czy wydruk e-mail, stron internetowych wystarczy? Czy sama notatka sporządzona przez pracowników Beneficjenta jest wystarczająca?</p>	<p>Problem z weryfikacją sposobu dokumentowania podczas kontroli na miejscu.</p> <p>Zasady finansowania i Wytyczne nie precyzują jednoznacznie sposobu dokumentowania rozeznania rynku, zaś na stronie www.efs.gov.pl pojawiła się interpretacja IZ, że Notatka nie jest wystarczającym udokumentowaniem rozeznania rynku. Brak doprecyzowania pewnych zapisów w ZF i Wytycznych powoduje, że: 1) Beneficjent nie ma wiedzy jak powinien dokumentować ww. działania, nie ma też jednocześnie takiego obowiązku wynikającego z Wytycznych, 2) kontrolujący projekt przy braku jasno sformułowanych wytycznych nie mają odpowiednich narzędzi, podstaw do weryfikacji czy też kwestionowania wydatków dotyczących np. rozeznania rynku udokumentowanego tylko notatką</p>	Uwaga uwzględniona.
344	MJWPU WKP-P	2.2.8. Zasada efektywnego zarządzania	Prosimy o doprecyzowanie zapisów, w jaki sposób należy postępować w przypadku gdy beneficjent nie zastosuje zasady efektywnego	W ZF nie określono sposobu postępowania w przypadku nie zastosowania przez B. zasady efektywnego zarządzania. ZF nie	Uwaga uwzględniona.

		finansami	zarządzania finansami. W jaki sposób kwestionować i ciąć wydatki, jaki ewentualnie stosować taryfikator? Czy przy ewentualnym stosowaniu taryfikatora należy uwzględnić wartość zamówienia i rodzaj Beneficjenta?	zawierają ewentualnego taryfikatora.	
345	MJWPU WKP-P	2.2.8. Zasada efektywnego zarządzania finansami	W przypadku towarów o wartości do 20 tys. zł netto, beneficjent nie jest zobowiązany do przeprowadzenia procedury rozeznania rynku, co nie zwalnia go jednak z odpowiedzialności za ponoszenie wydatków w racjonalnej wysokości. Próg 20 tys. zł netto dotyczy zakupu danej usługi lub towaru w ramach projektu, bez względu na liczbę sztuk zakupywanych w ramach projektu, przy czym dotyczy to wyłącznie usług i towarów o tożsamych parametrach. Jeżeli zatem beneficjent przykładowo przewiduje w projekcie zakup 7 identycznych komputerów, to jeżeli łączna wartość tych komputerów przekracza 20 tys. zł netto, istnieje obowiązek przeprowadzenia procedury rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu. Jeżeli jednak beneficjent zakładałby zakup dwóch urządzeń kserograficznych o różnych parametrach technicznych, nie ma obowiązku sumowania wartości tych towarów i sprawdzenia ich łącznej wartości. Dlaczego nie ma obowiązku sumowania ww. urządzeń kserograficznych?	W pismach przekazywanych przez IZ była mowa, że usługi i zakupy tego samego rodzaju należy sumować. Urządzenia kserograficzne o różnych parametrach można zakupić u jednego potencjalnego sprzedawcy.	Uwaga nieuwzględniona. W zasadzie efektywnego zarządzania finansami chodzi o porównanie ceny towaru o tożsamych parametrach, a nie znalezienie jednego potencjalnego sprzedawcy.
346	MJWPU WKP-P	2.2.6. Reguła proporcjonalności	Należy pamiętać, że reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.	Mało precyzyjny zapis może powodować problem podczas wystąpienia rzekomej siły wyższej.	Uwaga uwzględniona. W słowniczku w Wytycznych dodano w pkt 10 definicję siły wyższej.

			Prosimy o doprecyzowanie. Definicja siły wyższej, co tak naprawdę należy rozumieć? Pożar, powódź, gradobicie, trąbę powietrzną, włamanie, rabunek, zalanie pomieszczeń itp. itd.?, żeby Beneficjent nie zarzucił, że coś dla niego jest siłą wyższą a dla IP/IP2/IW nie.		
347	MJWPU WKP-P	2.2.5. Kwalifikowalność uczestników projektu	<p>Dopuszcza się możliwość sporządzenia deklaracji uczestnictwa w formie elektronicznej, telefonicznej lub faksowej w sytuacji kiedy wynika to ze specyfiki realizowanego projektu (np. szkolenia typu on-line) ...</p> <p>O ile formę elektroniczną można rozumieć jako e-mail, zapisane piliki, to czy forma telefoniczna to zapis rozmowy? Prosimy o doprecyzowanie jaka ma być forma deklaracji złożonej przez uczestnika projektu w formie telefonicznej. Czy ma być to zapis rozmowy telefonicznej archiwizowany przez Beneficjenta? Czy też notatka lub protokół z odbytej rozmowy podpisana jednostronnie przez pracownika Beneficjenta prowadzącego rozmowę?</p>	Problem podczas kontroli weryfikacji formy telefonicznej co do złożonej deklaracji uczestnictwa projektu. Beneficjenci będą twierdzili, że uczestnik projektu złożył deklarację telefonicznie przy jednoczesnym oświadczeniu, że nie posiadają nagrania rozmowy telefonicznej. Zapis albo do doprecyzowania albo do usunięcia.	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Dokumentem potwierdzającym złożenie deklaracji w formie telefonicznej jest nagranie rozmowy na nośniku audio archiwizowanym przez beneficjenta. Rozmowa powinna zostać tak przeprowadzona, aby beneficjent pozyskał wszystkie konieczne dane, zaś procedura pozwalająca na weryfikację wiarygodności danych zawartych w deklaracjach uczestnictwa powinna zostać tak opracowana, aby beneficjent był w stanie wykazać dla IP/IP2, że dana osoba faktycznie zgłosiła swój udział w projekcie i złożyła deklarację, bez ryzyka kwestionowania tego faktu.</p>
348	MJWPU WKP-P	2.2.5. Kwalifikowalność uczestników projektu	<p>Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia <u>podpisania</u> przez niego ww. deklaracji.</p> <p>W wytyczny zaproponowano zapis złożenia</p>	Chwila przystąpienia do projektu będzie w niektórych przypadkach niemożliwa do zweryfikowania z uwagi na brak obowiązku prowadzenia przez Beneficjentów sformalizowanej ewidencji rejestracji	Uwaga uwzględniona.

			<p>Prosimy o zajęcie jednoznacznego stanowiska, czy podpisania, czy złożenia deklaracji uczestnictwa.</p> <p>Jeśli dnia złożenia, to co należy rozumieć przez dzień złożenia? Dzień złożenia w biurze projektu podpisanej dzień wcześniej deklaracji?</p> <p>Czy podczas kontroli będzie trzeba weryfikować datę złożenia dokumentów przez Uczestnika Projektu w biurze projektu (data wpływu) nie uwzględniając daty, która będzie znajdowała się przy podpisie na deklaracji?</p>	i obiegu dokumentów.	
349	MJWPU WKP-P	2.2.5. Kwalifikowalność uczestników projektu	<p>Dlaczego usunięto zapis „natomiast warunkiem kwalifikowania uczestnika projektu jest wyrażenie przez niego zgody na przetwarzanie danych osobowych”?</p> <p>Czy wyrażenie zgody przez UP na przetwarzanie danych osobowych nie będzie już wymagane?</p>	Czy to jest zgodne z Ustawą o ochronie danych osobowych?	<p>Wyjaśnienie.</p> <p>Zgodnie z interpretacją Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przesłanką legalności przetwarzania w zbiorze pod nazwą Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 danych osobowych uczestników projektów realizowanych w ramach POKL jest niezbędność tych danych dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (<u>art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych</u>).</p>
350	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem	Wskazanie 220 godzin pracy- do jakich umów się to odnosi czy zawarte w roku 2011 również, jeśli przekraczają 220 h?		Uwaga częściowo uwzględniona, zostanie wprowadzona w przepisach

		personelu str. 45			przejęciowych.
351	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu str. 46	Brak zapisu	Przy okazji zmiany Zasad Finansowania PO KL należy doprecyzować kwestię wypłat dodatkowych wynagrodzeń rocznych w trakcie trwania roku kalendarzowego (co zostało już wskazane w piśmie MRR z dnia 09.06.2011)	Uwaga uwzględniona.
352	Urząd Marszałkowski w Łodzi	Pkt2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu str. 46	Brak zapisu	Przy okazji zmiany Zasad Finansowania PO KL czy nie należałoby doprecyzować zapisów zobowiązujących beneficjenta do zaznaczenia we wniosku aplikacyjnym tych pozycji budżetu, które rozliczane będą jako personel projektu pomimo wykazywania we wniosku o płatność faktury (np. umowa zawarta z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą osobiście wykonującą zadania w projekcie). Pozwoli to na określenie zarówno na poziomie wniosku aplikacyjnego jak i wniosków o płatność limitu kosztów personelu w zadaniu zarządzanie projektem.	Uwaga nieuwzględniona. Ze względu na planowane wdrożenie zmian od 1 stycznia 2012 brak jest możliwości modyfikacji GWP i GWA w tym zakresie.
353	MJWPU WKP-P	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wykonującej osobiście zadania w ramach projektu. Czy powyższe dotyczy też partnera w projekcie, gdy jest osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą? Prosimy o doprecyzowanie zapisu w całych Zasadach finansowania w kontekście osoby samozatrudnionej, która osobiście wykonuje czynności na rzecz projektu.	Z odbytych konsultacji z IZ wynika, że zapisy wytycznych odnośnie osoby samo zatrudnionej wykonującej osobiście zadania w projekcie dotyczą również Partnera, co nie wynika wprost z Zasad finansowania i Wytycznych.	Uwaga uwzględniona. W Wytycznych wprowadzono zapis wskazujący, że Wytyczne stosuje się do partnera.

			<p>Czy powyższe odnosi się również do osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wykonującej w ramach projektu zadania inne niż zarządzanie projektem? Prosimy o doprecyzowanie zapisu dotyczącego samozatrudnienia zgodnie z pismami przekazywanymi do IP/IP2 dotyczącymi samozatrudnienia i osobistego wykonywania.</p>		
354	MJWPU WKP-P	2.1.3. Cross-financing	<p>W ramach wsparcia objętego cross-financingiem nie jest możliwe ponoszenie wydatków związanych z budową nowych budynków, wykonywaniem dużych prac budowlanych oraz remontem budynków. Możliwe jest jednak kwalifikowanie w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zakupu oraz leasingu (finansowego i zwrotnego) <u>pojazdów oraz mebli bez względu na ich wartość;</u> b) zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) sprzętu rozumianego jako: środki trwałe, <u>z wyłączeniem pojazdów i mebli, których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł;</u> <p>Prosimy o doprecyzowanie ww. zapisów. W pkt. jest mowa, że meble stanowią cross-financing a jako środek trwały o wartości powyższej 350,00 zł nie stanowią już cross-financingu. Prosimy o dokładnie uzasadnienie dlaczego mebel stanowiący środek trwały nie jest już crossem.</p>	Taka forma zapisu może powodować wątpliwości co do kwalifikowalności wydatków po stronie Beneficjenta jak i po stronie jednostki kontrolującej.	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Meble zawsze, bez względu na wartość, są kwalifikowalne w ramach cross - financingu. Natomiast w lit. b wartość 350 zł odnosi się do sprzętu (innego niż meble).</p>
355	MJWPU WKP-P	2.1.3. Cross-financing	<p>W zapisach dotyczących cross-financingu zasadne jest zamieszczenie zapisu</p>	Zasady finansowania nie zawierają precyzyjnych zapisów dotyczących	Uwaga nieuwzględniona.

			mówiącego o tym, iż m.in. materiały informacyjno-promocyjne, takie jak roll-upy, gabloty informacyjne, tablice informacyjne, stanowią bądź nie stanowią cross-finansingu.	przedmiotowej kwestii, co sprawia wiele trudności beneficjentom przy właściwym kwalifikowaniu przedmiotowych zakupów podczas konstruowania budżetu projektu.	Wszystkie zapisy dotyczące cross – finansingu są precyzyjne i wskazują na konieczność stwierdzenia, że dany sprzęt stanowi środek trwały.
356	MJWPU WKP-P	2.1.2.1. Rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem	Proponujemy wprowadzenie zapisu dotyczącego obowiązku przedstawiania kontrolującym dokumentów źródłowych potwierdzających prawidłowość sporządzenia metodologii wyliczania kosztów pośrednich.	Nałożenie tego obowiązku na beneficjenta wyeliminuje problemy pojawiające się podczas kontroli dotyczące przedkładania do wglądu tych dokumentów	Uwaga nieuwzględniona. Uwaga wskazuje na brak zrozumienia idei funkcjonowania ryczałtu.
357	MJWPU WKP-P	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	Weryfikacja wydatków związanych z zatrudnieniem osoby zaangażowanej w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie – doprecyzowanie, nałożenie w Zasadach finansowania i w Wytycznych na Beneficjenta obowiązku przechowywania w dokumentacji projektowej dokumentów potwierdzających że personel zatrudniony w projekcie spełnia warunki określone w wytycznych, w tym min. Potwierdzenie że personel nie jest zatrudniony jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji POKL, potwierdzenie spełniania warunków określonych w Wytycznych. Czy wystarczającym jest i w jakich przypadkach oświadczenie. Jeśli tak to czy oświadczenie ma składać beneficjent czy też powinny to robić osoby z personelu projektu; ponadto warto zapisać, że Beneficjent / personel jest zobowiązany do przedstawiania kontrolującym dokumentów (umów o pracę, cywilnoprawnych, zakresów obowiązków, kart czasu pracy) potwierdzających zatrudnienie osoby zaangażowanej w realizację zadań w innym projekcie.	Nałożenie tego obowiązku na beneficjenta wyeliminuje problemy pojawiające się podczas kontroli dotyczące odmowy przedstawienia dokumentów, które nie dotyczą bezpośrednio realizacji kontrolowanego projektu	Uwaga nieuwzględniona. Nie jest możliwe określenie zamkniętego katalogu dokumentów wymaganych od beneficjentów.
358	MJWPU WKP-P	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem	W przypadku gdy osoba będąca personelem projektu jest pracownikiem Beneficjenta, którego umowa o pracę tylko w części	Będzie to dobrym narzędziem do weryfikacji podczas kontroli na miejscu proporcji faktycznego	Uwaga nieuwzględniona. Wytyczne nie nakładają na

		m personelu	obejmuje zadania w ramach projektu (np. na ½ etatu, ¼ etatu w ramach projektu) – warto wprowadzić zapis o konieczności prowadzenia ewidencji czasu pracy oraz wykonanych czynności.	zaangażowania pracownika w realizacji projektu	beneficjenta obowiązku prowadzenia ewidencji, a zakres zaangażowania w projekcie powinien wynikać z opisu stanowiska pracy.
359	MJWPU WKP-P	2.1. Zasady konstruowania budżetu projektu	„Oznacza to, że nawet zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu”. Prosimy o doprecyzowanie zapisu o informację, że to że wydatek jest założony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie nie znaczy, że na 100 % będzie kwalifikowalny. Może zostać zakwestionowany zarówno na etapie oceny wniosku o płatność jak i na etapie kontroli na miejscu.	Należy uświadomić Beneficjentom, że fakt znajdowania się wydatku w wniosku o dofinansowanie nie gwarantuje tego, że jest on kwalifikowalny.	Uwaga nieuwzględniona. Zaproponowany zapis nie wnosi nic nowego do zapisu wprowadzonego przez IZ.
360	MJWPU WKP-P	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	„nie są kwalifikowalne w żadnym przypadku koszty wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego w innej formie niż na podstawie stosunku pracy (np. w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia czy umowy o dzieło, osób samozatrudnionych, <u>czy osób otrzymujących dodatki z tytułu zadań realizowanych w ramach projektu</u>); Czy zapis „tytułu zadań realizowanych w ramach projektu” nie jest za surowy?	Często istnieją sytuację, że pracownik wraz ze zwiększeniem zakresu obowiązków potrzebuje nowego, czasem lepszego sprzętu do właściwego wykonywania swoich obowiązków, np. szafy, drukarki itp. itd.. Dlaczego takie wydatki mają być niekwalifikowalne?	Uwaga nieuwzględniona. Zapis jest zgodny z Wytycznymi.
361	MJWPU WKP-P	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu	„wszystkie zadania, w których realizację zaangażowany jest dany pracownik beneficjenta powinny zostać uregulowane w ramach umowy o pracę; oznacza to bezwzględny zakaz zatrudniania własnych pracowników będących personelem projektu do realizacji innych zadań na podstawie innych	W dwóch miejscach są dwa wykluczające się zapisy. Str. 42 i 43.	Uwaga nieuwzględniona. W obu zapisach mowa o różnych sytuacjach. Zakaz dotyczy właśnie pracowników będących personelem projektu, a nie

			<p>umów np. cywilnoprawnych”.</p> <p>Prosimy o doprecyzowanie zapisu. Bezwzględny zakaz niema. Osoba będąca zatrudniona u B. na podstawie umowy o pracę może pod pewnymi warunkami być zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej do innych działań. Mowa o tym jest w pkt. dotyczącym zatrudniania na podstawie stosunku cywilnoprawnego w pkt 2.</p>		własnych pracowników niebędących personelem projektu.
362	MJWPU WKP-P	2.1.1.3. Koszty związane z zatrudnieniem personelu / stosunek cywilnoprawny	<p>Pkt 2 a) „jest to zgodne z przepisami krajowymi, tj. praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej jest rodzajowo różna od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy, przy czym ustalenie, czy dana praca ma charakter pracy rodzajowo różnej powinno odbywać się z uwzględnieniem przepisów pragmatyk służbowych (<u>dotyczy to przede wszystkim nauczycieli i pracowników naukowych</u>, w przypadku których możliwość rozszerzenia obowiązków związanych z zadaniami projektowymi w umowie o pracę jest ograniczona).</p> <p>Prosimy o doprecyzowanie zapisów dotyczących szczególnie sposobu zatrudniania nauczycieli.</p>	Wielu beneficjentów zatrudniających nauczycieli do realizacji projektów ma problemy z właściwym interpretowaniem wytycznych a w związku z tym niewłaściwie zatrudniają nauczycieli.	Uwaga uwzględniona.
363	MJWPU WKP-P	2.2.3. Przychód i trwałość projektu	„Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich przychodów (tj. wpływu środków finansowych w ramach projektu pochodzących ze sprzedaży, wynajmu, usług, opłat wpisowych lub innych równoważnych opłat nie będących wkładem własnym w projekcie), które powstaną w związku z	Problem ze zdefiniowaniem przychodu w projekcie. Podczas przeprowadzanych kontroli na miejscu pojawiają się sytuacje, w których wpływ środków finansowych na konto Beneficjenta wynika pośrednio z realizacji projektu, nie mieści się jednak w katalogu	Uwaga nieuwzględniona. Przychód generowany w projekcie podlega zwrotowi niezależnie od tego czy jest w formie gotówki czy też przekazywany jest na rachunek bankowy.

			realizacją projektu PO KL”.	dotyczącym przychodu umieszczonym w ZF. Np. na konto Beneficjenta wpłynęły środki finansowe z firmy ubezpieczeniowej w ramach odszkodowania za skradziony sprzęt. Sprzęt został sfinansowany ze środków unijnych/ projekt został już zakończony więc nie ma potrzeby zakupu nowego sprzętu. Z roboczych konsultacji z IZ wynika że to jest przychód, co jednak nie wynika wprost z aktualnych wytycznych		
364	MJWPU WKP-P	2.2.7.2. Zasada konkurencyjności	Prosimy o doprecyzowanie, o jaki wpływ chodzi, czy o wpływ środków na konto projektu, na konto podstawowe beneficjenta? A co jeśli pojawi się wpływ gotówki w firmie?	Brak zapisu mówiącego, że wartość usługi sumuje się dla całego okresu realizacji. Prosimy o doprecyzowanie zapisu o ww. uwagę.	Beneficjenci mają wątpliwości czy mają sumować wartość usług dla całego okresu realizacji projektu.	Uwaga uwzględniona
366	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1 Zasady konstruowania budżetu projektu	Ponadto, wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia beneficjenta z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Oznacza to, że nawet zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu.	Należy dodać przypis, że IP ma prawo zakwestionować kwalifikowalność wydatku na etapie weryfikacji WNP oraz kontroli na miejscu realizacji projektu, który został ujęty w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.	Uwaga nieuwzględniona. Zapis jest oczywisty i wynika bezpośrednio z treści Zasad finansowania PO KL.	
367	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2/2.1/2.1.1/2.1.1.4	Należałoby doprecyzować zapis o to, czy zlecenie zadania merytorycznego lub jego istotnej części możliwe jest tylko dla jednego wykonawcy zewnętrznego, czy też w ramach jednego zadania można je zlecać w całości lub w istotnej części jednocześnie kilku wykonawcom zewnętrznym.	Doprecyzowanie zapisu ze względu na pojawiające się problemy podczas oceny merytorycznej.	Uwaga uwzględniona.	
368	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego		W związku z powyższym na etapie oceny wniosku o dofinansowanie beneficjent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania	Nie jest jasne co rozumieć należy przez „etap oceny” wniosku. IOK co do zasady nie może wymagać	Uwaga uwzględniona.	

			kosztów. W tym celu beneficjent powinien móc przedstawić wyczerpujące wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen.	żadnych dodatkowych załączników. Nie jest jasne czy należy wnioskować o wyjaśnienia dopiero na etapie negocjacji, czy już na KOP – co w opinii IP wydaje się utrudnieniem organizacyjnym, wydłużającym czas trwania KOP i wymagającym wprowadzenia odrębnych procedur do instrukcji wykonawczych.	
369	Referat Wsparcia		Str. 45 został ucięty fragment tekstu „W przypadku gdy osoba zatrudniona jako personel projektu u jednego beneficjenta w trakcie tego zatrudnienia zaczyna pracę w kolejnym projekcie u innego beneficjenta, jest ona zobowiązana do prowadzenia ewidencji godzin i zadań od momentu podjęcia zatrudnienia w”	Brakuje: "drugim projekcie obejmuje obydwa projekty"	Uwaga uwzględniona.
370	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.1	Koszty zarządzania projektem – IP proponuje rozważenie poniższej propozycji zapisu w Zasadach: Odstąpienie od obniżenia kosztów zarządzania projektem do odpowiedniego limitu procentowego może nastąpić w sytuacji gdy Projektodawca zrealizuje projekt w całości zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie, niemniej jednak po niższym koszcie.		Uwaga nieuwzględniona. Proponowany zapis jest niezgodny z Wytycznymi.
371	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.1	Zgodnie z „Wytycznymi” IP lub IW na etapie realizacji projektu, w szczególności podczas weryfikacji wniosku o płatność lub kontroli na miejscu może odmówić kwalifikowania całości lub części ww. wydatków (kosztów zarządzania projektem), jeżeli nie są spełnione warunki określone dla kosztów zarządzania w „Wytycznych”. + Przykład 1 (...) np. wydatki związane z zatrudnieniem specjalisty ds. obsługi finansowej mogłyby	W celu ujednoczenia podejścia przez poszczególne IP zachodzi konieczność opracowania stosownej metodologii.	Uwaga nieuwzględniona. Nie jest możliwe doprecyzowanie tych pojęć i musi to być arbitralna decyzja IP/IP2 jako strony umowy o dofinansowanie.

			<p>zostać uznane za niekwalifikowalne, jeżeli uwagi do wniosków o płatność wielokrotnie zgłaszane przez podmiot będący stroną umowy nie były uporczywie uwzględniane - DOPRECYZOWAĆ OKREŚLENIA „UPORCZYWIE” ORAZ „WIELOKROTNIE”.</p> <p>Ponadto ww. informacja o możliwości odmowy kwalifikowania całości bądź części wynagrodzenia personelu zarządzającego projektem winna zostać dodatkowo <u>rozszerzona o wskazanie możliwych przyczyn uznania wydatków za niekwalifikowalne</u>, np. gdy Beneficjent złożył ze znacznym opóźnieniem wniosek o płatność, a nie ma podstaw do naliczenia z tego tytułu odsetek (bo wniosek cząstkowy lub zaangażowane środki własne).</p> <p>Ponadto winna zostać wskazana również metodologia uznawania w ww. przypadkach wynagrodzenia lub jego części za niekwalifikowalne – w zależności od rodzaju zawartej umowy z personelem oraz od stopnia złożoności jego zakresu czynności.</p>		
372	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.1. Koszty zarządzania projektem	<p>W opisie znajduje się informacja o wartości kosztów zarządzania projektem w przypadku, gdy jest on realizowany w partnerstwie. Należy rozszerzyć zapis uwzględniając jak należy postąpić w trakcie realizacji projektu gdy ilość partnerów zwiększy się bądź zmniejszy. Jak wówczas należy kształtować limity % ? Czy podlegają one zmianie?</p>	Zasadnym jest, aby dopisać w jaki sposób kształtować się będzie limit kosztów zarządzania, gdy dojdzie do zmiany liczby partnerów lub ich zmiany w ogóle.	Uwaga nieuwzględniona. Gdy zmienia się liczba partnerów w projekcie wniosek o dofinansowanie podlega zmianie, a wraz z nim koszty zarządzania.
373	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego			Przypis 50 proponuje się usunąć mając na uwadze uwagę zawartą w poz. 18 do części 2.1.1.1 Zasad.	Uwaga nieuwzględniona.
374	Urząd Marszałkowski Województwa	Uwaga redakcyjna: spis treści 2.1.1.2.		brakuje podpunktu w spisie treści 2.1.1.2. Zadania merytoryczne	Uwaga uwzględniona.

	Śląskiego				
375	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.4 Zadania merytoryczne	Proponuje się rozszerzenie zapisu: PFRON... nagrody jubileuszowe oraz odprawy.	Niniejsze uzasadnione jest coraz częstszym występowaniem Beneficjentów z pytaniem o ewentualną kwalifikowalność przedmiotowego wydatku.	Uwaga nieuwzględniona. Odprawy są niekwalifikowalne jako wydatek niezwiązany z projektem,
376	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3	Punkt 7) dot. dodatków należy uzupełnić o informacje zawarte w piśmie Instytucji Zarządzającej DZF-IV-82252-294-KP/11 NK:70161/11	JST mogą podwyższyć wynagrodzenia nauczycieli ponad wynagrodzenia średnie wyłącznie ze środków stanowiących ich dochód własny (art. 30 ust.10b Karty Nauczyciela)	Uwaga nieuwzględniona. Zapisy dotyczące zatrudniania nauczycieli dotyczą tylko jednej grupy zawodowej a w ZF zawarte są ogólne uregulowania.
377	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3	Do informacji dot. wyposażenia stanowiska pracy (m.in. krzesło, biurko etc.) należy dopisać telefon komórkowy wraz z doładowaniami.		Uwaga nieuwzględniona. W zapisach dotyczących wyposażenia stanowiska pracy nie wskazano kategorii zamkniętej wydatków, które można kwalifikować.
378	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3	Należy wskazać przykłady (str. 45), które obrazowałyby niekwalifikowalność personelu w projekcie (przedstawione sytuacje wskazują tylko takie, które dopuszczają taką możliwość).		Uwaga niezrozumiała
379	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnianiem personelu	Kwalifikowalność „trzynastki” następuje wyłącznie w oparciu o ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.); kwalifikowanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego następuje proporcjonalnie do wynagrodzenia podstawowego rozliczanego w ramach	Ze względu na fakt, iż w przeważającej części realizowanych projektów opisana sytuacja występuje i projektodawcy nagminnie rozliczają trzynastą pensję przed zakończeniem danego roku kalendarzowego zachodzi konieczność doprecyzowania zapisu.	Uwaga uwzględniona.

			projekt, przy czym proporcja dotyczy okresu realizacji projektu w roku, za który wypłacana jest trzynastka; proporcja dotyczy również tego w jakiej części wynagrodzenie danej osoby jest kwalifikowalne w ramach projektu;		
380	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	o Podrozdział 4 – Koszty pośrednie	Należy wskazać, w jakiej kategorii kosztów – pośrednie lub bezpośrednie – należy umieścić wynagrodzenie informatyka w projekcie.	Powyższe wymaga doprecyzowania również w świetle ustaleń podjętych pomiędzy IZ a IP (udokumentowanych notatką służbową z dnia 23.12.2010 roku), zgodnie z którymi koszty pośrednie obejmują m.in. •usługi internetowe (opłaty za serwer, hosting, domenę etc), natomiast w ramach kosztów bezpośrednich m. in. utworzenie / aktualizację /nadzór/ uzupełnianie treści na stronie internetowej (traktujemy jako działania informacyjno – promocyjne); koszt wynagrodzenia / dodatku / nagrody dla informatyka (nadzór nad jej prawidłowym funkcjonowaniem) znajdującego się w strukturach ośrodka bądź zatrudnionego specjalnie na potrzeby projektu;	Uwaga nieuwzględniona. To czy wynagrodzenie będzie uwzględnione w kosztach pośrednich czy kosztach bezpośrednich wynika z zadań zakresu realizowanych przez tą osobę.
381	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3	Personelem projektu nie mogą być osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL, tj. Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Regionalnych Ośrodkach EFS, Krajowym Ośrodku EFS, Krajowej Instytucji Wspomagającej, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie; w związku z powyższym należy pamiętać, aby zweryfikować po pierwsze, czy osoba, którą beneficjent angażuje do projektu jako personel nie pracuje w ww. instytucjach (mówimy o całych instytucjach a nie	Zachodzi konieczność doprecyzowania zapisu.	Uwaga częściowo uwzględniona. Pojęcie konfliktu interesów zostało zdefiniowane w Wytucznych.

			poszczególnych komórkach organizacyjnych), a jeżeli pracuje, to czy w przypadku jej zatrudnienia nie będziemy mieć do czynienia z konfliktem interesów bądź z podwójnym finansowaniem; <u>ocena w zakresie występowania konfliktu interesów lub podwójnego finansowania wymaga indywidualnego podejścia w każdym przypadku</u>		
382	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu, stosunek pracy	Wynagrodzenie za pracę w ramach projektu PO KL może być przyznane w formie dodatku do podstawowego wynagrodzenia, o ile zostanie on przyznany zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi lub regulaminem pracy lub regulaminem wynagradzania danej instytucji. Dodatek jest uzupełnieniem wynagrodzenia podstawowego, a jego wysokość powinna być adekwatna zarówno do rodzaju i zakresu zadań powierzonych danej osobie poza jej podstawowymi obowiązkami, jak i do wynagrodzenia zasadniczego tej osoby, przy czym przy wykonywaniu zadań w kilku projektach personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek. Jednocześnie w ramach projektów PO KL dodatki są kwalifikowalne do wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.	Na spotkaniu grupy roboczej ds. finansowych została zgłoszona uwaga, że zapis ten jest bardziej rygorystyczny niż wynika z przepisów krajowych (ustawy), tj. w przepisach ujęto próg 40%. Natomiast w nowych zapisach Wytycznych brak jest przypisu co do w/w ustawy i jakichkolwiek wyłączeń.	Wyjaśnienie. Obecnie zapis brzmi: „Dodatki, o których mowa w pkt 5 i 6, są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia (rozumianego zgodnie z przypisem 31) , chyba że z innych przepisów prawa wynika inaczej”. Podkreślić należy, że procentowy limit wysokości dodatku jest maksymalnym pułapem, nie zaś „sztywną” wartością.
383	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu	„w przypadku zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach, <u>jak również z innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów</u> , nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie; dotyczy to	Idea ograniczenia kwalifikowalności wydatków w przypadku osób, dla których praca w projekcie jest tylko dodatkowym zajęciem jest słuszna, niemniej jednak w/w zapisy budzą wątpliwości. Przed wszystkim zespoły kontrolujące nie mają podstawy prawnej weryfikacji rzetelności ewidencji czasu pracy zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów. Dane takie	Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL zrezygnowała z obowiązku uwzględniania w ewidencji godzin i zadań innych zajęć zarobkowych nie związanych z realizacją projektów.

			zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO oraz, <u>jeżeli łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych i poza projektowych nie przekracza 220 godzin miesięcznie;</u>	można by uzyskiwać jedynie od kompetentnych organów, np. Urząd Skarbowy.	
384	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.4 Zlecenie zadań merytorycznych	Należy podać przykład zlecenia zadania merytorycznego w sytuacji, gdy projekt jest realizowany w Partnerstwie i zadanie jest realizowane przez Partnera oraz podmiot zewnętrzny	Dla zobrazowania wątpliwości Instytucji Pośredniczącej poniżej zostaje przedstawiona sytuacja, w której realizacja projektu w partnerstwie, w której partnerzy projektu zaangażowani są do realizacji poszczególnych składowych zadania – czy w takim przypadku zlecenie jednego bądź kilku działań, w zależności od złożoności zadania, podmiotowi zewnętrznemu w ramach zadania również winno być rozpatrywane jako zlecenie zadania merytorycznego. Dla zobrazowania powyższego problemu poniżej przedstawiam zastaną sytuację, mającą miejsce w realizowanym projekcie systemowym. Otóż we wspomnianym projekcie, realizowanym w partnerstwie przez Samorząd Województwa Śląskiego (Lider Projektu) wraz z Uniwersytetem Ekonomicznym w Katowicach, Politechniką Śląską, Głównym Instytutem Górnictwa oraz Park Naukowo-Technologiczny TECHNOPARK Gliwice, realizowane są zadania, w których część etapów zostanie zlecona do opracowania podmiotom trzecim. I tak, w przypadku zadania dotyczącego	Uwaga nieuwzględniona. Brak technicznej możliwości umieszczenia przykładów dla zobrazowania każdej zaistniałej sytuacji.

				<p>aktualizacji dokumentu strategicznego, Partnerzy powołają zespoły eksperckie, których zadaniem będzie opracowanie aktualizacji oraz ekspertyz, stanowiących istotną część dokumentu. Niemniej jednak, za nadzór prac i odbiór zadania odpowiedzialni będą Partnerzy. W drugim przypadku realizacja zadania dotyczącego promocji innowacji podzielona jest na etapy pomiędzy Lidera i jednego z Partnerów. Etapy przysługujące Liderowi Projektu, który należy do sektora finansów publicznych, dotyczą zlecenia usługi organizacji konferencji, opracowania graficznego i wydruku dokumentów wypracowanych w ramach projektu, będą realizowane w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych, ale nadzór nad każdym z etapów zleconego zadania będzie sprawował personel Lidera Projektu. Etapy przysługujące jednemu z Partnerów, który nie należy do sektora finansów publicznych, dotyczą organizacji uroczystej gali konkursu oraz przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej, zostaną zlecone podmiotom trzecim w oparciu o zasadę konkurencyjności, natomiast nadzór merytoryczny nad wykonaniem każdej części zadania będzie pełnił personel Partnera. W każdym z ww. przypadków odpowiedzialność za prawidłową realizację poszczególnych etapów zadań spoczywa na Liderze Projektu</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>i Partnerach. A zatem czy zlecenie wykonania usługi, przy pełnieniu nadzoru merytorycznego nad jej wykonaniem, należy traktować, zgodnie z zapisami finansowania PO KL, jako zadanie zleczone, skoro niemalże każdy z etapów jednego zadania jest usługą, która będzie realizowana w oparciu o przepisy PZP i zasadę konkurencyjności, czy może, skoro nadzór pełniony jest przez zleceniodawcę, nie należy traktować zadania jako zleczonego. Co w przypadku zlecenia usługi świadczy o jej istocie – czy sam fakt wykonania, czy nadzór merytoryczny nad jej wykonaniem?</p>	
385	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.4 Zlecenie zadań merytorycznych / 2.1.2 koszty pośrednie - 2.1.2.1. Rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem	<p>Wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać innym podmiotom (wykonawcom) i wniosek w takiej formie zostanie zatwierdzony przez Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia). Brak wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu faktu zlecenia danego zadania merytorycznego stanowi podstawę do uznania kosztów za niekwalifikowalne.</p>	<p>Proponuje się rozszerzenie poniższego zapisu o wskazany zakres: „Brak wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu faktu zlecenia danego zadania merytorycznego stanowi podstawę do uznania kosztów za kwalifikowane. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku gdy w ramach projektu nie przewidziano kosztów pośrednich lub gdy koszty pośrednie rozliczane są na podstawie rzeczywisti e poniesionych wydatków” Rozszerzenie zapisu wyeliminuje sytuacje zupełnie zbędnego przedkładania aktualizacji wniosku o dofinansowanie. Tzn. takiego, które oprócz zaznaczenia pola zlecenie zadań merytorycznych nie wprowadzi nic do projektu – ponieważ w tych przypadkach nie</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Proponowany zapis nie jest zgodny z Wytycznymi.</p> <p>We wniosku o płatność koszty pośrednie rozliczane ryczałtem należy rozliczać od właściwej podstawy, w oparciu o faktycznie poniesione i rozliczone wydatki, a nie założenia we wniosku o dofinansowanie. Zmiana wniosku o dofinansowanie i ewentualne aneksowanie umów – do decyzji IP/IP2.</p>

			<p>W przypadku gdy beneficjent odznaczył we wniosku o dofinansowanie projektu zadanie merytoryczne jako zadanie zlecone (co wpłynęło na wysokość kosztów pośrednich, obniżając podstawę ich wyliczenia), a następnie w trakcie realizacji projektu zadanie to zostało w całości wykonane bezpośrednio przez beneficjenta, wartość kosztów pośrednich jest kwalifikowalna zgodnie z umową o dofinansowanie, niemniej jednak nie może przekroczyć wartości dofinansowania projektu.</p>	<p>ulegnie zmianie poziom kosztów pośrednich.</p> <p>Ponadto należy doprecyzować, czy koniecznym jest aktualizacja WND, gdy zadanie wskazane w WND jako zlecone Beneficjent rozliczy w WNP jako zadanie wykonane we własnym zakresie. Powyższe jest o tyle istotne, iż ma wpływ na % kosztów pośrednich rozliczonych ryczałtem, po zmianie we WND koniecznym byłoby sporządzenie aneksu do umowy o dofinansowanie projektu określającego nowy % kosztów pośrednich.</p>	
386	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.5. Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem	Stawki jednostkowe Wysokość stawek dla szkoleń językowych została wskazana w załączniku nr 2 do Wytycznych. Stawka jednostkowa dotyczy 60 godzin lekcyjnych szkolenia jednej osoby przy liczności grupy nieprzekraczającej 12 osób.	Niespełnienie jednego z kryteriów z zamkniętego katalogu, np. utworzenie grup 13-osobowych, spowoduje uniknięcie stosowania kosztów jednostkowych.	Uwaga nieuwzględniona. W takim przypadku nie stosuje się stawki, przy czym w przypadku Działania 9.6.2 w SzoP wymuszono realizację szkoleń językowych w zakresie określonym w stawce.
387	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.1.5, s.54		Niewłaściwa numeracja w dolnej tabeli .	Uwaga uwzględniona.
388	Urząd Marszałkowski	2.1.3. Cross-financing	Z zapisu nie wynika czy przekroczenie ma jakąś wartość maksymalną i kto (np. IP) oraz	Proponuje się rozszerzenie zapisu wskazując jaki górny limit w zakresie	Uwaga nieuwzględniona.

	Województwa Śląskiego			na jakim etapie ją ustala (w PD). Czy ma to pozostać bardzo swobodna decyzja oceniającego na etapie oceny merytorycznej. Proponuje się rozszerzenie zapisu wskazując jaki górny limit w zakresie wydatków w ramach cross-financjingu można przyjąć dla projektów z Dz.9.2. oraz na jakim etapie się go ustala.	wydatków w ramach cross-financjingu można przyjąć dla projektów z Dz.9.2. Istotne z punktu widzenia nieprzekroczenia dozwolonej kwoty cross finansjingu na Programie.	Wskazano, iż dopuszcza się możliwość przekroczenia ww. limitów w projektach w ramach Działania 9.2 PO KL. Tym samym nie ma ograniczeń w tym zakresie, przy czym przekroczenie przez beneficjenta ww. limitów musi wynikać ze specyfiki projektu i jego założeń. W takim przypadku wszystkie wydatki objęte <i>cross-financjowaniem</i> powinny być uzasadnione i niezbędne do realizacji celu projektu, co podlega szczegółowej weryfikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Przedmiotowy zapis został wprowadzony w związku z przeglądem śródkresowym przeprowadzonym w ramach PO KL oraz rekomendacjami Komisji Europejskiej.
389	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.2. pośrednie	Koszty	Należy zauważyć, że katalog kosztów pośrednich wskazuje w kilku przypadkach odniesienie do kosztów związanych z obsługą administracyjną projektu (np. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu).	Należałoby przedstawić więcej przykładów, np. wskazanie wyodrębnionej na potrzeby rekrutacji linii telefonicznej.	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL nie widzi potrzeby wskazywania w katalogu kosztów pośrednich kolejnych przykładów.
390	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.2		Koszty pośrednie – wprowadzono nowy zapis w zakresie możliwości rozliczenia w kosztach bezpośrednich wydatków, które ‘hasłowo’ znajdują się katalogu kosztów pośrednich. Należy rozszerzyć zapis odnosząc się do kwestii podwójnego finansowania – a mianowicie jak udowodnić ma Beneficjent, że		Uwaga nieuwzględniona. Jeżeli beneficjent dokonuje zakupu materiałów biurowych na potrzeby szkolenia i wykorzystuje je później w tym celu to nie ma

			nie zachodzi podwójne finansowanie wydatku, jeśli wykazuje zakup materiałów biurowych Zarówno w kosztach pośrednich (obsługa administracyjna projektu) jak i bezpośrednich (zakup materiałów na przeprowadzenie zajęć). Ponadto jak powyższe należy odnieść do identycznej sytuacji, w której k. pośrednie rozliczane są ryczałtem.		podstaw do stwierdzenia, że występuje podwójne finansowanie.
391	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.2.1, s. 61		Niewłaściwa numeracja w tabeli – etap II.	Uwaga uwzględniona.
392	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.1.2.2. Rozliczanie kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków	Brak regulacji dotyczących kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków	Beneficjenci czasami wnoszą o zmianę kategorii wydatku na zadania zlecone (oczywiście z pełnym uzasadnieniem). O ile w k.pośrednich ryczałtowych można pomniejszyć wartość k.pośrednich o tyle nie ma takich regulacji odnośnie k. pośrednich rozliczanych na podstawie rzecz. poniesionych wydatków - Wytyczne nie dają jasnej podstawy prawnej do negocjowania wysokości odnośnie k. pośrednich rozliczanych na podstawie rzecz. poniesionych wydatków. Beneficjent może w uzasadnionej sytuacji zlecić znaczną część usług na zewnątrz (bo np. tak jest taniej) ale IP nie ma klarownej podstawy do zanegowania wysokości k.pośrednich, ponieważ w przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, Beneficjent wykazuje poniesione wydatki pośrednie we wnioskach o płatność do wysokości łącznej określonej w zatwierdzonym budżecie projektu.	Uwaga nieuwzględniona. Racjonalność kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków powinno być weryfikowane na etapie oceny budżetu projektu.
393	Urząd	2.2.3 Przychód i	Przychód stanowią również kary umowne z	Powyższy zapis jest niezrozumiały.	Uwaga uwzględniona.

	Marszałkowski Województwa Śląskiego	trwałość projektu	tytułu nieprawidłowej realizacji umowy zawartej z wykonawcą lub innej umowy związanej z realizacją projektu (np. umowy z uczestnikami projektu) w przypadku gdy są zwracane na rachunek beneficjenta. Niemniej jednak, kwota kary umownej nie stanowi przychodu, gdy służy pokryciu zwrotu środków, do którego beneficjent jest zobowiązany a wynika z nieprawidłowej realizacji umowy przez wykonawcę lub uczestnika projektu.	Należy wskazać o jaki zwrot środków chodzi? W przypadku gdy Beneficjent zwraca środki z uwagi na nieprawidłową realizację umowy, to mamy do czynienia albo z wydatkami niekwalifikowanymi albo z nieprawidłowościami, gdzie oprócz kwoty głównej następują również zwrot odsetek. Wprowadzony zapis w zakresie przychodu projektu („przychód stanowią również kary umowne....przez wykonawcę lub uczestnika projektu) jest niejasny. Konieczne jest przeformułowanie.	
394	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2.2.3	Konieczne jest uwzględnienie w przykładach przychodu, odsetek od lokat bankowych – zgodnie ze stanowiskiem IZ zawartym w notatce służbowej z grupy roboczej ds. finansowych z dnia 16 czerwca 2011 r.		Uwaga nieuwzględniona. W związku z tym, iż zgodnie z zapisami Rozdziału 1 lokat bankowych nie powinno się zakładać, nie jest wskazane doprecyzowanie, że odsetki stanowią przychód.
Rozdział 3. Monitorowanie i rozliczanie wydatków w ramach PO KL					
396	DIC	Sekcja 3.1.7.1, str. 91-92	Sformułowanie „liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek beneficjenta” zastąpić „liczonymi od dnia obciążenia rachunku właściwej instytucji”.	Uwaga doprecyzowująca. Sformułowanie może sugerować, że chodzi o datę wpływu na rachunek Beneficjenta.	Uwaga uwzględniona.
397	DIC	Sekcja 3.1.7.1, str. 91-92	Sformułowanie „do dnia przekazania środków na rachunek wskazany przez instytucję przekazującą te środki” zastąpić „do dnia obciążenia rachunku bankowego beneficjenta lub rachunku beneficjenta w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na podstawie polecenia przelewu”.	Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. z 2005 r. Nr 165, poz. 1373, z późn. zm.) odsetki za	Uwaga uwzględniona.

				zwłokę są naliczane do dnia zapłaty podatku, włącznie z tym dniem. Natomiast zgodnie z art. 60 § 1 Ordynacji podatkowej za dzień dokonania zapłaty podatku w obrocie bezgotówkowym uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika lub rachunku podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na podstawie polecenia przelewu.	
398	DIC	3.1.7.1, str. 93	Sformułowanie „kwot wycofanych nie podlegających zwrotowi” zastąpić „kwot wycofanych.”	Niezrozumiałe sformułowanie - wszystkie kwoty wycofane podlegają zwrotowi.	Uwaga nieuwzględniona. Kwoty wycofane w ramach projektów państwowych jednostek budżetowych nie podlegają faktycznemu zwrotowi, co wynika bezpośrednio z UFP.
399	DIC	3.1.7.3, str. 97, drugi i trzeci akapit.	Należy uwzględnić przepis zawarty w art. 55 § 2. Ordynacji Podatkowej, zgodnie z którym jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa kwoty należności głównej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty należności głównej oraz kwoty odsetek za zwłokę.	Zagwarantowanie zgodności systemu zwrotów z ustawą o finansach publicznych i ordynacją podatkową.	Uwaga nieuwzględniona. Zapis dotyczący zastosowania Ordynacji Podatkowej znajduje się w Podrozdziale 3.1.7.3 Zasad finansowania PO KL.
400	DIC	3.1.7.4, str. 98, pierwszy akapit.	Sformułowanie „instrukcji wprowadzania danych do KSI SIMIK 07-13” zastąpić „Instrukcji użytkownika Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13”	Pomyłka pisarska.	Uwaga uwzględniona.
401	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność, Str. 78	„brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu;”	„brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu;”	Uwaga uwzględniona.

402	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność, Str. 78	„Za termin złożenia wniosku o płatność do właściwej IP / IW (IP2) uznaje się termin nadania przedmiotowego dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego, przy czym jeżeli termin złożenia wniosku o płatność przypadałby w dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie nadany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy. IP jako datę wpłynięcia wniosku o płatność rejestrowaną w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13) uznaje datę wpływu wniosku o płatność do IP.”	Za termin złożenia wniosku o płatność uważamy datę nadania wniosku na pocztę lub w IP, należy uszczegółwić również co oznacza „data wpłynięcia wniosku o płatność”, która jest umieszczana w KSI.	Uwaga nieuwzględniona. Data wpłynięcia wniosku o płatność jest to data wpływu wniosku do właściwej instytucji.
403	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	W opinii IP należy doprecyzować zapis dotyczący zwolnienia beneficjenta z załączania wyciągów bankowych tj. „brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu”.	W związku z tym iż to IP ma decydować o zwolnieniu beneficjenta z załączania wyciągów bankowych, należy wyjaśnić pojęcie istotnych nieprawidłowości i/lub ewentualnie podać przykłady takich nieprawidłowości. Uwaga redakcyjna: „brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu”	Uwaga merytoryczna nieuwzględniona. Poprzez istotne nieprawidłowości należy rozumieć takie, które w sposób rażący naruszałyby przepisy prawa wspólnotowego lub krajowego oraz które powodowałyby znaczącą szkodę w budżecie UE. Uwaga redakcyjna uwzględniona.
404	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	IP wnioskuje o wydłużenie okresu weryfikacji drugiej i kolejnych wersji wniosku o płatność do 15 dni roboczych.	Zdaniem IP, aby zapewnić dokładną merytoryczną kontrolę wskazany okres jest niezbędny do prawidłowej weryfikacji wersji wniosku o płatność. Dodatkowo beneficjent wielokrotnie dokonuje nieautoryzowanych zmian oraz przedstawia wyjaśnienia, które	Uwaga uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na

				generują dodatkowe nieprawidłowości. W związku z powyższym kolejne wersje wniosków o płatność muszą być weryfikowane w całości.	uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
405	UM Podlaskie	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność; Zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów jest możliwe pod następującymi warunkami: a. załączanie przez beneficjenta do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem;	Co w przypadku, gdy Beneficjent poświadczy w tym momencie nieprawdę? Jakie sankcje przewiduje się za złożenie nieprawdziwego oświadczenia w tej kwestii, czy skutkuje to rozwiązaniem umowy? Zdaniem IP pozostawienie takiego zapisu może spowodować problemy z rozliczeniem Beneficjenta, u którego pojawi się podejrzenie poświadczania nieprawdy, w związku z tym projekt zostanie wstrzymany na czas czynności kontrolnych i płynność finansowa projektu zostanie zablokowana.		Uwaga nieuwzględniona. W przypadku złożenia przez beneficjenta oświadczenia niezgodnego z prawdą IP/IP2 może wstrzymać realizację projektu powodować niekwalifikowaność wydatków w ramach tego projektu lub nawet może skutkować rozwiązaniem umowy.
406	UM Podlaskie	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność; III. dla projektów, w ramach których zakłada się przekazywanie	Zdaniem IP należy pozostawić dotychczasowy zapis, tj. o ile Instytucja Pośrednicząca/Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) tego wymaga.	IP jest stroną umowy o dofinansowanie i powinna mieć możliwości zdecydowania od którego Beneficjenta będzie wymagała takich dokumentów a od którego nie, bazując na dotychczasowych	Uwaga nieuwzględniona. Wprowadzone zapisy umożliwiają IP/IP2 zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów

	<p>środków w formie zaliczki - wyciągi bankowe/potwierdzenia transakcji lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem) z wyodrębnionego rachunku projektu oraz wyciągi bankowe/potwierdzenia transakcji lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisane przez beneficjenta zestawienie płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność (kserokopia za zgodność z oryginałem). Zamiast wyciągów bankowych beneficjent może – za</p>		<p>doświadczeniach w przypadku również doświadczonych Beneficjentów.</p>	<p>bankowych lub innych równoważnych dokumentów pod wskazanymi w rozdziale 3.1.2 warunkami. Ponadto konieczność wprowadzenia tych zapisów wynika z rekomendacji Komisji Europejskiej.</p>
--	--	--	--	---

		<p>zgoda Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) – załączać zbiorcze zestawienia wydane przez bank stanowiące historię rachunku bankowego (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem)</p>			
407	UM Podlaskie	<p>3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność; Jeżeli beneficjent nie realizował dotychczas projektów w ramach Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez daną Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) zobowiązany jest każdorazowo do załączenia wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność. Zwolnienie z załączania wyciągów następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność.</p>	<p>Zdaniem IP należy usunąć zapis.</p>	<p>Złożenie przez „nowego” Beneficjenta POKL pierwszego wniosku o płatność nie jest wystarczającą przesłanką do zwolnienia go z przedkładania z kolejnymi WNP informacji poświadczających, iż wykorzystuje przyznane mu dofinansowanie zgodnie z przeznaczeniem.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zwolnienie z załączania wyciągów następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność. Jednocześnie instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu pomimo zwolnienia beneficjenta z załączania wyciągów bankowych, zawsze ma możliwość wezwania beneficjenta do przekazania wyciągów lub innych dokumentów źródłowych lub poddania projektu kontroli doraźnej w przypadku stwierdzenia istotnych błędów w przekazywanych wnioskach o płatność lub stwierdzenia podczas kontroli na miejscu istotnych nieprawidłowości</p>

					w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu.
408	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	3.1.7.3 Odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi	<p>IP proponuje odstąpienie od możliwości potrącania płatności w ramach POKL, a także uszczegółowienie przykładu przedstawiającego uregulowanie należności w 2 ratach w następujący sposób: Beneficjent ma do zwrotu kwotę w wysokości 3 000 zł oraz odsetki wyliczone jak dla zaległości podatkowych w kwocie 300 zł . Beneficjent ureguluje należność w dwóch ratach. Pierwszej wpłaty dokonał w wysokości 2 000 zł.</p> <p>W takiej sytuacji należy stosować zapisy art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej, które wskazują, iż jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę.</p> <p>Stosując powyższe postępujemy następująco: $3000 \text{ zł} + 300 \text{ zł} = 3300 \text{ zł}$ – Kwota zwrotu wraz z odsetkami Proporcjonalne rozliczenie wpłaty 2 000,00 zł: $3300 \text{ zł} / 3000 \text{ zł} = 1,1$ $2000 \text{ zł} / 1,1 = 1818,18 \text{ zł}$ – należność główna $2000 \text{ zł} - 1818,18 \text{ zł} = 181,82 \text{ zł}$ – odsetki Instytucja w takiej proporcji zaliczy beneficjentowi wpłaconą kwotę odpowiednio</p>	<p>Biorąc pod uwagę trudności w ewidencji księgowej wydatków odzyskanych przez potrącenia płatności, a także w nawiązaniu do spotkania grupy roboczej ds. budżetu i rozliczeń w ramach PO KL z dnia 4 marca 2011 r., na którym to IZ poinformowała, że odzyskiwanie środków nieprawidłowo wydatkowanych przez beneficjenta następuje poprzez zwrot środków. Zgodnie z Zasadami finansowania PO KL (z uwagi m. in. na brak rozwiązań rachunkowych umożliwiających prawidłową ewidencję księgową) nie ma możliwości zastosowania potrącenia należności z kolejnej transzy. W związku z powyższym IP proponuje wprowadzenie odstąpienia od możliwości potrącania płatności w ramach POKL.</p> <p>Uszczegółowienie przykładu ma na celu uszczegółowienie metodologii rozliczenia środków podlegających zwrotowi.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jednocześnie rozliczenie może być dokonane jedynie w trybie wykazania wydatków kwalifikowanych we wnioskach o płatność lub zwrot środków. Zatem ewentualne pomniejszenie kolejnej transzy o kwotę należną do zwrotu prolonguje jedynie okres, w jakim beneficjent zobowiązany będzie do ponownego przedstawienia wydatków kwalifikowanych w kolejnych wnioskach o płatność lub zwrot środków niewydatkowanych w ramach rozliczenia końcowego projektu. W opinii IZ PO KL możliwość pomniejszenia kolejnej transzy na rzecz beneficjenta o kwotę należną do zwrotu jest niezasadna, jednak decyzję w tej kwestii pozostawia się właściwej IP/IP2.</p>

			<p>na spłatę należności głównej i odsetek za zwłokę. Pozostanie mu zatem do uregulowania jeszcze kwota:</p> <p>należności głównej 3 000 zł – 1 818,18 zł = 1 181,82 zł</p> <p>naliczone odsetki 118,18 zł</p> <p>oraz odsetki za zwłokę liczone jak dla zaległości podatkowych od kwoty pozostającej do spłaty należności głównej. Okres naliczania odsetek liczony jest od dnia kolejnego po dokonaniu spłaty na kwotę 2000 zł do dnia dokonania spłaty niespłaconej należności głównej tj. 1 181,82 zł.</p> <p>Uwaga! Odsetki są zaokrąglane do pełnych złotych.</p>		
409	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	<p>Zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów jest możliwe pod następującymi warunkami:</p> <p>a. załączanie przez beneficjenta do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem;</p> <p>b. przekazywanie przez beneficjenta wraz z końcowym wnioskiem o płatność kserokopii wyciągów bankowych przedstawiających saldo na ostatni dzień okresu rozliczeniowego;</p> <p>c. brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu;</p>	<p>IP zdecydowanie nie zgadza się z wprowadzeniem takiego zapisu. W szczególności należy mieć na uwadze, że wyciągi bankowe potwierdzają poniesienie wydatków wskazanych we WNP, nie natomiast ich kwalifikowalność. Ponadto bazując na doświadczeniu kontroli na miejscu realizacji projektu dokonywanej przez IP, oraz inne instytucje (np. UKS) nie stwierdza się zależności mówiącej o tym, że po rezygnacji z dołączania wyciągów bankowych stwierdza się więcej z tego powodu nieprawidłowości. Ponadto sformułowania tj. „istotnych błędów w pierwszym wezwaniu” czy też „istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków” spowoduje, niespójności interpretacyjne. W/w zapisy spowodują, że jednak przeważająca część projektów</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Wprowadzone zapisy umożliwiają IP/IP2 zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów pod wskazanymi w rozdziale 3.1.2 warunkami. Jednocześnie IZ PO KL informuje, iż przedmiotowe zapisy zostały wprowadzone w związku z koniecznością wdrożenia rekomendacji z audytu KE.</p>

			<p>IP nie widzi zasadności wprowadzenia nowych zapisów w zakresie wyciągów bankowych tj. określono warunki jakie musi spełnić beneficjent by został zwolniony z załączania wyciągów bankowych oraz konieczność przedkładania przy pierwszym WNP wyciągów bankowych przez podmioty, które nie realizowały dotychczas projektów w ramach PO KL.</p>	<p>będzie rozliczana z wyciągami bankowymi, co opóźni znacząco proces zatwierdzania WNP i znacząco wpłynie na poziom poświadczeń i certyfikacji wydatków. Ponadto IP zwraca uwagę, iż opiekun merytoryczny na tym etapie wdrażania PO KL, ma bardzo dużą liczbę wniosków przypadających do weryfikacji w jednym czasie. Nałożenie na opiekuna dodatkowych czynności weryfikacyjnych (a weryfikacja wyciągów bankowych niezwykle przedłuży proces weryfikacji WNP) wpłynie bardzo niekorzystnie na już i tak niezwykle trudną sytuację opiekuna projektu o której IP woj. Śląskiego zgłaszała w formie pisemnej do IZ. IP proponuje zastosować jedynie oświadczenie, uwzględniające te elementy, które opiekun miałby potwierdzić poprzez weryfikację tych załączników. Dodatkowo należy zaznaczyć, iż zwolnienie z obowiązku dostarczania wyciągów bankowych spowodowało weryfikację wniosków o płatność pod kątem prawidłowej realizacji projektu, natomiast powrót do weryfikacji wyciągów bankowych spowoduje weryfikację jedynie w zakresie prawidłowego rozliczenia wniosku.</p>	
410	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	<p>Jednocześnie jednostki sektora finansów publicznych powinny mieć na uwadze, że zgodnie z art. 190 UFP, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia, przy czym wydatek</p>	<p>Celem ujednoczenia podejścia przez poszczególne instytucje wdrażające PO KL, zachodzi konieczność rozszerzenia zapisu.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona. Zasady finansowania PO KL szczegółowo rozpisują obowiązki wynikające z art. 190 UFP na</p>

			ujęty we wniosku o płatność zgodnie z ww. terminem to wydatek uwzględniony we wniosku o płatność za okres, w którym został poniesiony		przykładach.
411	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Toruń	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	Utrzymanie braku konieczności składania wraz z wnioskami o płatność „wyciągów bankowych/potwierdzeń transakcji” i rezygnacja z propozycji (ponownego) wprowadzenia obowiązku składania tych dokumentów.	Dotychczasowa praktyka jest bardzo wysoko ceniona przez beneficjentów oraz IP/IP2, bowiem zdecydowanie wpływa na poziom zaufania stron, jak i na jakość i terminowość rozliczeń. Jednocześnie, beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za dokonane płatności i rozliczenia mimo nieprzedkładania kopii ww. dokumentów do IP/IP2 w procesie sprawozdawczym. Postulujemy utrzymanie dotychczasowej praktyki.	Uwaga nieuwzględniona. Wprowadzone zapisy umożliwiają IP/IP2 zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów pod wskazanymi w rozdziale 3.1.2 warunkami. Jednocześnie IZ PO KL informuje, iż przedmiotowe zapisy zostały wprowadzone w związku z koniecznością wdrożenia rekomendacji z audytu KE.
412	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Toruń	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	Wykreślenie podpunktu „a” w tekście: „Zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów jest możliwe pod następującymi warunkami: a. załączanie przez beneficjenta do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem”	Zwracamy uwagę, że ewentualne dokonanie mylnej (przypadkowej) płatności przez beneficjenta z rachunku projektowego, mimo nawet dokonania korekty (zwrotu) kwoty płatności bezpośrednio po jej dokonaniu, spowoduje, że beneficjent nie będzie w stanie złożyć proponowanego w projekcie „Zasad...” oświadczenia.	Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z wprowadzonymi zapisami zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów jest możliwe m.in. pod warunkiem załączania przez beneficjenta do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem. Jeżeli beneficjent nie będzie mógł złożyć ww.

					oświadczenia zwolnienie go z załączania wyciągów bankowych nie będzie możliwe.
413	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Toruń	3.1.6. Wprowadzanie zmian do projektu	<p>Konieczność uszczegółowienia dotychczasowego zapisu: „W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. Powyższe dotyczy oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na zadanie, w którym wystąpiły oszczędności.”</p> <p>O informację: „Powstałe w ww. sposób oszczędności nie powinny automatycznie skutkować koniecznością zwrotu środków w trakcie trwania projektu przez beneficjenta do IP/IP2 i aneksowaniem umów o dofinansowanie.”</p>	<p>Zaproponowane w projekcie „Zasad...” rozwiązanie wydaje się istotne i potrzebne, pozwoli m.in. na uzyskiwanie wyższych rezultatów w projektach.</p> <p>Jednak powstałe w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności oszczędności powinny być dostępne dla beneficjenta w całym okresie realizacji projektu. Beneficjent powinien mieć możliwość przesunięć zakontraktowanych w Umowie środków zgodnie z zasadami tj. za zgodą IP/IP2 także powyżej 10% wartości zadań również na dalszym etapie realizacji projektu niż tylko bezpośrednio po powstaniu oszczędności.</p> <p>Obecna interpretacja dotycząca tych oszczędności i stosowana przez część IP/IP2 praktyka automatycznego aneksowania umów o dofinansowanie z beneficjentem w momencie powstania ww. oszczędności, blokuje wyżej opisane elastyczne zarządzanie budżetem projektu.</p> <p>Pozostawienie ew. oszczędności do dyspozycji beneficjenta umożliwi zwiększenie wartości rezultatów</p>	Uwaga częściowo uwzględniona. Zapisy doprecyzowano.

				projektu na każdym etapie realizacji działań projektu i wynikających z wdrożenia także innych zadań, a nie jedynie tych których oszczędności dotyczą.	
414	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Toruń	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Należy rozwinąć punkt: „Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.” o zdanie: „Jeżeli IP/IP2 nie dokona weryfikacji wniosku o płatność w ww. terminach, wniosek uznaje się za zatwierdzony (tzw. milcząca akceptacja).”	„Zasady...” powinny m.in. jasno i precyzyjnie określać obowiązki beneficjentów i IP/IP2 w zakresie rozliczeń. Ponieważ terminy rozliczeń (składania wniosku o płatność itd.) są bardzo precyzyjnie określone, a ich niedotrzymanie skutkuje konkretnymi karami dla beneficjenta, oczywiste jest, że podobne regulacje powinny mieć zastosowanie wobec drugiej strony umowy o dofinansowanie – IP/IP2. Dzięki temu utrzymana zostanie równość partnerów umowy, jak też podkreślona waga konkretnych działań i obowiązków w Programie Operacyjnym. Proponowane rozwiązanie wydaje się oczywistą konsekwencją opisanego powyżej rozumowania.	Uwaga nieuwzględniona. Umowa o dofinansowanie projektu określa prawa i obowiązki zarówno beneficjenta, jak i instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie. Instytucja powinna respektować terminy wskazane w treści umowy, zatem w sytuacji jakichkolwiek opóźnień należy powołać się na zapisy umowy.
415	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5.	„Informacja o wynikach weryfikacji wniosku o płatność” – należy wskazać, iż w niniejszym dokumencie powinno się ująć środki zarówno otrzymane na dzień zatwierdzania wniosku jak i przygotowane do przekazania, niejako zaciągnięte w kalendarzu zleceń.	Obecnie weryfikując możliwość przekazania Beneficjentowi kolejnej transzy dofinansowania należy wziąć pod uwagę kwotę faktycznie przekazaną jak i środki, co do których dokonano zlecenia płatności. Zatem powyższe, np. w formie przypisu, powinno zostać uwzględnione w „Informacji o	Uwaga uwzględniona.

416	MJWPU WKP-P	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	<p><u>Opiekun projektu dokonuje weryfikacji</u> wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytycznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1, tj. w szczególności, że wydatki są:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; 4 racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat); 5 zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. <p><u>Dodatkowo opiekun projektu powinien</u> również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność.</p> <p>Nawiązując do ostatniej grupy roboczej ds. kontroli, która odbyła się w październiku 2011 r. prosimy o doprecyzowanie zapisu o słowo „obowiązkowo” weryfikuje w dwóch miejscach (podkreślonych powyżej).</p>	wynikach weryfikacji...”. Doprecyzowanie zapisu o słowo „obowiązkowo” wymusi na OPR dokładniejszą i rzetelną ocenę kwalifikowalności wydatków podczas weryfikacji WOP.	Uwaga nieaktualna. Zapis usunięto.
417	MJWPU WKP-P	3.1.7. Kwoty odzyskane i kwoty wycofane	„W ramach systemu realizacji PO KL występują różne rodzaje środków	Wątpliwości budzi właściwy sposób zwrotu kwot wydatków uznanych za niekwalifikowalne, które nie stanowią	Uwaga nieuwzględniona. W części 3.1.7.1 opisane

		<p>3.1.7.1. Środki podlegające zwrotowi</p>	<p>podlegających zwrotowi, tj.</p> <p>1. środki podlegające zwrotowi w ramach projektu zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP1 w tym:</p> <p>a) nieprawidłowości stwierdzone w stosunku do wydatków ujętych w zatwierdzonych wnioskach o płatność (nieprawidłowości te podlegają rejestracji w systemie KSI w „Rejestrze obciążeń na projekcie”..”.</p> <p>Przy zwrotach jest mowa m.in. o nieprawidłowościach stwierdzonych w zatwierdzonych WOP. Nie ma mowy o wydatkach uznanych za niekwalifikowalne podczas kontroli na miejscu, które zostały poniesione niezgodnie z przeznaczeniem itp. a nie zostały jeszcze ujęte w WOP / zatwierdzonych WOP.</p> <p>Takie wydatki, tj. wydatki niekwalifikowalne nie stanowiące nieprawidłowości w rozumieniu Zasady raportowania o nieprawidłowościach też podlegają zwrotowi wraz z odsetkami. Brak takich zapisów w Zf.</p> <p>Prosimy o doprecyzowanie zapisu o wydatki niekwalifikowalne, które zostały stwierdzone podczas kontroli na miejscu a nie zostały jeszcze przedstawione do rozliczenia do IP/ IP2.</p> <p>Prosimy także o dokładniejsze doprecyzowanie co stanowi korektę finansową (podanie katalogu zamkniętego, który nie będzie budził wątpliwości podczas dokonywania oceny kwalifikowalności</p>	<p>nieprawidłowości w rozumieniu Zasad raportowania (kwestia naliczania odsetek).</p>	<p>zostały zasady zwrotu środków w ramach projektu zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP w tym zarówno nieprawidłowości, jak i innych zwrotów nie stanowiących nieprawidłowości w rozumieniu systemu informowania o nieprawidłowościach. Ponadto nie jest możliwe stworzenie katalogu zamkniętego korekt finansowych.</p>
--	--	---	---	---	---

1 W przypadku środków dotacji rozwojowej należy odpowiednio stosować przepisy art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

			wydatków).		
418	MJWPU WKP-P	3.1.7.3. Odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi	„Jednocześnie należy zauważyć, iż potrącenie należności z kwoty transzy stanowi de facto prolongatę spłaty środków wymaganych od beneficjenta oraz wpływa bezpośrednio na sposób naliczenia wymaganych odsetek. Na koniec realizacji projektu kwota potrąconej transzy powinna bowiem podlegać zwrotowi (przykład 2), chyba że beneficjent wykaże w zatwierdzonym wniosku o płatność wydatki kwalifikowane poniesione ze środków własnych na kwotę należności lub wyższą (przykład 3)”. „Beneficjent zostaje wykluczony na okres 3 lat. Okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia kiedy decyzja o zwrocie środków staje się ostateczna”. Prosimy o doprecyzowanie zapisów ZF o wyszczególnienie sytuacji kiedy decyzja o zwrocie środków staje się ostateczna.	Powołano się na przykład 2 i 3. W treści brak przykładów na które powołano się.	Uwaga uwzględniona.
419	MJWPU WKP-P	3.1.7.5. Rejestr podmiotów wykluczonych	Prosimy o dodanie zapisu, że na IP/IP2/IW spoczywa obowiązek weryfikacji czy podmiot jest w rejestrze podmiotów wykluczonych, a szczególnie ma to mieć to miejsce przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.		Uwaga nieuwzględniona. Informacje mówiące o tym kiedy decyzja staje się ostateczna wynikają z Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
420	MJWPU WKP-P	3.1.7.5. Rejestr podmiotów wykluczonych	Jest „Umorzenie środków podlegających zwrotowi” prosimy o dodanie (...) odraczenie oraz rozłożenie na raty spłaty należności.	W pkt. 3.1.7.6 jest mowa o umarzaniu i rozkładaniu na raty. Prosimy o doprecyzowaniu nazwy pkt. 3.1.7.6.	Uwaga nieuwzględniona. Uwaga nie dotyczy Zasad finansowania PO KL.
421	MJWPU WKP-P	3.1.7.6. Umorzenie środków podlegających zwrotowi	Prosimy o doprecyzowanie zapisów:	Ze względu na wagę sprawy w ZF powinny zależeć się dość	Uwaga uwzględniona.
422	MJWPU WKP-P	3.1.7.6. Umorzenie			Uwaga nieuwzględniona.

		środków podlegających zwrotowi	- kiedy beneficjent może złożyć wniosek o umorzenie / rozłożenie na raty, czy dopuszczalne jest to przed wydaniem decyzji administracyjnej wzywającej do zwrotu czy dopiero po wydaniu decyzji administracyjnej w wyniku, której powstaje zobowiązanie.	szczegółowe zapisy dotyczące umarzeniu i rozkładania na raty należności podlegających zwrotowi.	Kwestie merytoryczne dotyczące umarzenia należności podlegających zwrotowi reguluje ustawa o finansach publicznych, natomiast obowiązująca forma i procedury związane z rozkładaniem na raty zwrotu należności znajdują się w KPA.
423	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5	W informacji do Beneficjenta powinna być podana wartość odsetek (IŻ pozostawiła na str. 94 zapis o „szacowanej wysokości odsetek”).	Pozwoli to uniknąć błędów w przekazywaniu należności oraz skróci proces zwrotu tych środków przez IP/IP II do budżetu państwa. Uwaga zgodna ze stanowiskiem IŻ wyrażonym w piśmie z dnia 19.10.2011r. o sygnaturze DZF-IV-82252-611-TK/11.	Uwaga uwzględniona.
424	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	IP zdecydowanie nie zgadza się z wprowadzeniem zapisu mówiącego, iż każda kolejna przedłożona przez Projektodawcę wersja WNP jest weryfikowana w terminie 10 dni roboczych Ponadto, biorąc pod uwagę rzeczywiste obciążenie osób weryfikujących wnioski o płatność proponuje się dodanie zapisów wskazujących możliwość scalania kilku złożonych wniosków o płatność w jeden. Powyższe jest uzasadnione faktem, iż działanie takie przyczyni się do zmniejszenia ilości wniosków o płatność oczekujących na weryfikację. Ponadto, bardzo często Beneficjenci składają kolejne wnioski o płatność (zgodnie z harmonogramem) podczas gdy poprzednie nie są zatwierdzone co uniemożliwia dokonanie weryfikacji postępu rzeczowego w szczególności w	IP zwraca uwagę, iż opiekun merytoryczny na tym etapie wdrażania PO KL, ma bardzo dużą liczbę wniosków przypadających do weryfikacji w jednym czasie. Ponadto należy pamiętać, iż zadaniem opiekuna merytorycznego projektu to nie tylko weryfikacja WNP, ale i również opiniowanie zmian do projektu, wyjaśnianie kwestii wątpliwych w zakresie interpretacji dokumentacji związanej z PO KL, dokonywanie szeregu innych zadań/czynności będących wynikiem próśb Instytucji Zarządzającej (np. przeliczenie kosztów zarządzania projektem zatwierdzonych „na starych zasadach” i przeliczenie ich w świetle obowiązujących	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.

			<p>aspekcie sprawozdawczym np. WNP nr 3 nie powinien zostać zatwierdzony gdy WNP nr 1 i WNP nr 2 są w uzupełnieniu. Wynika to z logiki weryfikacji WNP oraz możliwości weryfikacji Załącznika nr 2 oraz PEFS, które to posiadają dane ujęte w sposób narastający.</p> <p>Scalanie nie jest sprzeczne z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, gdyż każdy poszczególny wniosek jest składany w oparciu o obowiązujący harmonogram płatności i w tym kontekście podlega weryfikacji pod kątem konieczności naliczania ewentualnych odsetek.</p>	<p>Wytycznych”, dokonywanie zmian w KSI SIMIK w związku ze zmienioną instrukcją w zakresie wszystkich projektów, uzupełnienie mapy projektów w zakresie projektów realizowanych w województwie, oraz szereg innych) oraz innych podmiotów (np. instytucji kontrolujących – UKS). Ponadto IZ planuje nałożyć na opiekuna dodatkowe czynności weryfikacyjne (np. weryfikacja wyciągów bakowych) i jednocześnie skraca okres weryfikacji uzupełnień. IP pragnie zwrócić uwagę, że zdarzają się bardzo często sytuacje, iż Projektodawca nie przedkłada wraz z WNP załączniki (Zał.2, PEFS). Co oznacza, że przedłożenie ww. załączników przy drugiej wersji WNP spowoduje większy nakład pracy przy tej wersji rozliczenia. Ponadto przedłożenie kolejnej wersji WNP nie jest równoznaczne z przedłożeniem poprawnego rozliczenia, albo rozliczenia uzupełnionego zgodnie z uwagami IP. IP informuje, iż opiekun merytoryczny jeśli tylko ma podstawę do zatwierdzenia uzupełnienia WNP to czyni to natychmiast, mając na uwadze ilość WNP oczekujących już na jego weryfikację jak również ma świadomość wpływu jego sprawnego rozliczenia na poziom poświadczeń IP. W związku z czym IP nie widzi podstawy do wprowadzania dodatkowych zaostreżeń w ww. zakresie. Ponadto IP zwraca uwagę, iż informowała IZ</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>o problemach w wywiązania się nawet z terminu 20 dni roboczych, ze względu na obciążenie ilością przedłożonych do IP wniosków o płatność. Ponadto, pragnę podkreślić, iż w 'interesie' IP jest podejmowanie takich czynności, które spowodują przyspieszenie procesu zatwierdzania WNP i patrząc na dotychczasowe doświadczenie z pełną odpowiedzialnością stwierdzam, iż nie jest to skrócenie okresu na weryfikację WNP. Duże prawdopodobieństwo, że powyższe spowoduje duży spadek jakości dokonanej weryfikacji przez opiekunów.</p> <p>Utrzymanie okresu weryfikacji każdej złożonej wersji wniosku jest także uzasadnione faktem, iż Beneficjenci nagminnie uzupełniając wnioski o płatność w oparciu o wystosowane wezwanie do uzupełnienia wprowadzają inne zmiany w zakresie wysokości rozliczanych wydatków, danych sprawozdawczych pomimo, iż nie wynika to z uwag zgłoszonych przez IP. Z tego też względu złożone uzupełnienie wniosku o płatność (kolejna wersja wniosku) musi zostać ponownie w całości zweryfikowana przez opiekuna merytorycznego. W ciągu 10 dni roboczych będzie to niemożliwe.</p>	
425	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do instytucji weryfikującej wniosek informacji o wykonaniu /zaniechaniu wykonania przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych.	Proponuje się zmienić zapis w Zasadach na „termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia zatwierdzenia przez IP (komórkę kontrolującą) informacji o wykonaniu	Uwaga nieuwzględniona. Termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do instytucji

				/zaniechaniu wykonania przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych. Powyższa zmiana wynika z faktu, że beneficjent przesłał informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, a następnie komórka kontrolująca (IP) w określonym czasie zatwierdza (lub nie) takie sprawozdanie. Informacja ta może być odrzucona z uwagi na brak wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych, więc termin weryfikacji WNP powinien zostać wydłużony do momentu ostatecznego zamknięcia kontroli.	weryfikującej wniosek o płatność informacji o wykonaniu bądź też zaniechaniu wykonania przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych, co de facto stanowi zamknięcie procedury kontroli. W opinii IZ PO KL wydłużanie tego terminu jest niezasadne i niejednokrotnie wiązałoby się z wstrzymaniem weryfikacji wniosku o płatność na bardzo długi okres czasu.
426	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Opiekun dokonuje weryfikacji ...czy wydatki są „racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat;” Brak wskazania jak mamy to zrobić fizycznie podczas weryfikacji	POKL nie wypracował uniwersalnych cenników usług i dóbr, w każdym regionie są inne, podczas weryfikacji musielibyśmy żądać potwierdzenia np. rozeznania cenowego (co dla zakupów poniżej 20tys. nie jest obligatoryjne), pracownicy IP mają własne rozeznanie cenowe ale nie jest ono podstawą do kwestionowania każdorazowo cenowo wątpliwego wydatku	Uwaga nieuwzględniona. Opiekun projektu powinien zgodnie z Wytocznymi weryfikować, czy wydatki są racjonalne i efektywne korzystając z różnych ogólnie dostępnych źródeł umożliwiających taką weryfikację.
427	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność.	Należy doprecyzować na czym polega weryfikacja wydatków, gdyż kontrolę krzyżową przeprowadza MRR. Proponuję dodanie zapisu, że weryfikacja powinna dotyczyć dat zapłaty tj.: czy w kolejnym WNP nie pojawiły się wydatki z poprzednich okresów rozliczeniowych, a jeżeli tak to czy nie były wykazane w poprzednich WNP (a tym samym następuje podwójne finansowanie) – taki sposób jest w IP praktykowany przy weryfikacji WNP, natomiast nikt nie weryfikuje jeszcze raz wszystkich	Uwaga nieaktualna. Zapis wycofano.

				WNP od początku łącznie.	
428	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność		Należy wskazać uwagę, że WNP nr 3 nie powinien zostać zatwierdzony gdy WNP 01, WNP 02 są w uzupełnieniu. Wynika to z logiki weryfikacji WNP oraz możliwości weryfikacji Załącznika nr 2 oraz PEFS, które to posiadają dane ujęte w sposób narastający.	Uwaga nieuwzględniona. Postępowanie w tym przypadku jest różne w różnych instytucjach.
429	DAP MSWiA	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność; § 10 ust. 2 umowy o dofinansowanie; Załącznik nr 7 – Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność	1. Skrócenie czasu na weryfikację, każdej kolejnej - po pierwszej - wersji wniosku o płatność do 10 dni roboczych nie jest zasadne. 2. Uszczegółowianie pytań zawartych w Liście kontrolnej nie służy uproszczeniu i przyspieszeniu weryfikacji wniosków o płatność.	1. W opinii IP2 zapis w przedmiotowym zakresie nie powinien zostać zmieniony [tj. powinno zostać 20 dni roboczych]. Fakt, iż beneficjent składa kolejną wersję wniosku o płatność nie oznacza, iż opiekun projektu nie musi jej zweryfikować w całości [często np. przy drugiej wersji wniosku o płatność przekazywane są dopiero załączniki]. Liczne nieprawidłowości w pierwszych wersjach wniosków o płatność spowodowane są m.in. pośpiechem w ich sporządzaniu [beneficjent w celu uniknięcia zapłaty odsetek musi złożyć wniosek o płatność, tj. pierwszą wersję, w terminie]. Ponadto, IP2 podkreśla, iż liczba projektów przypadająca na jednego opiekuna wynosi ok. 30 projektów. 2. W projekcie Zasad zostało dołączonych 5 pytań szczegółowych do pytania nr 28 Czy wszystkie wydatki wykazane w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki/ w wydruku z ewidencji księgowej są kwalifikowalne? W opinii IP2	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.

				niemożliwe jest - na etapie weryfikacji wniosków o płatność [bez przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu] - odpowiedzenie ze 100% pewnością na tak szczegółowe pytania zawarte w Liście kontrolnej.	
430	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Opiekun projektu dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu.	Zmiana terminologii określającej osobę zajmującą się problematyką, rozliczaniem i weryfikacją danego projektu i składanych w ramach niego wniosków o płatność jest konieczna! Beneficjenci opacznie rozumieją określenie „opiekun projektu”, przyjmując dosłowne znaczenie słowa „opiekun”. Niejednokrotnie Beneficjenci wymagają od osób weryfikujących wnioski o płatność całościowego przeprowadzenia „krok po kroku” przez wszystkie elementy sporządzenia wniosku o płatność, obsługi zadań w projekcie i decydowaniu o podstawowych działaniach, które należą tak naprawdę do personelu zarządzającego w projekcie, który za te właśnie decyzje i działania jest wynagradzany w ramach przyznawanego dofinansowania. Pracownicy Instytucji Pośredniczącej z całą chęcią i zaangażowaniem udzielający porad w kwestiach problemowych dotyczących projektów postulują o zmianę określenia „opiekun projektu” na bardziej adekwatne np.: „konsultant projektu”	Uwaga nieuwzględniona. Termin „opiekun projektu” znajduje się we wszystkich dokumentach określających System realizacji PO KL, tym samym nie ma możliwości jego modyfikacji wyłącznie w samych Zasadach finansowania PO KL. Jednocześnie zdaniem IZ PO KL zmiana słowa „opiekun” na „konsultant” nie zmieniłaby podejścia beneficjentów w stosunku do osób zajmujących się weryfikacją wniosków o płatność. Opiekun projektu powinien starać się egzekwować od beneficjenta większą samodzielność przy realizacji projektu.

431	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Co oznacza wyrażenie odesłany do poprawy	Jeśli dany dokument wpływa do urzędu to nie jest odsyłany, IP mają swoje procedury weryfikacji, np. wzywają do uzupełnienia wniosku w tym złożenia kolejnej poprawionej wersji, zapis jest bardzo nie precyzyjny	Uwaga nieuwzględniona. Odesłany do poprawy oznacza przekazany beneficjentowi celem dokonania korekty, przy czym nie musi oznaczać fizycznego odesłania samego WNP.
432	WUP w Warszawie	3.1.7.3.	Proponuje się wyraźne wskazanie, iż odsetki należy liczyć oddzielnie dla każdego źródła finansowania.	Występują przypadki, w których część budżetowa jest wypłacana w innym terminie niż część finansowana z Europejskiego Funduszu Społecznego.	Uwaga nieuwzględniona. IZ rekomenduje wypłatę środków dofinansowania równoległe ze środków BSE oraz BP.
433	WUP w Warszawie	3.1.7.3. Odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi	W metodologii należy doprecyzować ilość miejsc po przecinku we wskaźniku. Z przykładu: $3\ 300\ \text{zł} / 3\ 000\ \text{zł} = 1,1$ $5047,61 / 4032,61 = 1,2527$	W związku z przedstawianym przez opiekunów różnych form obliczenia, konieczne jest wskazanie ilości miejsc po przecinku. Ilość miejsc po przecinku wpływa na odmienne kwoty spłat.	Uwaga nieuwzględniona. Wyliczeń należy dokonywać zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi w danej instytucji, z zastosowaniem zasad określonych w Ordynacji podatkowej.
434	WUP w Warszawie		Uwaga! Odsetki są zaokrąglane do pełnych złotych. Doprecyzowania w którym momencie.	Przy wyliczeniu odsetek od kwoty niekwalifikowalnej/nie wykorzystanej oblicza się odsetki w pełnych złotych, natomiast stosując zasadę proporcjonalności odsetki są wskazane w groszach.	Uwaga nieuwzględniona. Wyliczeń należy dokonywać zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi w danej instytucji, z zastosowaniem zasad określonych w Ordynacji podatkowej (art. 63).
435	WUP w Warszawie		Odsetki nie będą naliczane, jeżeli łączna wartość kwoty do zwrotu (tj. odsetek z art. 189 ust. 3 UFP) nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską Spółkę Akcyjną" za polecenie przesyłki listowej. Jednocześnie zastosowanie mają również zasady zaokrąglania wynikające	W przypadku odzyskiwania środków poprzez dopłatę kwota należności może być zbyt niska aby naliczyć odsetki, w sumie beneficjent spłaci całość należności głównej ale odsetek zapłaci mniej niż wynika to z obliczeń.	Uwaga nieuwzględniona. Treść Zasad finansowania PO KL, do której odnosi się uwaga wskazuje jednoznacznie, że odsetki nie będą naliczane wyłącznie w sytuacji, gdy

			z art. 63 Ordynacji podatkowej.		łączna wartość kwoty <u>odsetek</u> nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółka Akcyjna” za polecenie przesyłki listowej.
436	WUP w Warszawie	3.1.7.3. Tab. przykład	Chociaż proporcja wynikająca z ordynacji podatkowej jest podana do jednego miejsca znaczącego, proponuje się, żeby wyraźnie określić do ilu liczb znaczących należy zaokrąglić proporcję.	Nie jest to dla wszystkich jednoznaczne do ilu miejsc znaczących ma być zaokrąglana proporcja, a sposób zaokrąglenia ma jednoznaczny wpływ na wynik obliczenia. Zdarzają się też sytuacje, w których wynik zastosowania algorytmu jest taki, że wyliczona kwota kapitału jest wyższa od rzeczywistej.	Uwaga nieuwzględniona. W opinii IZ PO KL w przedmiotowych kwestiach należy odnieść się do zapisów ustawy o rachunkowości.
437	WUP w Warszawie	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność Załącznik nr 7 Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność pkt 28.5	Wprowadzony zapis „Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność” jest niemożliwy do wdrożenia.	Opiekun projektu nie ma wglądu do wszystkich dokumentów księgowych stanowiących podstawę rozliczenia. Weryfikacja WNP dokonywana jest tylko w oparciu o wyciągi lub zestawiania z kont bankowych.	Uwaga uwzględniona.
438	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	„najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku” Powstaje wątpliwość co w przypadku gdy środki zatwierdzone przez IP nie zostały wypłacone (następuje procedura wypłaty środków) i beneficjent nie ma ich fizycznie jeszcze na koncie, my zatwierdzamy kolejny wniosek, Beneficjent dostaje w między czasie pieniądze i realnie spada poniżej 70%		Uwaga nieuwzględniona. W przypadku wyliczenia limitu 70% do wypłaty kolejnej transzy należy uwzględnić zarówno środki faktycznie przekazane beneficjentowi na dzień zatwierdzania wniosku, w tym również po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność, jak i te, co do których IP/IP2 dokonała zlecenia płatności.

439	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1 (s.97)	Po zdaniu: "Od wszystkich wyżej opisanych kwot podlegających zwrotowi (1a, 1b i 1c) naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych naliczane od dnia przekazania środków ⁵⁷ " podano przypis nr 57, do którego odwołanie się znajduje się na str. 85 i dotyczy prawidłowego opisu dokumentów księgowych.		Uwaga uwzględniona.
440	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1	Do „zasad (...)” wprowadzono zapis dot. zastosowania potrąceń zgodnych z przepisami art. 207 UFP, wskazując na trudności w ewidencji księgowej wydatków i pozostawiając do decyzji IP możliwość zastosowania tej formy odzyskiwania środków przy jednoczesnym wskazaniu na brak możliwości pomniejszenia transzy o odsetki. W opinii IP istnieje możliwość zastosowania potrąceń zarówno należności głównej, jak i odsetek. Rozważenie możliwości dokonywania potrąceń transz o pozostałe środki podlegające odzyskaniu, tj. korekty finansowe, odsetki naliczone zgodnie z art. 189 ust 3	IP pismem nr FS-OF.433.04.11.BRO.1888 z dnia 04 listopada 2011 r. przekazała rozwiązania proponowane przez Ministerstwo Finansów, gdzie w opinii MF nie występuje problem ewidencji księgowej tychże środków. Ponadto w świetle przywołanej opinii, mechanizm pomniejszenia kolejnej płatności miałby również zastosowanie w odniesieniu do odsetek.	Uwaga nieaktualna. IZ PO KL zmieniła treść przedmiotowego zapisu.
441	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1 (s.98) oraz 3.1.8 (s.104) Paragraf 27 ust 4 wzoru mowy o dofinansowanie projektu (załącznik nr 2 do Zasad...) Paragraf 25 ust 4 wzoru mowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe (załącznik nr 3 do Zasad)	Występuje niespójność pomiędzy treścią Zasad a zapisami wzoru umów o dofinansowanie w odniesieniu do zwrotu środków wraz z ewentualnymi odsetkami na koniec realizacji projektu W przypadku braku zwrotu środków niewykorzystanych po zakończeniu realizacji projektu od nierozliczonej kwoty naliczane są beneficjentowi odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowej za każdy dzień zwłoki w zwrocie środków. Powyższe wymaga doprecyzowania czy są to odsetki do których stosuje się zasady Ordynacji podatkowej, czy też KC. Jeśli należy stosować KC, to w opinii IP	Mając na uwadze pisma IZ nr DZF-IV-82252-636-MRy/11 z dnia 2 lutego 2011 r. oraz DZF-IV-82252-207-MRy/11 z dnia 6 maja 2011 koniecznym jest wskazanie, jakie przepisy prawne należy stosować do naliczenia odsetek z tytułu nieterminowego zwrotu na koniec realizacji projektu ma znaczenie, ze względu na prawidłowy sposób naliczenia i egzekwowania odsetek.	Uwaga uwzględniona.

			<p><u>należy we wszystkich wykazanych w kolumnie obok punktach wskazać, iż do tych odsetek obowiązują przepisy KC, co oznacza iż:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • w kwestii terminu - odsetki liczy się do dnia „uznania” odpowiedniej kwoty na rachunku wierzyciela, • w kwestii zaokrągleń – nie stosuje się zaokrągleń, • w kwestii limitu kwotowego – nie obowiązuje limit kwotowy, jak w przypadku ordynacji podatkowej, gdzie nie pobiera się odsetek w kwocie niższej niż trzykrotność wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polska, • nie obowiązuje zasada zaliczania dot. proporcjonalnego zaliczenia wpłaty na poczet należności głównej oraz odsetek <p><u>Jeśli należy stosować Ordynację podatkową, należy ujednoczyć treść zasad oraz zapisy minimalnych wzorów umów w paragrafach dotyczących odsetek zwracanych na koniec realizacji projektu (rozdział – rozwiązanie umowy)</u></p>		
442	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.5/§ 10 pkt. 2 wzoru UDA, str. 121	Propozycja usunięcia proponowanego zapisu "Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 10 dni roboczych od daty ich otrzymania"	IP zwraca uwagę, iż opiekun merytoryczny na tym etapie wdrażania PO KL, ma bardzo dużą liczbę wniosków przypadających do weryfikacji w jednym czasie. Ponadto należy pamiętać, iż zadaniem opiekuna merytorycznego projektu to nie tylko weryfikacja WNP, ale i również opiniowanie zmian do projektu, wyjaśnianie kwestii wątpliwych w zakresie interpretacji dokumentacji związanej z PO KL , dokonywanie szeregu	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie

				<p>innych zadań/czynności będących wynikiem próśb Instytucji Zarządzającej (np. przeliczenie kosztów zarządzania projektem zatwierdzonych „na starych zasadach” i przeliczenie ich w świetle obowiązujących Wytycznych”, dokonywanie zmian w KSI SIMIK w związku ze zmienioną instrukcją w zakresie wszystkich projektów, uzupełnienie mapy projektów w zakresie projektów realizowanych w województwie, oraz szereg innych) oraz innych podmiotów (np. instytucji kontrolujących – UKS). Ponadto IZ planuje nałożyć na opiekuna dodatkowe czynności weryfikacyjne (np. weryfikacja wyciągów bakowych) i jednocześnie skrócić okres weryfikacji uzupełnień. IP pragnie zwrócić uwagę, że zdarzają się bardzo często sytuacje, iż Projektodawca nie przedkłada wraz z WNP załączniki (Zał.2, PEFS). Co oznacza, że przedłożenie ww. załączników przy drugiej wersji WNP spowoduje większy nakład pracy przy tej wersji rozliczenia. Ponadto przedłożenie kolejnej wersji WNP nie jest równoznaczne z przedłożeniem poprawnego rozliczenia, albo rozliczenia uzupełnionego zgodnie z uwagami IP. IP informuje, iż opiekun merytoryczny jeśli tylko ma podstawę do zatwierdzenia uzupełnienia WNP to czyni to natychmiast, mając na uwadze ilość WNP oczekujących już na jego weryfikację jak również ma</p>	<p>narzędzie o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.</p>
--	--	--	--	---	--

				<p>świadomość wpływu jego sprawnego rozliczenia na poziom poświadczeń IP. W związku z czym IP nie widzi podstawy do wprowadzania dodatkowych zastrzeżeń w ww. zakresie. Ponadto IP zwraca uwagę, iż informowała IZ o problemach w wywiązania się nawet z terminu 20 dni roboczych, ze względu na obciążenie ilością przedłożonych do IP wniosków o płatność. Ponadto, pragnę podkreślić, iż w 'interesie' IP jest podejmowanie takich czynności, które spowodują przyspieszenie procesu zatwierdzania WNP i patrząc na dotychczasowe doświadczenie z pełną odpowiedzialnością stwierdzam, iż nie jest to skrócenie okresu na weryfikację WNP. Duże prawdopodobieństwo, że powyższe spowoduje duży spadek jakości dokonanej weryfikacji przez opiekunów.</p> <p>Ponadto skrócenie czasu na weryfikację uzupełnienia do wniosku o płatność będzie stanowić dla Beneficjenta nagrodę za błędy, jakich nie powinien być popełnić – zważywszy iż Beneficjenci często w punkcie 3.5 WND wskazują na duże doświadczenie w realizacji POKL, co zresztą wiąże się z przyznaniem dodatkowych punktów z tego tytułu na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
443	Urząd Marszałkowski	3.1.6	Dopuszczalne jest dokonywanie przez beneficjenta przesunięć w budżecie projektu	Proponuje do WNP w tabeli nr 4 wprowadzić dodatkową kolumnę np.	Uwaga nieuwzględniona.

	Województwa Śląskiego		<p>określonym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, którego suma kontrolna została zapisana w umowie o dofinansowanie projektu, do 10% wartości środków alokowanych na zadanie, z którego przesuwane są środki oraz na zadanie/zadania, na które przesuwane są środki. Dokonywanie takich przesunięć nie wymaga informowania IW (IP2) / IP lub IZ, pod warunkiem, że przesunięcia te:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie zwiększają łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu w ramach projektu; ➤ nie zwiększają łącznej wartości zadania „Zarządzanie projektem”; ➤ nie wpływają na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej beneficjentowi w ramach projektu ➤ nie dotyczą zadań lub części zadań rozliczanych ryczałtowo; ➤ nie wpływają na zmianę łącznej kwoty wydatków na wynagrodzenie personelu w ramach zadania „Zarządzanie projektem”. <p>[...]W przypadku zgłoszenia zmian do projektu, beneficjent składając wniosek o płatność odnosi go do aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonej przez IP/IW (IP2).</p>	<p>nr 1 (wydatki określone w pierwotnej wersji WND) tak by możliwym było monitorowanie zmian, które dokonywane były e wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji projektu.</p> <p>W przypadku uwzględnienia we WnP jedynie aktualnej wersji WND opiekun projektu traci czas na odrębną weryfikację pierwotnej wersji WND. Propozycja zmiany w kontekście przesunięć pomiędzy zadaniami w limicie 10%.</p>	<p>Przedmiotowa zmiana nie jest możliwa ze względu na konieczność modyfikacji Generatora Wniosków Płatniczych w tym zakresie.</p>
444	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1 str. 97	<p>Nieprawidłowości podlegające niezwłocznemu zgłoszeniu zgodnie z art.29 Rozporządzenia Rady 1083/2006</p> <p>Zgodnie z Zasadami raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL „nieprawidłowości podlegające niezwłocznemu zgłoszeniu zgodnie z art. 29 Rozporządzenia rady 1828/2006”</p>	<p>Informacje o nieprawidłowościach przekazywane są na podstawie Rozporządzenia 1828/2006. Rozp. 1083/2006 mówi o innego rodzaju sprawozdaniach. PK.</p>	<p>Uwaga niezasadna.</p> <p>Wskazano prawidłowy numer rozporządzenia. Definicja nieprawidłowości jest zgodna z treścią art. 2 pkt 7 Rozporządzenia Rady 1083/2006.</p>

445	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1	Nieprawidłowości „podlegają zwrotowi przez beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek beneficjenta, do dnia przekazania środków na rachunek wskazany przez instytucję przekazującą te środki”.	Sugeruje się, aby odsetki były liczone od dnia, w którym zaistniała nieprawidłowość, czyli od dnia zapłaty za wydatek stanowiący nieprawidłowość. Proponuję się zgłoszenie zmian do Ministerstwa Finansów dotyczącym zmiany przepisów krajowych.	Uwaga nieuwzględniona. Przedmiotowa zmiana wiązałaby się ze zmianą przepisów krajowych, co na tym etapie konsultacji nie jest możliwe do wprowadzenia. Niemniej jednak przy okazji nowelizacji UFP IZ PO KL zaproponuje wprowadzenie proponowanych modyfikacji.
446	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1 środki podlegające zwrotowi	Rekomenduje się doprecyzować definicję nieprawidłowości. W kontekście naruszenia procedur czy każdy wydatek kwestionowany w oparciu o „Wytyczne...” oznacza nieprawidłowość. Powyższe skutkowałoby, że korekty finansowe praktycznie nie miałyby miejsca.	Jak należy odnosić definicję nieprawidłowości w zakresie naruszenia procedur, tj. Czy każdy wydatek kwestionowany na etapie weryfikacji wniosku o płatność w oparciu o „Wytyczne...” oznacza nieprawidłowość. Powyższe skutkuje tym, że praktycznie każda korekta finansowa stanowiąc będzie nieprawidłowość, a także każdy kwestionowany wydatek na etapie rozliczania wniosku o płatność.	Uwaga nieuwzględniona. Zasady finansowania PO KL wyraźnie wskazują definicję nieprawidłowości oraz podają przykłady. Jednocześnie co do zasady za nieprawidłowości, o których należy informować uznajemy takie, które odnoszą się do wydatków ujętych w zatwierdzonych wnioskach o płatność. Wyjątkiem będą nieprawidłowości podlegające niezwłocznemu zgłoszeniu do KE lub podejrzenia oszustwa finansowego, o których należy informować bez względu na to czy zostały ujęte we wnioskach o płatność. Tak więc jeżeli na etapie rozliczania wniosku o płatność IP zakwestionuje kwalifikowalność jakiegoś wydatku to nie stanowi on co do zasady

447	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1		IP rekomenduje dodanie przypisu do „Schematu środków podlegających zwrotowi w ramach projektu”, iż nie dotyczy on wydatków niekwalifikowanych stwierdzonych na etapie weryfikacji wniosku o płatność.	nieprawidłowości. Uwaga nieuwzględniona. W sytuacji kiedy opiekun projektu podczas weryfikacji wniosku o płatność wykryje, iż beneficjent rozlicza środki niezgodnie z przeznaczeniem wówczas będą one stanowiły zwrot zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP. Tym samym przedmiotowy schemat dotyczy także wydatków niekwalifikowanych stwierdzonych na etapie weryfikacji wniosku o płatność, choć co do zasady wydatki niekwalifikowane stwierdzone na etapie weryfikacji wniosku o płatność stanowią oszczędności.
448	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1	W zakresie nieprawidłowości należy rozstrzygnąć kwestię opisaną w uzasadnieniu	Jak należy zdefiniować wydatek na etapie weryfikacji wniosku o płatność w sytuacji gdy kontrola uznała w/w wydatek za nieprawidłowość. Tylko że w odniesieniu do innego już zatwierdzonego okresu rozliczeniowego. Czy w takiej sytuacji wydatek ten uwzględniony w jeszcze niezatwierdzonym wniosku o płatność należy również uznać za nieprawidłowość i należy z tego tytułu naliczyć odsetki jak dla zaległości podatkowych? Powyższe należy odnieść również do pozostałych okresów rozliczeniowych, gdzie w/w wydatek nawet nie zostanie uwzględniony.	Wyjaśnienie. Za nieprawidłowości uznajemy wydatki ujęte w zatwierdzonych wnioskach o płatność. Wyjątkiem będą nieprawidłowości podlegające niezwłocznemu zgłoszeniu do Komisji Europejskiej lub podejrzenia oszustwa finansowego, o których należy informować bez względu na to czy zostały ujęte we wnioskach o płatność. Tym samym część ujęta w wnioskach o zatwierdzonych wnioskach o

				Jak postąpić w w/w sytuacji?	płatność to nieprawidłowość w rozumieniu systemu informowania o nieprawidłowościach, natomiast pozostała część będzie stanowiła wydatki niekwalifikowalne w projekcie.
449	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.7.1	W zakresie nieprawidłowości należy rozstrzygnąć kwestię opisaną w uzasadnieniu	Kolejny przykład: jak należy uwzględnić przypadek, w którym wydatek bezpośredni stwierdzony na etapie kontroli wpływa na konieczność pomniejszenia odpowiednio kosztów pośrednich? Czy w powyższej sytuacji koszty pośrednie również stanowią będą nieprawidłowość?	Wyjaśnienie. Koszty pośrednie wyliczone proporcjonalnie do wysokości wydatku bezpośredniego będą również stanowiły nieprawidłowość.
450	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	3.1.8 Rozliczenie końcowe projektu 3.1.9 Zamykanie projektu	Rekomenduje się scalenie wskazanych procedur w jedną całość, przede wszystkim należy zrezygnować z „Karty zamknięcia projektu”. Pytania zawarte w „Karcie...” należałoby tym samym ująć na liście kontrolnej (część pytań już w chwili obecnej jest tożsama). Zgodnie z propozycją nr 63 niniejszej listy. Ponadto rekomenduje się przyjęcie zapisu, iż w przypadku końcowego wniosku o płatność Beneficjent zobligowany jest zwrócić niewykorzystane środki na rachunek IP, natomiast to IP następnie zwrócić środki na rachunek BGK. Zgodnie z propozycją zawartą w poz. 3 niniejszej listy.	Funkcjonowanie dwóch tożsamyh procedur jako odrębne byty jest skrajnie nieracjonalne i nieefektywne. Rekomenduje się przyjęcie zasady zamknięcia projektu wraz z zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność. Powyższe jest możliwe poprzez ujęcie odpowiednich zapytań w „Liście kontrolnej...”. Natomiast w kwestii zwrotu całości środków na rachunek IP należy mieć na uwadze fakt, iż obecnie IP oczekują na potwierdzenie zwrotu środków ze strony BGK ok. miesiąca, tym samym nie jest możliwe zamknięcie projektu przed otrzymaniem potwierdzenia, pomimo, iż wniosek zweryfikowano pozytywnie. Rozdzielenie zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność i zamknięcia projektu jest rozwiązaniem nieracjonalnym i	Uwaga nieuwzględniona. Zamykanie projektu następuje po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową. W opinii IZ PO KL są to dwie odrębne procedury.

				nieefektywnym. powyższych czynności zamykanie projektów.	Scalenie usprawni	
451	WUP Opole	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	Zaproponowano zwolnienie niektórych Beneficjentów ze składania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów. Wyjątkiem miałyby być pierwszy wniosek o płatność składany przez tzw. „nowego beneficjenta” (wszystkie wyciągi bankowego dotyczące okresu rozliczeniowego) oraz każdy końcowy wniosek o płatność (wyciąg bankowy z saldem na koniec okresu rozliczeniowego). Zdaniem WUP Opole do każdego wniosku o płatność powinien być składany wyciąg bankowy lub inny równoważny dokument z saldem na ostatni dzień okresu rozliczeniowego.			Uwaga nieuwzględniona. IP/ IP2 pomimo zwolnienia beneficjenta z załączania wyciągów bankowych zawsze ma możliwość wezwania beneficjenta do przekazania wyciągów lub innych dokumentów źródłowych lub poddania projektu kontroli dorażnej w przypadku stwierdzenia istotnych błędów w przekazywanych wnioskach o płatność lub stwierdzenia podczas kontroli na miejscu istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu.
452	WUP Opole	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	Wskazano, że dopuszcza się za zgodą IW złożenie wniosku tylko w formie elektronicznej. Zdaniem WUP proponowana forma jest nieprawidłowa.			Uwaga nieuwzględniona. Złożenie wniosku o płatność w wersji elektronicznej jest możliwe jedynie za zgodą IP/ IP2. Decyzja w tej kwestii należy zawsze do instytucji, zatem IP/IP2 nie musi wyrazić zgody na złożenie wniosku w tej formie.
453	WUP Opole	3.1.4 Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego	Należy doprecyzować, że jeżeli Beneficjent załącza do wniosku o płatność wydruk z informatycznego systemu finansowo-księgowego jako wydruk w formie papierowej, to w formie elektronicznej powinien załączyć			Uwaga uwzględniona.

		beneficjenta	go również jako plik .xls, gdyż ta forma jest niezbędna to przeprowadzenia kontroli krzyżowych.		
454	WUP Opole	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Wskazano, aby okres weryfikacji każdej kolejnej wersji wniosku o płatność wynosił 10 dni roboczych (korekty).		Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzie o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
455	WUP Opole	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Wskazano, że w przypadku gdy w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność lub IW/IP2 zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożeniem wniosku o płatność termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania instytucji weryfikującej wniosek informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.		Uwaga niezrozumiała
456	UM Podlaskie	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność; Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10	Zdaniem IP należy pozostawić dotychczasowy zapis.	IP wnosi o pozostawienie dotychczasowego zapisu, gdyż każdą kolejną wersję wniosku o płatność „Opiekun projektu” powinien sprawdzić tak samo dokładnie jak pierwszą. Często złożona druga wersja tego samego wniosku różni się znacznie od jego pierwszej wersji. Stąd ograniczanie czasu na sprawdzenie drugiej, zmienionej znacznie wersji, jest niezasadne.	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości

		dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku. W przypadku, gdy w ramach projektu			od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzie o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
457	Deloitte	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.	Przedmiotowy zapis powinien zostać uzupełniony o środki pozwalające na egzekwowanie dotrzymania terminu przez Instytucję.	Obecnie zdarzają się sytuacje, iż wnioski o płatność weryfikowane są do 3 miesięcy z uwzględnieniem jednego uzupełnienia, a wniosek o płatność końcową 11 miesięcy bez zarządzenia kontroli. Wymagane jest wskazanie środków pozwalających na egzekwowanie dotrzymania terminu przez Instytucję.	Uwaga nieuwzględniona. Umowa o dofinansowanie projektu określa prawa i obowiązki zarówno beneficjenta, jak i instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie. Instytucja powinna respektować terminy wskazane w treści umowy, zatem w sytuacji jakichkolwiek opóźnień należy powołać się na zapisy umowy.
458	Deloitte	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność Opiekun projektu dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytocznych, w tym także wskazane w	Przedmiotowy zapis daje bardzo duże uprawnienia opiekunowi projektu w zakresie oceny kwalifikowalności wydatków.	Ocena kwalifikowalności wydatków powinna nastąpić na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, a ich wysokość na etapie negocjacji. Na etapie rozliczania projektu powinna zostać oceniona ich zgodność z informacjami zawartymi we Wniosku o dofinansowanie. Możliwość uznania wydatków zawartych we wniosku o płatność za niekwalifikowane stanowi znaczne utrudnienie dla beneficjenta w zakresie niezakłóconej realizacji projektu i może przyczynić się do nieosiągnięcia wskaźników poprzez niezrealizowanie części zadań w ramach projektu. Odrzucenie wydatku wskazane we wniosku o	Uwaga niezasadna. Wniosek o płatność powinien być weryfikowany w całości zgodnie z listą kontrolną przez opiekuna projektu. Na etapie rozliczania ocena kwalifikowalności powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytocznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1. Zadaniem opiekuna jest monitorowanie czy dany projekt realizowany jest zgodnie z Wytocznymi, nie zaś podważanie oceny KOP.

		<p>podrozdziale 3.1, tj. w szczególności, że wydatki są:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; ➤ racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat); ➤ zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. <p>Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność.</p>		<p>płatność może być wynikiem subiektywnej oceny opiekuna projektu i może być sprzeczne z decyzją oceniającego wniosek o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej, co podważa kompetencje oceniających, a tym samym IW.</p>	
--	--	--	--	---	--

459	Ministerstwo Zdrowia	3.1.2	Proponuje się zmianę zapisu z „podpisem zaufanym” na „profilem zaufanym” oraz usunięcie w przypisie 56 wyrazu np. - ePUAP jest skrótem do elektronicznej platformy usług administracji publicznej	W przypadku elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) nie istnieje takie pojęcie jak podpis zaufany	Uwaga uwzględniona. W związku z nadesłaną uwagą numer 562 zmieniony został zapis przedmiotowego punktu
460	Ministerstwo Zdrowia	3.1.5	nieuzasadnione jest skrócenie okresu na weryfikację wniosku o płatność w przypadku kolejnych wersji wniosków o płatność do 10 dni roboczych	Kolejne wnioski o płatność wymagają tak samo wnikliwej weryfikacji jak pierwsza jego wersja, ponadto należy zaznaczyć, że Beneficjenci w kolejnej wersji wniosku popełniają błędy, których nie było w pierwszej wersji wniosku. Jednocześnie należy zaznaczyć, że przy ocenie każdej wersji wniosku należy wypełnić listę kontrolną przy dokonywaniu weryfikacji wniosków Beneficjentów o płatność, która jest tożsama zarówno dla pierwszej jak i kolejnych wersji wniosków o płatność.	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
461	Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich	3.1.6. Wprowadzanie zmian do projektu, str. 94 o treści: W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za zgodą podmiotu będącego	Ad. 1)Dotychczasową treść, należy uzupełnić po słowach odnoszących się do celów projektu, zdaniem: (...), lub celem zapewnienia osiągnięcia założonych rezultatów w przypadku projektów wieloletnich. Ad.2) Ponadto należałoby określić w jakim terminie od daty powstania oszczędności (zakończenia postępowania zgodnie z UPZP lub zasadą konkurencyjności), beneficjent ma zgłosić wskazane oszczędności.	Powstałe oszczędności w przypadku projektów wieloletnich, w których zdiagnozowano problemy/trudności nie powinny być przeznaczone jedynie na zwiększenie rezultatów, bowiem są one w takich przypadkach niezbędne do wykorzystania w kolejnych latach i etapach realizacji projektu celem osiągnięcia pierwotnych założeń projektu.	Uwaga nieuwzględniona. Ad.1) Możliwe także zmiany w projekcie. Ad.2) Beneficjent zgłasza na bieżąco a IP/ IP2 decyduje, czy i kiedy aneksować umowy o dofinansowanie projektu.

		stroną umowy wyłącznie pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. Powyższe dotyczy oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na zadanie, w którym wystąpiły oszczędności.			
462	Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność oraz Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu, § 10, ust. 2, str. 121.	W opinii CRZL należy zachować dotychczasowe, dwudziestodniowe, terminy na weryfikację kolejnych wersji wniosków o płatność.	Proponowane skrócenie terminu rozpatrywania kolejnej wersji wniosku o płatność z 20 dni roboczych do 10 dni roboczych w opinii CRZL jest wątpliwa. Kolejne wersje wniosku o płatność przedstawiane przez beneficjenta, szczególnie gdy po pierwotnej weryfikacji wniosku został on wezwany do dostarczenia kopii dokumentów, są równie pracochłonne jak rozpatrywanie pierwszej wersji. Zatem skrócenie terminu może wpłynąć negatywnie na jakość pracy wykonywanej przez osoby weryfikujące wnioski o płatność. Ponadto wskazany termin jest maksymalnym horyzontem czasowym na weryfikację wniosku o płatność ergo ni musi być wykorzystany w całości.	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
463	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność str. 76	Zgodnie z zapisem ZF „zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów jest możliwe pod następującymi	Należy wskazać, co IZ rozumie pod pojęciem „istotnych nieprawidłowości”.	Wyjaśnienie. Poprzez istotne nieprawidłowości należy

			<p>warunkami:</p> <p>c. brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu;”</p> <p>„Instytucja Pośrednicząca / Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia), pomimo zwolnienia beneficjenta z załączania wyciągów bankowych, zawsze ma możliwość wezwania beneficjenta do przekazania wyciągów lub innych dokumentów źródłowych lub poddania projektu kontroli doraźnej w przypadku stwierdzenia istotnych błędów w przekazywanych wnioskach o płatność lub stwierdzenia podczas kontroli na miejscu istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu”</p>		<p>rozumieć takie, które w sposób rażący naruszałyby przepisy prawa wspólnotowego lub krajowego oraz które powodowałyby znaczącą szkodę w budżecie UE.</p>
464	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzenie wniosków o płatność str. 83	Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.	Bezasadnym jest skracanie terminu weryfikacji korekt wniosku o płatność. Podlegają one bowiem takiej samej weryfikacji jak pierwotna wersja wniosku. Opiekun projektu nie może zawierzyć, że skorygowane zostały tylko te obszary, które wskazał w liście kontrolnej. Powszechnie stosowaną praktyką jest bowiem nanoszenie zmian przez Beneficjenta na wniosek o płatność niezależnie od wskazanych przez opiekuna uwag. Ponadto, istnieją bardzo często sytuacje, w której korekta wniosku o płatność składana jest przez Beneficjenta z jego własnej woli, bez wcześniejszego wniesienia uwag przez IW (pierwsza wersja składana	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzie o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.

				jest w terminie, ale zawiera ona mnóstwo błędów, a poprawiona wpływa za dwa – trzy dni).Wówczas niezasadnie kara się opiekuna krótszym terminem weryfikacji wniosku o płatność. Termin 10 dni jest krzywdzący dla opiekunów w ww. sytuacjach.	
465	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzenie wniosków o płatność str. 83	„Opiekun projektu dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytycznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1, tj. w szczególności, że wydatki są: ➤ niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; ➤ racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat; ➤ zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.”	Zapis taki jest niefunkcjonalny i instytucja, która na etapie wniosku o płatność podważyłaby zasadność i racjonalność jakiegokolwiek wydatku ujętego w zatwierdzonym budżecie projektu zaprzeczyłaby sama sobie i postawiła instytucje w negatywnym świetle. Każda ocena czegokolwiek – czy to budżetu wniosku na etapie pracy KOP, czy też opiekuna projektu na etapie weryfikacji wniosku o płatność jest <u>subiektywną oceną</u> danej osoby. To, że członek KOP uznał daną wysokość np. wynagrodzenia koordynatora za racjonalną i efektywną nie oznacza, że podobne zdanie będzie miał opiekun projektu rozliczający wnioski o płatność. Przyjęcie zasady, że każdy z nich ma prawo do swoich uwag do ponoszonych w projekcie wydatków stanowić będzie naruszenie wszelkich zasad realizacji projektu i zminimalizuje jakąkolwiek pewność Beneficjenta, że ponoszone przez niego wydatki będą kwalifikowane. Jeżeli KOP zatwierdziła pewne wydatki w budżecie projektu to osoba weryfikująca wniosek, nie znajdując inny przesłanek, a jedynie opierając się na subiektywnym	Uwaga niezasadna. Wniosek o płatność powinien być weryfikowany w całości zgodnie z listą kontrolną przez opiekuna projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytycznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1. Zadaniem opiekuna jest monitorowanie czy dany projekt realizowany jest zgodnie z Wytycznymi, nie zaś podważanie oceny KOP.

				<p>odczuciu racjonalności i efektywności nie może podważyć takich wydatków. Co innego, jeżeli wydatki faktycznie poniesione nie były ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub były zatwierdzone w niższej wysokości – tu opiekun projektu powinien zweryfikować zasadność poniesienia wydatku, lub poniesienia go w wyższej wysokości, ale nie w sytuacji, gdy KOP zatwierdził zakup komputera za 3000 a opiekun projektu uzna, że za 2000 też mógłby kupić (racjonalność). Jeżeli KOP zgadza się na stawkę koordynatora projektu np. 3000 zł za pełen etat przy określonym zakresie zadań, to jeżeli koordynator realizuje te zadania opiekun projektu nie ma prawa podważyć zasadności wypłacenia wynagrodzenia temu koordynatorowi. Chyba, że udowodni, że koordynator nie wykonał swoich obowiązków, tylko w takiej sytuacji, a nigdy w sytuacji w której opiekun stwierdzi, że 3000 zł to za dużo.</p>	
466	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzenie wniosków o płatność str. 83	„Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność.”	Brak narzędzi do weryfikacji krzyżowej wniosków. Jest to kontrola krzyżowa, dokonywana osobnym trybem. Jeżeli we wnioskach o płatność jest po 100 poz. w zał. 1, a tych wniosków jest kilka lub kilkanaście, porównywanie każdej jednej pozycji, ze wszystkimi poprzednio zatwierdzonymi jest nierealne. Należałoby wprowadzić narzędzie informatyczne, które wyszukiwałoby takie rzeczy	Uwaga uwzględniona. Zapis wycofano.

467	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzenie wniosków o płatność str. 83	ZF mówią, że „wniosek zweryfikowany przez Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) może zostać: 1) odesłany do beneficjenta do poprawy, lub 2) zatwierdzony”.	automatycznie. Zdaniem IW i w praktyce jest jeszcze trzecia możliwość (bardzo często stosowana) – wezwanie Beneficjenta do złożenia wyjaśnień co do treści wniosku, na podstawie których drobnej korekty dokonuje opiekun projektu. Są to często pomyłki w zał. 1 odnośnie dat zapłaty, lub kwot brutto / netto, niepełnego opisu wydatku w kol. 5, danych w PEFS itd. Jeżeli wniosek jest obszerny i praktycznie dobrze napisany, a wątpliwość wzbudziło kilka drobnych rzeczy wniosek nie jest ani odesłany do poprawy ani zatwierdzony; wzywamy Beneficjenta do złożenia wyjaśnień, na podstawie których opiekun nanosi poprawkę na wniosek.	Uwaga nieuwzględniona. W Rozdziale 3.1.5 wskazano, iż wniosek zawierający błędy formalne lub rachunkowe może być poprawiany lub uzupełniany przez instytucję weryfikującą wniosek (np. poprzez przekreślenie i dokonanie korekty na dokumencie wraz z jej parafowaniem). Tym samym wniosek zweryfikowany jest zatwierdzony po dokonaniu poprawek przez instytucję weryfikującą wniosek o płatność.
468	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	3.1/3.1.2/akapit 6 Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu § 9 ust. 4 pkt 2	„Jeżeli beneficjent nie realizował dotychczas projektów w ramach Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez daną Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) zobowiązany jest każdorazowo do załączenia wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność. Zwolnienie z załączania wyciągów następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność.”	Zapis budzi wątpliwości jeśli chodzi o jego praktyczne zastosowanie, gdyż przygotowanie wniosku o płatność przez tego samego beneficjenta w dwóch różnych projektach nie oznacza tego, że w obu przypadkach będą one na tyle poprawne, aby możliwe było zwolnienie z przedkładania wyciągów w kolejnych wnioskach (np. ze względu na inną specyfikę projektu, sporządzanie wniosku przez różne osoby), więc zapis w takiej formie wydaje się być nieskuteczny. W przypadku pozostawienia zapisu związanego z obowiązkiem załączania wyciągów proponuje się, aby był on konieczny każdorazowo	Uwaga nieuwzględniona. Za realizację projektu odpowiada przede wszystkim beneficjent, a nie koordynator projektu.

				przy składaniu pierwszego wniosku o płatność w ramach konkursu, z którego beneficjent otrzymał dofinansowanie (niezależnie od ilości konkursów ogłoszonych przez daną IW (IP2) oraz dopuszczenie możliwości zwolnienia z takiego obowiązku (w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów) w pierwszym wniosku o płatność).	
469	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	3.1/3.1.5/akapit 1/punktor 1 Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu § 10 ust. 2	„Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.”	W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku o płatność korekta składana przez beneficjenta niejednokrotnie stanowi „nowy wniosek o płatność” (pojawiają się nowe błędy, znacząco się różni od pierwotnej weryfikowanej wersji), który wymaga ponownej weryfikacji „od podstaw”. Biorąc pod uwagę m.in. „powrót” do obowiązku przedkładania wyciągów bankowych oraz konieczność dokonywania analizy cen i stawek rynkowych, wskazany termin 10 dni roboczych nie będzie wystarczający na weryfikację wniosku o płatność.	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto Wydział Systemów Informatycznych w DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
470	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	3.1/3.1.6/akapit 2	„Wszelkie inne odstępstwa od założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody podmiotu będącego stroną umowy w terminie 15 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia zmiany, w szczególności (...) Proponuje się poszerzenie katalogu o	Zgodnie z pismem MRR z dnia 3 lutego 2011 r., znak: DZF-IV-82252-62-KP/11. Proponuje się również dopisać analogicznie, w przypadku kosztów bezpośrednich, tj.: ➤ „dokonywanie przesunięć środków pomiędzy kosztami	Uwaga uwzględniona

			<p>dodatkowe odstępstwo, tj.</p> <p>➤ „dokonywanie przesunięć środków pomiędzy kosztami pośrednimi (rozliczanymi na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków), a bezpośrednimi w projekcie”.</p>	<p>bezpośrednimi a pośrednimi (rozliczanymi na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków) w projekcie”.</p>	
471	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	2.2.7 str.68 3.1.6 str.89	<p>Wprowadzono nowy zapis w brzmieniu: w sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych, uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. Powyższe dotyczy oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie.</p>	<p>Proponujemy nie ograniczać zwiększenia wskaźników tylko do wartości, ponieważ są sytuacje, w których uzasadnienie ma zwiększenie wskaźników jakościowych i dodatkowo oszczędności mogłyby być wykorzystywane na wzrost produktów..</p>	Uwaga uwzględniona.
472	WUP Kraków	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku o płatność / podpunkt c / str. 78	<p>Zapis „<u>brak stwierdzonych przez IP/IP2</u> lub inną właściwą instytucję kontrolną <u>nie stwierdziła</u> w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu” zawiera niejasny opis pod względem gramatycznym</p>	Błąd językowy.	Uwaga uwzględniona.
473	WUP Kraków	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku o płatność / str. 78	<p>„...nadanie wniosku o płatność w placówce pocztowej operatora publicznego.”</p> <p>W związku z interpretacją przesłaną do WUP w Krakowie przez DZ EFS pismem znak DZF-IV-82252-73-MU/11 z dnia 2011-02-09 (data wpływu do WUP: 2011-02-15) w której zostało doprecyzowane, iż przez pojęcie operatora publicznego nie należy rozumieć jedynie Poczty Polskiej wnioski o płatność może zostać nadany także w innych niż publiczne</p>	<p>Należy doprecyzować istniejące oraz obowiązujące postanowienia.</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Zapis dodano przypisem nr 56.</p>

			placówce pocztowej, należy dopisać powyższą informację.		
474	WUP Kraków	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku o płatność / podpunkt a / str. 78	Brak zasadności załączania przez beneficjenta do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem.	Oświadczenie nie daje gwarancji prawidłowego dysponowania kontem projektowym.	Uwaga nieuwzględniona. Zapisy wynikają z rekomendacji audytu Komisji Europejskiej.
475	UMWM Kraków/ WUP Kraków	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	„... okres weryfikacji wniosku o płatność w przypadku każdej kolejnej wersji wniosku to 10 dni roboczych” Termin weryfikacji drugiego i kolejnych obiegów (10 dni roboczych) jest zbyt krótki, aby można było prawidłowo i terminowo przeprowadzić proces weryfikacji wniosku o płatność. Weryfikacja wniosku w drugiej wersji nie oznacza, że można jej dokonać w krótszym czasie. Z uwagi na średnią liczbę wniosków o płatność przypadającą na opiekuna oraz kumulację wniosków rozliczanych w tym samym czasie, a także wewnętrzne procedury WUP (proces zatwierdzania wniosku przez Kierownictwo, Zespół Finansowy, Dyrekcję) wydaje się być zmianą zbyt radykalną.	Tak radykalne skrócenie terminu sprawdzania poprawionego wniosku o płatność może spowodować problemy techniczne w terminowym zatwierdzaniu wniosków (kumulacja wniosków do sprawdzenia przez opiekuna w danym okresie, nadmierne obciążenie opiekuna, wewnętrzne procedury – obieg wniosku zatwierdzonego w ramach WUP). Należy zwrócić również uwagę na różnorodność i specyfikę projektów realizowanych w poszczególnych działaniach i regionach. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.5 w Małopolsce większość z nich skierowana jest do dzieci i młodzieży szkolnej oraz dzieci przedszkolnych, w skutek czego harmonogramy płatności muszą pokrywać się z okresem roku szkolnego. W tej sytuacji w I i IV kwartale roku występuje ogromna kumulacja wniosków o płatność. Jednocześnie z uwagi na okresy realizacji ww. projektów, nie ma możliwości sporządzenia harmonogramów płatności sposób zapewniający	Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.

				uniknięcie ww. kumulacji. Biorąc pod uwagę małe doświadczenie Beneficjentów wnioski o płatność są bardzo niskiej jakości co powoduje, iż większość z nich wymaga korekty. Należy także wziąć pod uwagę czas trwania obiegu kancelaryjnego w WUP w Krakowie, uregulowany przepisami prawa. Czas ten w sytuacji kumulacji wniosków o płatność wynosi realnie ok. 5 do 7 dni roboczych.	
476	WUP Kraków	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność / str. 83	W Zasadach zapisano ponadto: „Opiekun projektu dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność <u>nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu</u> ”. Wprowadzenie takiego zapisu może sugerować, iż wydatki wykazane we wniosku o płatność winny być sprawdzane ze Szczegółowym budżetem projektu stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie. Tymczasem zgodnie z Zasadami - na etapie realizacji projektu Wnioskodawcę wiążą limity na poszczególne zadania („poniesione wydatki <u>nie muszą być zgodne</u> ze szczegółowym budżetem projektu, przedkładanym i weryfikowanym na etapie wyboru projektu. Beneficjent jest bowiem rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu...”). Proponuje się doprecyzowanie zapisu tak, aby wynikało z niego, iż nie chodzi o weryfikację zgodności poszczególnych wydatków wykazanych we wnioskach o płatność ze szczegółowym budżetem projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie.	Uwaga ma na celu uniknięcie wątpliwości interpretacyjnych co do zakresu weryfikacji wniosku o płatność przez opiekuna.	Uwaga uwzględniona.
477	WUP Kraków	3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Dot. prawa do zmiany harmonogramu płatności w stosunku do harmonogramu płatności załączonego do zawartej umowy o dofinansowanie.	Należy doprecyzować, iż przedmiotowa zmiana może zostać uznana w przypadku, gdy beneficjent zawnioskuje o zmianę harmonogramu przed upływem	Uwaga nieuwzględniona. Zapis jest precyzyjny w tym zakresie.

			Harmonogram płatności w uzasadnionych przypadkach może być aktualizowany poza wnioskiem o płatność. Każdorazowo jednak zmiana harmonogramu płatności wymaga zgody IP/IW (IP2). W szczególności w przypadku otrzymania transz dofinansowania z opóźnieniem uniemożliwiającym rozliczenie wydatków w projekcie w terminie lub na określone kwoty, w celu uniknięcia konieczności naliczenia odsetek beneficjenta ma prawo wnioskować o zmianę harmonogramu płatności, a IP/IW (IP2) nie powinna odrzucić zmiany.	okresu rozliczeniowego.	
478	WUP Kraków	3.1.7.3. Odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi	„Jednocześnie należy zauważyć, iż potrącenie należności z kwoty transzy stanowi de facto prolongatę spłaty środków wymaganych od beneficjenta oraz wpływa bezpośrednio na sposób naliczenia wymaganych odsetek.” Należy doprecyzować, do jakiego dnia należy obliczać odsetki w przypadku potrącenia kolejnej transzy.	Nie sprecyzowano, w jaki sposób potrącenie transzy wpływa na sposób naliczania odsetek. Nie określono, do którego dnia należy naliczać odsetki.	Wyjaśnienie: W opinii IZ PO KL potrącenia transz o kwotę należności jest niezasadne. Jednocześnie należy zauważyć, że w przypadku potrącenia transzy o wymaganą należność - zmniejszeniu ulega podstawa naliczenia odsetek, co wpływa bezpośrednio na wysokość odsetek.
479	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	3.1/3.1.5/akapit 1/punkt 1 Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu § 10 ust. 2	„Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.”	W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku o płatność korekta składana przez beneficjenta niejednokrotnie stanowi „nowy wniosek o płatność” (pojawiają się nowe błędy, znacząco się różni od pierwotnej weryfikowanej wersji), który wymaga ponownej weryfikacji „od podstaw”. Biorąc pod uwagę m.in. „powrót” do obowiązku przedkładania wyciągów bankowych oraz konieczność dokonywania analizy cen i stawek rynkowych, wskazany termin 10 dni roboczych nie będzie wystarczający	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System

				na weryfikację wniosku o płatność.	kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
480	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	3.1/3.1.5/akapit 2 Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o płatność Załącznik nr 7 – Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność	„Opiekun projektu dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytocznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1, tj. w szczególności, że wydatki są: ➤ niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; ➤ racjonalne i efektywne, tj. <u>nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat)</u> ➤ zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność.”	Nażalenie na opiekuna obowiązku weryfikacji cen i stawek rynkowych, bez udostępnienia narzędzia w postaci „wykazów cen i stawek rynkowych” w poszczególnych regionach (nawet w obrębie jednego województwa), a także z uwzględnieniem dynamiki ich zmian, nie gwarantuje rzetelności przeprowadzenia prawidłowej analizy wydatków. Jednocześnie wzór wniosku o płatność oraz instrukcja jego wypełniania nie daje możliwości zamieszczenia przez beneficjenta danych niezbędnych do przeprowadzenia takiej analizy. Ponadto wątpliwości budzi wprowadzenie zapisu dotyczącego obowiązku weryfikacji przez opiekuna projektu, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność. Zasadnym byłoby rozszerzenie treści oświadczenia beneficjenta zawartego w punkcie 14 wniosku o płatność o stosowny zapis odnośnie ww. kwestii	Uwaga nieuwzględniona. Ocena kwalifikowalności wydatków na etapie weryfikacji wniosku o płatność powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytocznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1. Tym samym opiekun projektu powinien na podstawie dostępnych informacji i materiałów zweryfikować czy wydatki nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami. Druga część uwagi uwzględniona.
481	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	3.1/3.1.6/akapit 2	„Wszelkie inne odstępstwa od założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody podmiotu	Zgodnie z pismem MRR z dnia 3 lutego 2011 r., znak: DZF-IV-82252-62-KP/11. Proponuje się również dopisać analogicznie, w przypadku kosztów	Uwaga uwzględniona.

			<p>będącego stroną umowy w terminie 15 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia zmiany, w szczególności (...)</p> <p>Proponuje się poszerzenie katalogu o dodatkowe odstępstwo, tj.</p> <p>➤ „dokonywanie przesunięć środków pomiędzy kosztami pośrednimi (rozliczanymi na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków), a bezpośrednimi w projekcie”.</p>	<p>bezpośrednich, tj.:</p> <p>➤ „dokonywanie przesunięć środków pomiędzy kosztami bezpośrednimi a pośrednimi (rozliczanymi na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków) w projekcie”.</p>	
482	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	3.1 – Rozliczanie projektu/ 3.1.2 – Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność/ pkt III c	Należy usunąć podkreślony fragment tekstu: Brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną <u>nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta</u> istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu.	Brak	Uwaga uwzględniona.
483	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	3.1 - Rozliczanie projektu/3.1.5- Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność.	Wskazano, iż okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.	IP dn. 12.07.2011r. przyjęła procedurę przeprowadzania kontroli wniosków o płatność wraz z kompletem dokumentów wykazanych do rozliczenia przez beneficjentów w ramach wdrażanych działań, na etapie weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność. Raz na kwartał ze wszystkich wniosków składanych w ostatnim miesiącu tego kwartału, na podstawie ustalonych kryteriów, wybierany jest wniosek do kontroli, a następnie dokonywana jest weryfikacja wniosku o płatność złożonego wraz z dokumentami źródłowymi (tj. fakturami, rachunkami, potwierdzeniami zapłaty, umowami z wykonawcami oraz umowami z personelem projektu wraz z ewidencją godzin).	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.

				<p>Ponadto zgodnie z wytycznymi Za termin złożenia wniosku o płatność do właściwej IP/IW (IP2) uznaje się termin nadania przedmiotowego dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego, w związku z tym ulega przesunięciu termin rozpoczęcia weryfikacji wniosku. Mając na uwadze powyższe proponuje się pozostawienie na niezmiennym poziomie ilości dni weryfikacji kolejnej wersji wniosku o płatność, tj. 20 dni roboczych.</p>	
485	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	3.1.2 III str.77	Proponuje poszerzyć zapis w nawiasie: (w przypadku kserokopii poświadczone za zgodność z oryginałem)	Teoretycznie możliwe jest dołączeni oryginałów dokumentów, zatem wymóg poświadczania za zgodność powinien dotyczyć tylko kopii.	Uwaga niezasadna. Tak też należy rozumieć przedmiotowy zapis.
486	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	3.1.2 str. 78	Zapis umieszczony w punkcie c) jest niestylizyczny.	B/k	Uwaga uwzględniona.
487	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	3.1.5 str. nr 83 oraz Załącznik nr 7 str. 192	<p>Na etapie weryfikacji wniosku o płatność, bazując na dokumentach, jakie ma obowiązek dostarczyć Wnioskodawca nie ma możliwości udzielenia odpowiedzi na pytania zawarte w punktach 28.4, 28.5.</p> <p>Obok zaproponowanych pytań 28.1, 28.2 proponujemy zamienić pytania 28.3-28.5 na: - czy wszystkie wydatki wykazane we wniosku zostały poniesione w okresie sprawozdawczym (w przypadku pojawienia się wydatków z poprzednich okresów w danym wniosku wyczuli się opiekuna na sprawdzenie czy we wcześniejszym okresie nie został dany wydatek już rozliczony) - czy żaden z wydatków wykazanych we</p>	Aby udzielić odpowiedzi na wymienione pytania niezbędny jest dostęp do pełnej dokumentacji projektu, wszystkich dokumentów księgowych, konieczność zweryfikowania sposobu ich opisanie, co jest możliwe wyłącznie w przypadku kontroli na miejscu lub kontroli krzyżowych.	Uwaga nieuwzględniona. Ocena kwalifikowalności wydatków na etapie weryfikacji wniosku o płatność powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytycznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1. Tym samym opiekun projektu powinien na podstawie dostępnych informacji i materiałów zweryfikować czy wydatki nie są zawyżone w stosunku

			wniosku nie został ujęty w katalogu wydatków niekwalifikowanych		do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami.
488	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	3.1.5 str.83 oraz Wzór Umowy o dof.	<p>Wprowadzono zmiany w zapisie: Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.</p> <p>W naszej opinii ocena końcowego wniosku o płatność powinna być wręcz dodatkowo wydłużona.</p> <p>Może należałoby podjąć próby doprecyzowania kryterium zgodności wydatków z POKL i SZOP</p>	<p>Proponujemy, aby nie skracać terminu weryfikacji kolejnej (poprawionej) wersji wniosku o płatność do 10 dni z uwagi na to, że kolejne wersje danego Wniosku o płatność nie stanowią jedynie uzupełnienia do Wniosku, który został złożony pierwotnie. Podlegają sprawdzeniu na takich samych zasadach i w takim samym zakresie jak pierwsza wersja, łącznie z uzupełnieniem listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność. Zmniejszenie liczby dni będzie powodowało znaczne utrudnienia w pracy opiekunów projektów, którzy najczęściej są odpowiedzialni za kilka projektów, a to może przyczyniać się do nakładania się terminów i powstawania opóźnień w zatwierdzaniu wniosków o płatność. Dotrzymanie terminów przez opiekunów projektów byłoby o tyle trudne, że w okresie od ostatniego dnia miesiąca do 5 dnia miesiąca następującego po nim nie jest możliwe wprowadzanie danych do KSI (zważywszy na to, że zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” każdy zweryfikowany wniosek podlega akceptacji przez bezpośredniego przełożonego opiekuna projektu, który sprawdza, czy weryfikacja dokonana przez opiekuna projektu została</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.</p>

				<p>przeprowadzona prawidłowo). Szczególne znaczenie ma to w przypadku końcowego wniosku o płatność, ponieważ przed zatwierdzeniem go cała projektowa dokumentacja musi przejść weryfikację w Biurze Kontroli, co dodatkowo wpływa na wydłużenie terminu.</p> <p>Takie pytanie będzie prawdopodobnie martwym zapisem, ponieważ trudno będzie sprecyzować gdzie należy doszukiwać się niezgodności.</p>	
489	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	3.1.7.1 c) str.91 Ad.1 c) Ad. 2	<p>W nawiasie należy zmienić zapis na: w przypadku gdy podlegają rejestracji w systemie KSI w „Rejestrze obciążeń na projekcie” nie są kwalifikowane jako nieprawidłowości</p> <p>Proponuje się uzupełnienie zapisu nad przykładem: (...) tj. wykorzystane na inne cele beneficjenta nie związane z projektem i nie ujęte w zatwierdzonym wniosku o płatność.</p> <p>Przypis ujęty w tym punkcie został mylnie oznakowany.</p>	<p>W przypadku gdy żądamy zwrotu, to istnieje prawdopodobieństwo, że dany wydatek znajduje się w zatwierdzonym wniosku o płatność, zatem należy go wprowadzić do rejestru obciążeń. W przypadku gdy nie mamy do czynienia z nieprawidłowością w rozumieniu systemu informowania o nieprawidłowościach przy wprowadzaniu do ROP zastosujemy inną klasyfikację wydatku (np.inne).</p> <p>Naruszenie art.207 ufp jest naruszeniem prawa więc jest kwotą nieprawidłowo wydatkowaną, której się żąda do zwrotu z odsetkami, jednakże w związku z faktem, iż dany wydatek nie znajduje się w zatwierdzonym wniosku o płatność nie spełnia on kryterium z SION. Pozostawienie dotychczasowego zapisu rodzi wątpliwości czy można przykład opisany nazwać nieprawidłowością czy nie.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zapisy Zasada finansowania PO KL precyzyjnie wskazują, iż kwoty tego typu nie stanowią nieprawidłowości.</p>

			Przypis ujęty w tym punkcie został mylnie oznakowany.	W kontaktach z beneficjentem jest to klasyczna nieprawidłowość a kwestia czy IP/IP2 to zaraportuje i w odpowiedni sposób zakwalifikuje w KSI to rzecz wtórna. B/k B/k	
490	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	3.1.7.3 str.97	Należy uzupełnić ponownie okoliczności zwrotów. W treści tekstu jest mowa o przykładzie 2 i 3 podczas gdy nie ma tych przykładów. Zapis: Jednocześnie należy zauważyć (...) lub wyższa (przykład 3). Wydaje się być nieprawdziwy.	Z powodu niedoprecyzowania w żadnym miejscu, iż zwroty oszczędności po terminie też powinny się odbywać zgodnie z Ordynacją rodzą u nas często sytuacje, że przy ich naliczaniu wyjątkowo beneficjenci nie stosują Ordynacji. Beneficjent jest zobowiązany realizować projekt zgodnie z harmonogramem, zatem w momencie gdy stwierdzono w trakcie realizacji nieprawidłowość i potrącono mu kwotę z kolejnej transzy to nie zwalnia go to ze zrealizowania zakresu rzeczowego przewidzianego na następny okres rozliczeniowy (tj. na okres, na który otrzymuje transzę). Zatem beneficjent aby zrealizować zakres, który miał przewidziany harmonogramem będzie zmuszony zaangażować swoje środki, zatem de facto dokona zwrotu nie na konto IP/IP2 ale na konto projektu bądź poprzez wydatki na rzecz projektu. Jednocześnie „sztuczne” zwiększenie kolejnej transzy przez beneficjenta aby zniwelować sobie prawdopodobne zmniejszenie	Uwaga uwzględniona.

				transzy nie powinno być dopuszczone przez IP/IP2 zwłaszcza, że planowane precyzyjnie transze dotacji celowej w systemie miesięcznym przez IP/IP2 powinny uniemożliwiać zawnioskowanie przez beneficjenta kolejnych środków. Przy okazji jest to również argument aby wytłumaczyć się beneficjentowi z niemożności zwiększenia transzy. Wprowadzenie definicji potrącenia transzy jako prolongaty da beneficjentom przyzwolenie na „niezrealizowanie wydatków w terminie, bo nie otrzymali transzy”.	
491	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	3.2.1 str.101	Proponuje się zamianę sformułowania: (termin wpływu do Instytucji Zarządzającej) na (termin przekazania Poświadczenia do Instytucji Zarządzającej w KSI)	IŻ ma możliwość weryfikacji Poświadczenia od momentu wprowadzenia i przekazania w KSI. IP nie ma możliwości zmienić danych na poświadczeniu, które już zostało wysłane poprzez KSI, mając jednocześnie na uwadze, że wersja papierowa musi być spójna z danymi w KSI proponujemy dodanie do listy sprawdzającej w IZ pytania odnoszącego się do zgodności wersji papierowej z elektroniczną. Weryfikacja poświadczenia w IZ dokonywania jest w oparciu o dane z KSI, zatem czekanie na wersję papierową nie jest niezbędne. Czas na przygotowanie poświadczenia to minimum 7 dni roboczych, dodając do tego 2 dni na podpisy umożliwia przygotowanie poświadczenia i wysłanie go do 11 dnia roboczego. I zawsze tak to jest przygotowywane. Trudno odpowiadać za pracę poczty, a	Uwaga nieuwzględniona. Termin liczony od daty wpływu poświadczenia do Instytucji Zarządzającej, tak stanowi porozumienie zawarte pomiędzy IP a IZ.

				jednocześnie na liście sprawdzającej IZ wykazana jest nieterminowość, która podczas kontroli IP jest wytykana. Zaproponowane rozwiązanie gwarantuje IZ posiadanie materiałów do rozpoczęcia weryfikacji a jednocześnie nie będzie to wymagało skrócenia terminu na przygotowanie poświadczenia przez IP.	
492	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 3.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu str. 48	Wynagrodzenie za pracę w ramach projektu PO KL może być przyznane w formie dodatku do podstawowego wynagrodzenia(...) Jednocześnie w ramach projektów PO KL dodatki są kwalifikowalne do wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.	Proponujemy zwiększenie tego limitu bowiem w odniesieniu do pracowników sfery budżetowej będą to minimalne kwoty.	Uwaga uwzględniona. Podwyższono limit dodatku do 40% wynagrodzenia (przy czym w przypisie 31 doprecyzowano co należy rozumieć przez „wynagrodzenie”) z zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest inna wysokość dodatku, o ile wynika z innych przepisów prawa.
493	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 3.1.1.3 Koszty związane z zatrudnieniem personelu str. 48	Stosunek cywilnoprawny Ustalenie czy dana praca ma charakter pracy rodzajowo różnej powinno odbywać się z uwzględnieniem przepisów pragmatyk służbowych (dotyczy to przede wszystkim nauczycieli i pracowników naukowych, w przypadku których możliwość rozszerzenia obowiązków związanych z zadaniami projektowymi w umowie o pracę jest ograniczona	Problem interpretacyjny. Prośba o uszczegółowienie zapisu.	Uwaga uwzględniona.
494	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 3.1.2 Zasady sporządzania wniosku o płatność str. 83	c. brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu;	Proszę o wskazanie co rozumieć pod pojęciem „istotne nieprawidłowości”?	Uwaga nieuwzględniona. Poprzez istotne nieprawidłowości należy rozumieć takie, które w sposób rażący naruszałyby

					przepisy prawa wspólnotowego lub krajowego oraz które powodowałyby znaczącą szkodę w budżecie UE.
495	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 3.1.2 Zasady sporządzania wniosku o płatność str. 83	Jeżeli beneficjent nie realizował dotychczas projektów w ramach Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez daną Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) zobowiązany jest każdorazowo do załączenia wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność. Zwolnienie z załączania wyciągów następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność.	Jak interpretować „brak istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność”, czy odnosić to do rozchodu środków z rachunku bankowego czy też do prawidłowości wypełnienia wniosku w generatorze. Część bowiem błędów wskazywanych na etapie weryfikacji odnosi się do kwestii pozafinansowych np. do postępu rzeczowego, załącznika nr 2, PEFS. Ponadto załączanie WB znacznie wydłuża proces weryfikacji wniosku o płatność i nie wpływa na poprawność sporządzania kolejnych wniosków o płatność.	Uwaga nieuwzględniona.
496	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 3.1.2 Zasady sporządzania wniosku o płatność str. 83	c. brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu;	Należy doprecyzować jak rozumiemy w zapisie tym „beneficjenta” czy jest to organ czy realizator, przykład: szkoła czy miasto, powiat, gmina ? Jeśli zaś w jednym z projektów realizowanych przez duże jednostki zaistniały nieprawidłowości to czy można nakładać na wszystkie pozostałe projekty tego wnioskodawcy obowiązek składania wyciągów bankowych ?	Wyjaśnienie. Beneficjentem jest podmiot wskazany jako beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu.
497	Ośrodek Rozwoju Edukacji – IP2 dla Priorytetu III POKL	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	JEST: Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku POWINNO BYĆ: Okres weryfikacji każdego	IP2 wnosi o pozostawienie tego zapisu w dotychczasowym brzmieniu. Odrzucenie wniosku o płatność wynika z błędów popełnionych przez beneficjenta: dotychczasowy termin 20 dni roboczych stanowił dla beneficjentów	Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o

			wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy każdej przedłożonej wersji wniosku.	bodziec do dokładniejszego i poprawniejszego sporządzania wniosku o płatność. Przyspieszenie weryfikacji korekt może też zaburzyć rytm pracy opiekunów projektów w IP/IP2 i dotrzymanie terminu weryfikacji pierwszych wersji wniosku jeśli w międzyczasie wpływa korekta z krótszym terminem weryfikacji. Podczas weryfikacji korekty wniosku IP2 często weryfikuje również wybraną dokumentację z przeprowadzonych postępowań w zakresie PZP i Zasady Konkurencyjności dołączoną na wezwanie IP2 do korekty wniosku, co ma wpływ na termin weryfikacji takiej korekty.	płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
498	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność. Str. 88	Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej każdej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku. Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność.	Nowy zapis jest absolutnie nieadekwatny do możliwości wywiązania się ze wskazanych terminów, przy założeniu, że w części projektów weryfikowane będą również wyciągi bankowe. Proces certyfikacji zostanie poważnie spowolniony. Opiekunowie projektów posiadają w opiece około 25 projektów na osobę co sprawia, że utrzymanie 20 dni roboczych na weryfikację wniosku już na dzień dzisiejszy bywa niemożliwe. Jest już dużym sukcesem. Nowy termin 10 dni dla korekt wniosków jest nieosiągalny przy takiej ilości projektów w realizacji oraz nałożeniu na opiekuna dodatkowych obowiązków wynikających z weryfikacji racjonalności ponoszonych kosztów (np. sprawdzenie czy zachowane zostały	Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.

				<p>stawki rynkowe). Ponadto złożenie korekty nie oznacza, że będzie to wersja możliwa do zatwierdzenia. Wielokrotnie w projektach składanych jest kilka korekt do jednego wniosku o płatność. Duże obciążenie projektami opiekunów projektów realizowanych w ramach Priorytetu VIII w woj. łódzkim (na 1 opiekuna przypada średnio 26 projektów) powoduje, że proponowane zapisy Zasad... są niezwykle trudne do spełnienia. Ponadto nakładanie na opiekuna dodatkowego obowiązku polegającego na weryfikacji, czy wydatki przedstawione w danym wniosku o płatność (np. szóstym) nie zostały ujęte w poprzednich (np. piątym), negatywnie wpłynie na czas weryfikacji wniosku o płatność. Opiekun nie dysponuje odpowiednimi narzędziami pozwalającymi na sprawną weryfikację powyższego. Temu służy kontrola krzyżowa.</p>	
499	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność. Str. 88	<p>Opiekun projektu dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytycznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1, tj. w szczególności, że wydatki są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; <input type="checkbox"/> racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek 	<p>Proszę o wskazanie jakimi narzędziami powinna się ta weryfikacja odbywać? Do jakich wydatków się ona odnosi, czy również do kwestii personelu, który wielokrotnie wyłaniany jest w drodze przetargu?</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Weryfikacja odnosi się do tych aspektów, które mogą być zidentyfikowane na etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p>

			rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat; <input type="checkbox"/> zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.		
500	Urząd Marszałkowski w Łodzi	pkt 3.1.6 Wprowadzanie zmian do projektu. Str. 95	Jednocześnie IP/ IW(IP2) nie powinna wyrażać zgody na zmiany w projekcie, w wyniku których wartość projektu ulegałaby zwiększeniu o więcej niż 20% jego pierwotnej wartości.	W przypadku projektów ponadnarodowych limit ten jest inny. Potrzeba doprecyzowania.	Uwaga uwzględniona.
501	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	3.1.2 – Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność, str. 78	„przekazywanie przez beneficjenta wraz z końcowym wnioskiem o płatność kserokopii wyciągów bankowych przedstawiających saldo na ostatni dzień okresu rozliczeniowego”.	WUP w Łodzi ma wątpliwości co do zasadności przytoczonego zapisu. Mając na uwadze fakt, iż beneficjent może dokonywać płatności w okresie do 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, (o ile wydatki odnoszą się do okresu realizacji projektu), to w jakim celu wyciągi bankowe powinny przedstawiać saldo na ostatni dzień okresu rozliczeniowego? Ponadto, informacja ile środków beneficjent ma zwrócić (środki niewykorzystane na realizację projektu) wynika z globalnego podsumowania projektu (i z tabeli 9 formularza wbop). Jeśli chodzi o kwestię odsetek, to tu również sama informacja o saldzie końcowym nie pokazuje realnej wartości odsetek narosłych na rachunku bankowym w trakcie całego okresu realizacji projektu.	Uwaga uwzględniona.
502	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	3.1.2	Jeżeli beneficjent nie realizował dotychczas projektów w ramach Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez daną Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) zobowiązany jest każdorazowo do załączenia	Wprowadzając ten zapis należy podać przykłady istotnych błędów, w celu prawidłowego zastosowania wytycznych.	Uwaga nieuwzględniona. Istotne błędy to takie, które mają wpływ w szczególności na kwotę wnioskowaną lub rozliczaną wnioskiem.

			wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność. <u>Zwolnienie z załączania wyciągów następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność.</u>		
503	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	3.1.2	Dopuszcza się, za zgodą Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) składanie wniosku o płatność wyłącznie w wersji elektronicznej, <u>pod warunkiem opatrzenia go podpisem zaufanym lub bezpiecznym podpisem elektronicznym.</u>	Należy doprecyzować w jakiej wersji będą archiwizowane dokumenty.	Uwaga uwzględniona. Wniosek przesłany w wersji elektronicznej archiwizowany jest w formie pliku elektronicznego.
504	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	3.1.5 – Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność, str. 83	„racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat)”	Należy doprecyzować czy zapis zawarty w liście kontrolnej do wniosku o płatność stwierdzający, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku są kwalifikowalne, będzie wystarczający do uznania, że opiekun projektu zweryfikował wydatki pod względem ich zgodności z cenami rynkowymi? Czy konieczne jest prowadzenie dokumentacji, która taką zgodność potwierdzi? Jeśli tak, to jaką?	Uwaga nieuwzględniona. Weryfikacja odnosi się do tych aspektów, które mogą być zidentyfikowane na etapie weryfikacji wniosku o płatność.
505	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	3.1.5 – Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność, str. 86	„Zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności, od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych.”	Czy można uznać za dochowanie terminu złożenia wniosku o płatność w przypadku złożenia takiego dokumentu z zapisem „wydruk próbny”? Czy „wydruk próbny” można potraktować jako dokument i należy poddać go weryfikacji?	Wyjaśnienie. Wniosek o płatność z zapisem wydruk próbny nie stanowi pełnowartościowego dokumentu.
506	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	3.1.5 – Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność, str. 83; Załącznik nr 2 - wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu, § 10 ust. 2; Załącznik nr 3, § 10 ust. 4	„Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.”	WUP w Łodzi stoi na stanowisku, iż proponowana zmiana nie wpłynie korzystnie na poprawności weryfikacji wniosku o płatność i tym samym może zwiększyć stopień nieprawidłowości. Należy zwrócić uwagę, iż przedłożenie drugiej i kolejnej wersji wniosku nie musi wiązać się ze zmniejszoną liczbą błędów i tym samym krótszym	Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie

				<p>terminem weryfikacji wniosku. Dodatkowo należy podkreślić, iż wnioski o płatność składane są przez różnych beneficjentów w tym samym terminie, co uniemożliwia poświęcenie nawet 20 dni roboczych na każdy z nich, tym bardziej, że w dalszej części konsultowanego dokumentu ujęto zapis dot. sposobu weryfikacji wydatków (racjonalność, zasadność, zgodności cen rynkowych, podwójne finansowanie poprzez wykazanie wydatku wcześniej w poprzednich wnioskach o płatność). Mając na uwadze powyższe, termin 20 dni roboczych powinien odnosić się do każdej wersji wniosku.</p>	<p>powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.</p>
507	<p>Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego</p>	<p>3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność</p>	<p>Należy doprecyzować zapisy:</p> <p>Zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów jest możliwe pod następującymi warunkami:</p> <ol style="list-style-type: none"> załączanie przez beneficjenta do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem; przekazywanie przez beneficjenta wraz z końcowym wnioskiem o płatność kserokopii wyciągów bankowych przedstawiających saldo na ostatni dzień okresu rozliczeniowego; brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję 	<p>Ad. 1) Nie jest jasne czy warunki mają być spełnione łącznie, ani kiedy takie zwolnienie z przesyłania wyciągów bankowych ma nastąpić. Czy na etapie negocjacji? W jakiej formie?</p> <p>Ad. 2) Wątpliwość budzi też brak literalnego wskazania raportów kasowych, a w związku z tym, czy zwolnienie nie dotyczy raportów kasowych? Ponadto, należy zmienić zapisy § 9 wzoru umowy o dofinansowanie projektu, tzn. wskazać także raporty kasowe w ust 4 pkt 2.</p> <p>Czy w przypadku zwolnienia beneficjenta z załączania wyciągów</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Ad. 1) Warunki mają być spełnione łącznie. Zwolnienie następuje w momencie spełnienia warunków.</p> <p>Ad. 2) Zwolnienie dotyczy także innych dokumentów, w tym raportów kasowych.</p> <p>Ad. 3) Nie ma konieczności aneksowania umowy z tego powodu. Wystarczająca jest informacja do beneficjenta. Umowę można aneksować przy okazji innych zmian w projekcie.</p>

			<p>kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu;</p> <p>Jeżeli beneficjent nie realizował dotychczas projektów w ramach Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez daną Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) zobowiązany jest każdorazowo do załączenia wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność. Zwolnienie z załączania wyciągów następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność.</p>	<p>bankowych po stwierdzeniu braku istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność należy aneksować umowę.</p>	
508	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	3.1.6. Wprowadzanie zmian do projektu		<p>Należy doprecyzować zapisy czy w przypadku rozpatrywania propozycji zmian w budżecie projektu przedstawionych przez beneficjenta, w tym zwiększania jego wartości, IP ma obowiązek zaciągania opinii eksperta w zakresie zasadności i racjonalności wprowadzanych zmian? Jest to zalecenie audytu KE.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Uwaga nie dotyczy Zasad finansowania PO KL.</p>
509	WWPE	3.1.5	<p>Zapis „Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność” powinien zostać usunięty.</p>	<p>Zapis w takim brzmieniu przerzucił na pracownika IW odpowiedzialność, potwierdzenia, że wydatki nie zostały ujęte w poprzednich wersjach wniosku. IP nie mają narzędzia umożliwiającego przedmiotową weryfikację. Mając na uwadze iż większość realizowanych projektów ma charakter wieloletni a składane wnioski o płatność mają po kilkaset pozycji sprawdzanie każdorazowo przy zweryfikowaniu każdego</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p>

				<p>kolejnego wniosku o płatność wszystkich wniosków które zostały wcześniej zatwierdzone będzie oznaczało konieczność sprawdzenia rosnąco kilku tysięcy pozycji we wnioskach o płatność. Mając na uwadze ilość wykonywanych zadań i zasoby kadrowe IW jest to niewykonalne. Beneficjent powinien oświadczać, iż dany wydatek nie został ujęty w poprzednich wnioskach o płatność.</p>	
510	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 3 Podrozdział 3.1/ 3.1.2 str. 83	<p>Zasady finansowania PO KL przewidują w określonych przypadkach zwolnienie Beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów. Zdaniem IP, jest to rozwiązanie, które rodzi ryzyko niewykrycia uchybień lub nieprawidłowości w realizacji projektu przez Beneficjentów. Z dotychczasowej praktyki wynika, że analiza wyciągów bankowych pozwalała na wykrywanie przypadków wykorzystywania środków dotacji na cele pozaprojektowe lub niezwiązane ściśle z realizacją projektu, które to środki musiały być następnie zwracane przez Beneficjentów. Biorąc pod uwagę fakt, że kontrola na miejscu jest dokonywana na próbie co najmniej 30% projektów realizowanych w danym roku, a więc nie obejmuje wszystkich Beneficjentów, przesyłanie wyciągów bankowych jest jednym ze sposobów wykrycia nieprawidłowości w realizacji projektu i podstawą do przeprowadzenia dalszych czynności wyjaśniających (np. kontroli doraźnej na miejscu). Ponadto należy zaznaczyć, że przekazywanie przez Beneficjenta wraz z końcowym wnioskiem o płatność kserokopii wyciągów bankowych przedstawiających saldo na ostatni dzień okresu rozliczeniowego</p>	<p>Zachowanie wymogu przesyłania wyciągów bankowych zmniejszy ryzyko występowania nieprawidłowości finansowych u Beneficjentów. IP powinna mieć możliwość decydowania czy i którego Beneficjenta chce zwolnić z obowiązku załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zwolnienie z załączania wyciągów bankowych następuje dopiero w przypadku wyrażenia zgody przez właściwą IP/ P2. Tym samym instytucja weryfikująca ma możliwość decydowania, którego beneficjenta zwolnić, o ile spełnia on warunki wskazane w Podrozdziale 3.1.2.</p>

			nie wskazuje tych operacji, które miały miejsce w trakcie realizacji projektu i nie daje pewności, że w trakcie jego realizacji nie doszło do wspomnianego powyżej wykorzystywania środków dotacji na cele pozaprojektowe lub niezwiązane ściśle z realizacją projektu.		
511	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 3 Podrozdział 3.1/ 3.1.3 str. 84	Należy doprecyzować, w jaki sposób powinno przebiegać dokumentowanie wydatków na podstawie noty księgowej (realizującego zadania w projekcie w ramach działalności gospodarczej w oparciu o stawki założone w budżecie projektu).	Wątpliwość powstała w trakcie czynności kontrolnych u jednego z Beneficjentów realizujących projekt na terenie województwa wielkopolskiego. Należy dookreślić, czy Beneficjent powinien przedstawiać dokumenty potwierdzające poniesione wydatki rozliczane notą księgową. Zdaniem IP rozliczenie na podstawie noty księgowej nie powinno mieć miejsca gdy poszczególny wydatek bądź grupa wydatków była ponoszona na podstawie innych dokumentów źródłowych (np. faktura, rachunek).	Uwaga nieuwzględniona. Rozliczenie notą księgową jest zgodne z Wytycznymi i wyraźnie wpisane jako możliwa forma dokumentowania wydatku.
512	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 3 Podrozdział 3.1/ 3.1.4 str. 86	Brak informacji, że wydruk z ewidencji księgowej powinien zawierać informacje o zadaniach zleconych.	Należy uzupełnić zapis, iż wydruk taki powinien zawierać informacje, które z realizowanych zadań przez Beneficjenta są zadaniami zleconymi- analogicznie do załącznika nr 1 do wniosku o płatność.	Uwaga uwzględniona.
513	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 3 Podrozdział 3.1/ 3.1.5. str. 88	Proponuje się, by zachować dotychczasową zasadę, iż okres weryfikacji wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych, bez względu na to, czy dotyczy to pierwotnej czy też kolejnej wersji wniosku o płatność.	Sugeruje się pozostawienie 20 dni roboczych na weryfikację każdej wersji wniosku o płatność. Duża liczba wniosków wpływających często w tym samym okresie (np. projekty systemowe) uniemożliwi terminową weryfikację wniosków przez IP. Wniosek skierowany jest do korekty z powodu błędnego jego	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić

				sporządzenia przez Beneficjenta. Weryfikacja korekty wniosku o płatność wymaga tyle samo czasu, co weryfikacja jego wersji pierwotnej. Wniosek sprawdza się w całości, a nie tylko kontroluje, czy Beneficjent poprawił wskazane błędy. Może zdarzyć się tak, że popełniono błędy w innej części wniosku albo że wniosek został całkowicie zmieniony. Skrócenie okresu weryfikacji korekty nie wpłynie na zdyscyplinowanie Beneficjentów notorycznie składających niepoprawne wnioski, a tylko uniemożliwi rzetelną weryfikację wniosku opiekunowi projektu.	weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
514	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 3 Podrozdział 3.1/3.1.7.1 str. 97	Zachodzi niespójność pomiędzy zapisami Zasad finansowania PO KL, a wzorem Umowy o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik do dokumentu w kwestii naliczania odsetek od oszczędności zwróconych po zakończeniu okresu realizacji projektu.	Wg Zasad finansowania PO KL od oszczędności zwróconych po terminie „naliczane są odsetki za zwłokę począwszy od dnia następującego po dniu wskazanym w ww. umowie jako termin, w którym Beneficjent zobowiązany był dokonać zwrotu niewykorzystanych środków”, natomiast we wzorze Umowy widnieje zapis, iż „w przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie stosuje się przepisy § 13 umowy”, tj. „odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych”, wobec czego za termin od którego nalicza się odsetki uznaje się datę przekazania transzy dofinansowania.	Uwaga uwzględniona.
515	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Rozdział 3 Podrozdział 3.1/3.1.7.3 str. 102	W treści zdania pojawił się zapis niemożliwy do wykonania „Na koniec realizacji projektu kwota potrąconej transzy powinna bowiem	IP zwraca się z prośbą o przytoczenie przykładów do ww. punktu.	Uwaga uwzględniona.

			<p>podlegać zwrotowi (przykład 2), chyba że Beneficjent wykaże w zatwierdzonym wniosku o płatność wydatki kwalifikowalne poniesione ze środków własnych na kwotę należności lub wyższą (przykład 3)". Ponadto w w/w zdaniu powołano się na przykłady, ale ich nie podano.</p>		
516	<p>ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</p>	<p>3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność</p>	<p>Jeżeli beneficjent nie realizował dotychczas projektów w ramach Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez daną Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) zobowiązany jest każdorazowo do załączenia wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność. Zwolnienie z załączania wyciągów następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność. Instytucja Pośrednicząca / Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia), pomimo zwolnienia beneficjenta z załączania wyciągów bankowych, zawsze ma możliwość wezwania beneficjenta do przekazania wyciągów lub innych dokumentów źródłowych lub poddania projektu kontroli doraźnej w przypadku stwierdzenia istotnych błędów w przekazywanych wnioskach o płatność lub stwierdzenia podczas kontroli na miejscu istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu.</p>	<p>Należy doprecyzować określenie „pierwszy wniosek o płatność” z uwagi na sformułowanie „každorazowo” (czy zapis dotyczy wniosku o płatność rozliczającego wydatki poniesione w pierwszym okresie podanym w harmonogramie czy też pierwszej wersji wszystkich wniosków rozliczających zaplanowane w projekcie wydatki)?</p> <p>IP zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie zwolniła Beneficjentów od składania wyciągów bankowych. ŚBRR stoi na stanowisku zgodnie z zapisami Zasad Finansowania, iż w przypadku wystąpienia uchybień, nieścisłości we wniosku o płatność zawsze ma możliwość wezwania beneficjenta do przekazania wyciągów lub innych dokumentów źródłowych</p> <p>W związku z powyższym proponujemy usunięcie zapisu z Zasad o konieczności każdorazowego załączenia wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność przez Beneficjenta, który nie realizował dotychczas projektów w ramach</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Przedmiotowy zapis został wprowadzony w związku z rekomendacjami audytu Komisji Europejskiej.</p>

				Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez IP.	
517	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.	Skrócenie terminu oceny kolejnych wersji wniosku o płatność do 10 dni jest nieuzasadnione. Błędny jest przyjęcie założenia, iż kolejna wersja wniosku o płatność jest już prawidłowa, nie ma to potwierdzenia w dotychczasowej praktyce. Każdy poprawiony wniosek weryfikowany jest w sposób identyczny jak jego pierwsza wersja. Pod uwagę należy również wziąć rozszerzenie zakresu listy kontrolnej.	Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
518	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Opiekun projektu dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytycznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1, tj. w szczególności, że wydatki są: - niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; - racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat); - zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte	Brak doprecyzowania sposobu badania racjonalności i efektywności wydatków oraz spełniania wymogów efektywnego zarządzania finansami (np. czy IP powinna żądać, aby Beneficjent dołączał do wniosku dokumenty poświadczające przeprowadzenie rozeznania rynku). Nałożenie obowiązku weryfikacji każdego wniosku o płatność pod kątem potencjalnego zdublowania wydatków rozliczonych w poprzednich wnioskach prowadzi w konsekwencji do sprawdzania łącznie wszystkich złożonych do danego momentu wniosków oraz z pewnością wydłuży proces weryfikacji WNP.	Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.

			w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność.	Nie należy zapominać, iż na zlecenie MRR są przeprowadzane kontrole krzyżowe, których celem jest wykrycie czy nie doszło do podwójnego finansowania wydatków. W związku z powyższym IP proponuje usunięcie powyższego zapisu z Zasad Finansowania.	
519	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność str.78	„... c. brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną nie stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu”.	Zapis należy przeredagować.	Uwaga uwzględniona.
520	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność, str 83	„termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do instytucji weryfikującej wniosek informacji o wykonaniu /zaniechaniu wykonania przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych”	Weryfikacja nie ulega wstrzymaniu. Wstrzymaniu ulega jedynie zatwierdzenie wydatków w danym wniosku o płatność.	Uwaga nieuwzględniona. Wstrzymaniu ulega termin weryfikacji, nie zaś sama weryfikacja wniosku o płatność.
521	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	3.1.6.Wprowadzanie zmian do projektu, str. 89	W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z niewykorzystanego cross-financingu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy.	Jeśli beneficjent mógł zakupić sprzęt w niższej cenie (często oszczędności w tym zakresie wynikają również w wyniku zastosowania zapytania o cenę), nie ma potrzeby wydatkowania niewykorzystanych środków w ramach cross-financingu na inne niż zakup sprzętu cele. Należy kierować się zasadą racjonalności wydatkowania środków publicznych.	Uwaga nieuwzględniona. W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. Poza ww.

					ograniczeniami obowiązuje zasada elastycznego budżetu.
522	WUP Kielce	3.1.3 Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków	<p><u>Dotychczasowe brzmienie:</u> „Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej a w przypadku gdy dokument dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, lub ➤ nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.” <p><u>Propozycja zapisu:</u> „Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej a w przypadku gdy dokument dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, lub ➤ nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu, lub ➤ udzielenia pomocy publicznej – odniesienia do kwoty wydatku objętego pomocą.” 		Uwaga nieuwzględniona.
523	WUP Kielce	3.1.5	<u>Dotychczasowe brzmienie:</u>	Taki zapis budzi wątpliwości, gdyż	Uwaga nieuwzględniona.

		Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	<p>„Opiekun projektu dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytycznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1, tj. w szczególności, że wydatki są:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; ➤ racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat); ➤ zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.” 	wniosek jest integralną częścią umowy i wydatki w nim zawarte są uznane za niezbędne i zatwierdzone przez Dyrektora IOK. Opiekun projektu nie jest władny do jej zmiany.	Ocena kwalifikowalności wydatków na etapie weryfikacji wniosku o płatność powinna uwzględniać wszystkie warunki określone w Wytycznych, w tym także wskazane w podrozdziale 3.1. Tym samym opiekun projektu powinien na podstawie dostępnych informacji i materiałów zweryfikować czy wydatki nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami.
524	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego	Podrozdział 3.1.2, str. 78, pkt. c	Użyto w jednym zdaniu dwa razy równoważnego sformułowania „brak stwierdzonych..” oraz „..nie stwierdziła..”	Błąd stylistyczny	Uwaga uwzględniona.
525	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	<u>brak stwierdzonych</u> przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną <u>nie stwierdziła</u> w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu;	Błąd stylistyczny.	Uwaga uwzględniona.

526	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.2. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność	DOTYCZY: Zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów	Należy doprecyzować czy zwolnienie ze składania ww. dokumentów następuje wyłącznie za zgodą IP, czy to beneficjent po spełnieniu opisanych warunków automatycznie jest zwolniony ze składania wyciągów	Uwaga nieuwzględniona. Przedmiotowy zapis wyraźnie wskazuje, iż zwolnienie następuje za zgodą IP/ IP2.
527	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność, akapit 7	(...) Dopuszcza się, za zgodą <u>Institucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia)</u> składanie wniosku o płatność (...) Należy dodać: (...) Dopuszcza się, za zgodą Instytucji Pośredniczącej / <u>Institucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia)</u> składanie wniosku o płatność (...)	Wnioski beneficjenta o płatność nie wpływają wyłącznie do Instytucji Wdrażającej, ale również do Instytucji Pośredniczącej, co zależy od podziału w danym województwie.	Uwaga uwzględniona.
528	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku	10 dni roboczych na weryfikację każdej kolejnej wersji WNP, w przypadku posiadania przez opiekuna dużej liczby projektów pod opieką, uniemożliwi weryfikację wniosków w terminie. Korekta WNP często wymaga jego weryfikacji w całości, tj. ponownego sprawdzenia wyciągów z załącznikiem nr 1 czy też formularza PEFS z załącznikiem nr 2. Dodatkowo w przypadku jakiegokolwiek zmiany we WNP, zmianie ulega suma kontrolna, tym samym opiekun dokonuje w całości ponownej weryfikacji przedłożonego wniosku w celu sprawdzenia czy beneficjent nie wprowadził innych zmian niż te które wynikały z pisma o negatywnej weryfikacji. Często zdarza się tak, że pierwotna wersja wniosku nie jest kompletnie złożona, a dopiero jej poprawa zawiera pełen wykaz dokumentów, na ocenę których potrzeba znacznie więcej czasu. Poza tym, często kolejna wersja wniosku zawiera taką samą	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.

				liczbę błędów jak wniosek pierwotny. Wskazuje się na pozostanie przy poprzedniej wersji – 20 dni dla każdego wniosku.	
529	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Dodatkowo opiekun projektu powinien również weryfikować, czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność.	Nie jest fizycznie możliwe każdorazowe sprawdzenie czy dany wydatek nie został rozliczony w poprzednich WNP.	Uwaga uwzględniona.
530	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.7.3 Odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi	Należy dodać do treści punktu, iż w przypadku wydania przez IP decyzji, o której mowa w art. 61 ustawy o finansach publicznych, Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wydaniu przedmiotowej decyzji, przesyłając jej kopię.	Przedmiotowy obowiązek wynika z § 18b Aneksu nr 4 (zawartego w styczniu 2010 r.) do Porozumienia zawartego pomiędzy IP a IZ ws. realizacji komponentu regionalnego PO KL	Uwaga uwzględniona. Do dopisania
531	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.7.3 Odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi	Przepisy art. 207 UFP przewidują możliwość odzyskiwania środków poprzez potrącanie płatności. Jednakże, biorąc pod uwagę trudności z ewidencją księgową wydatków wynikającą z przepisów o rachunkowości oraz aktów wykonawczych do ustawy o finansach publicznych pozostawia się do decyzji IP możliwość zastosowania tej formy odzyskiwania środków.	Należy doprecyzować do jakich przepisów z rachunkowości oraz do jakich aktów wykonawczych do UFP odnosi się zmieniony zapis	Uwaga nieaktualna. IZ PO KL zmieniła treść przedmiotowego zapisu.
532	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.7.5 Rejestr podmiotów wykluczonych	Należy dodać do treści punktu, iż Instytucja Pośrednicząca przekazuje niezwłocznie do Instytucji Zarządzającej informację o wykluczeniu beneficjenta z możliwości otrzymania środków w ramach programów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.	Przedmiotowy obowiązek wynika z § 18a Aneksu nr 4 (zawartego w styczniu 2010 r.) do Porozumienia zawartego pomiędzy IP a IZ ws. realizacji komponentu regionalnego PO KL	Uwaga nieuwzględniona. IZ w najbliższym aneksie do porozumień będzie postulować usunięcie tego przepisu.
533	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.8 Rozliczenie końcowe projektu	Proponuje się doprecyzowanie w tym punkcie ścieżki postępowania w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu	W Zasadach brak jest uregulowania sposobu rozliczania projektu, który zakończył się wskutek rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.	Uwaga nieuwzględniona. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu określają postępowanie w

					przypadku rozwiązania umowy z beneficjentem.
534	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.9 Zamykanie projektu	Proponuje się doprecyzowanie zapisów dotyczących zamykania projektu, który został zamknięty wskutek rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.	W Zasadach brak jest uregulowań dotyczących zamykania projektu, który zakończył się wskutek rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.	Uwaga nieuwzględniona. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu określają postępowanie w przypadku rozwiązania umowy z beneficjentem.
535	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	3.1.9 Zamykanie projektu	Proponuje się doprecyzowanie ścieżki postępowania w sytuacji, gdy z jakichś powodów projekt nie może zostać uznany za zamknięty.	W Zasadach brak jest uregulowań dotyczących tej kwestii. Zgodnie z obecnymi zapisami, projekt można uznać za zamknięty, tylko w sytuacji, gdy Karta zamknięcia projektu jest pozytywna (na „TAK”). Biorąc pod uwagę czas, w którym należy wypełnić Kartę, mogą występować sytuacje, kiedy ostateczne rozliczenie z beneficjentem nie będzie możliwe o czasie wypełnienia Karty, np. ze względu na przedłużającą się procedurę odzyskiwania kwot, bądź konieczność otrzymania informacji o realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. To samo dotyczy sytuacji z rozwiązaniem umowy o dofinansowanie. Czy w tej sytuacji Karta ma być wypełniana? Jeśli tak, to w jakim kształcie?	Uwaga nieuwzględniona Kartę zamknięcia projektu wypełnia się dla każdego zakończonego projektu – tak wynika z Zasada – bez względu na to, czy toczą się procedury windykacyjne bądź sądowe czy nie.
536	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność, pkt.IIIc, str.78	Jest: „...brak stwierdzonych przez IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną <u>nie</u> stwierdziła w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu.” Powinno być: „...brak stwierdzonych przez	Omyłka pisarska.	Uwaga uwzględniona.

			IP/IP2 lub inną właściwą instytucję kontrolną w stosunku do beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu.”		
537	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność, str.78	W zdaniu: „Jeżeli beneficjent nie realizował dotychczas projektów w ramach Działań/ Poddziałań PO KL wdrażanych przez daną Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) zobowiązany jest <u>každorazowo</u> do załączenia wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność”, należy wykreślić wyraz „každorazowo”.	Doprecyzowanie zapisu.	Uwaga uwzględniona.
538	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność, str.83	Proponujemy następujący zapis: „Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 15 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku”	Lepsza organizacja pracy opiekunów projektów.	Uwaga uwzględniona.
539	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 3.1.7 Kwoty odzyskane i kwoty wycofane, Sekcja 3.1.7.1 Środki podlegające zwrotowi str. 91-92	Jest: „Ad. 1 Zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP, w przypadku gdy środki w ramach projektu są: ➤ Wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem (...) podlegają zwrotowi przez beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek beneficjenta, do dnia przekazania środków na rachunek wskazany przez instytucję przekazującą te środki. <u>Proponujemy dodać:</u> Za dzień dokonania zwrotu należy przyjąć dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika lub rachunku podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej na podstawie polecenia przelewu,	Proponujemy uszczegółowienie w treści daty dokonania zwrotu zgodnie z informacjami przekazanymi przez MRR w piśmie z dnia 10.02.2010 r. o sygn. DZF-IV-82252-71-MLi/11 oraz Notatce z 15.03.2011 r. ze spotkania grupy roboczej ds. budżetu i rozliczeń w ramach PO KL z dnia 04.03.2011 r.	Uwaga uwzględniona

			podstawa prawna: art. 60 Ordynacji Podatkowej (Dz. U. z 2005r. Nr 165, poz. 1373, z późn. zm.).		
540	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 3.1.7 Kwoty odzyskane i kwoty wycofane, Sekcja 3.1.7.1 Środki podlegające zwrotowi, str. 92	W poniższej treści przywołano błędny numer przypisu: Jest: (...)Od wszystkich wyżej opisanych kwot podlegających zwrotowi (1a, 1b i 1c) naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków ⁵⁷ . Powinno być: (...)Od wszystkich wyżej opisanych kwot podlegających zwrotowi (1a, 1b i 1c) naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków ⁶⁵ .	W treści przywołano przypis 57 (str. 80) mówiący o tym, iż „nie dotyczy to kosztów rozliczanych ryczałtowo”. Powinien być prawdopodobnie przypis nr 65	Uwaga uwzględniona.
541	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 3.1.7 Kwoty odzyskane i kwoty wycofane, Sekcja 3.1.7.3 Odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi, str.96	Jest: „...Jednakże, biorąc pod uwagę trudności z ewidencją księgową wydatków wynikającą z przepisów o rachunkowości oraz aktów wykonawczych do ustawy o finansach publicznych pozostawia się do decyzji IP możliwość zastosowania tej formy odzyskiwania środków.” Powinno być: „...Jednakże, biorąc pod uwagę trudności z ewidencją księgową wydatków wynikającą z przepisów o rachunkowości oraz aktów wykonawczych do ustawy o finansach publicznych pozostawia się do decyzji IP/IPII możliwość zastosowania tej formy odzyskiwania środków.”	Zarówno IP jak i IP II jest zobligowana do odzyskiwania środków, w związku z czym obie instytucje mogą podejmować opisane działania. Należałoby również przywołać konkretne akty wykonawcze do ustawy o finansach publicznych, które wskazują na trudności z ewidencją księgową.	Uwaga częściowo uwzględniona. W opinii IZ w danym województwie zasady odzyskiwania środków od beneficjentów powinny być jednolite. W związku z powyższym to do decyzji IP należy decyzja o możliwości stosowania metody odzyskiwania środków poprzez potrącanie. Odmiennej zaś kwestią jest odjęcie decyzji przez właściwą IP/IP2 dotyczącą konkretnego przypadku (projektu).
542	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	Podrozdział 3.1.7 Kwoty odzyskane i kwoty wycofane, Sekcja 3.1.7.3 Odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi,	Jest: „(...) Potrącenie kwoty należności głównej (z wyłączeniem odsetek) może być zatem uzasadnione w przypadku wypłaty środków z tytułu rozliczenia końcowego projektu, na zasadzie refundacji wydatków poniesionych przez beneficjenta ze środków	Będzie to ułatwienie dla IP/IP II, skróci się proces odzyskiwania odsetek, które beneficjent zwracałby dopiero po otrzymaniu płatności w ramach refundacji wydatków. Ponadto nie ma podstawy prawnej	Uwaga nieuwzględniona. Ograniczenie możliwości pomniejszenia transzy o kwotę należności odsetek zostało wprowadzone w

		str.97	<p>własnych.</p> <p>Biorąc pod uwagę fakt, iż za prawidłowe rozliczenie projektu oraz przekazanego dofinansowania w tym za odzyskiwanie środków od beneficjentów odpowiedzialna jest właściwa IP/IP2 będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu – decyzja wyboru możliwości zastosowania metody zwrotu należności głównej poprzez potrącenie pozostaje w wyłącznej gestii danej IP/IP2. Niemniej jednak w żadnym przypadku nie jest możliwe pomniejszanie transzy o kwotę odsetek naliczonych od kwoty należności głównej przypadającej do zwrotu (...).”</p> <p>Proponujemy uwzględnienie możliwości potrącania również kwoty odsetek szczególnie w sytuacji, gdy będzie to dokonywane na zasadzie kompensaty należności wynikającej z refundacji wydatków dla Beneficjenta oraz kwot do zwrotu (w sytuacji, gdy <u>zakończy się okres realizacji projektu</u> - IP II zatwierdzi poniesione wydatki i pozostają w ramach refundacji środki należne beneficjentowi, a jednocześnie jest on zobowiązany do zwrotu odsetek naliczonych od należności głównej).</p>	na to, iż proponowane rozwiązanie nie jest możliwe.	związku z postulatami członków grupy ds. finansowych PO KL.
543	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	3.1.6. Wprowadzanie zmian do projektu	Należy ujednoczyć zapisy dotyczące dopuszczalnych przesunięć w budżecie dokonywanych przez beneficjenta, do 10% środków alokowanych na zadanie, z którego przesuwane są środki oraz na zadanie, na które przesuwane są środki. Zgodnie z zapisami „Zasad finansowanie” przesunięcia te dopuszczalne są m.in. pod warunkiem, że nie wpływają na zmianę łącznej kwoty wydatków na wynagrodzenie personelu w ramach zadania „Zarządzanie projektem”. Natomiast w treści wzoru umowy będącej załącznikiem do „Zasad finansowania”	Występuje rozbieżność w zapisach „Zasad finansowania” oraz w treści wzoru umowy będącej załącznikiem do „Zasad finansowania”	Uwaga uwzględniona.

			przesunięcia te nie mogą zwiększać łącznej kwoty przeznaczonej na wynagrodzenie personelu zarządzającego projektem.		
544	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność	Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.	10 dni roboczych przeznaczonych na weryfikację kolejnej wersji wniosku o płatność jest terminem zbyt krótkim, biorąc pod uwagę liczbę wniosków, którą musi zweryfikować każdy opiekun projektu oraz dużą ilość koniecznych poprawek. 10 dniowy okres weryfikacji może również kolidować z przewidzianym przez Kodeks Pracy urlopem wypoczynkowym w wymiarze 14 dni kalendarzowych. Ponadto procedury dotyczące przepływu dokumentów w Urzędzie wpływają na skrócenie faktycznego czasu jaki opiekun przeznacza na weryfikację wniosku.	Uwaga częściowo uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto Wydział Systemów Informatycznych w DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
	WUP Szczecin	3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność Okres weryfikacji każdego wniosku o płatność wynosi do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku oraz 10 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku.	Przedmiotowy zapis powinien zostać uzupełniony o środki pozwalające na egzekwowanie dotrzymania terminu przez Instytucję.	Obecnie zdarzają się sytuacje, iż wnioski o płatność weryfikowane są do 3 miesięcy z uwzględnieniem jednego uzupełnienia, a wniosek o płatność końcową 11 miesięcy bez zarządzenia kontroli. Wymagane jest wskazanie środków pozwalających na egzekwowanie dotrzymania terminu przez Instytucję.	Uwaga nieuwzględniona. Umowa o dofinansowanie projektu określa prawa i obowiązki zarówno beneficjenta, jak i instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie. Instytucja powinna respektować terminy wskazane w treści umowy, zatem w sytuacji jakichkolwiek opóźnień należy powołać się na zapisy umowy.
545		3.1.8 Rozliczenie końcowe projektu	Proponuję się dodanie zapisu odnośnie odsetek, iż stanowią one niepodatkowe	W opinii IP, a także w nawiązaniu do stanowiska IŻ z dnia 5.10.2011 r.,	Uwaga nieuwzględniona.

			należności budżetowe o charakterze publiczno – prawnym, zgodnie z art. 60 ustawy o finansach publicznych do ich zwrotu powinny mieć zastosowanie przepisy UFP.	znak: DZF-IV-82252-583/MU/11 należy dodać zapis informujący beneficjenta o naliczaniu odsetek zgodnie z ustawą o finansach publicznych.	Przedmiotową kwestię regulują zapisy ustawy o finansach publicznych.
546	UMW Warmińsko-Mazurskiego	3.2.1 Poświadczenie i deklaracja wydatków IP	Należy doprecyzować zapis dotyczący terminu narzuconego przez IZ na usunięcie błędów w Poświadczeniu i deklaracji wydatków. Proponuje się następujący zapis: „Termin nie może być krótszy niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez IP informacji o weryfikacji Poświadczenia i deklaracji wydatków”.	Wskazany termin 5 dni roboczych liczony jest przez IZ od daty sporządzenia pisma. Biorąc pod uwagę czas, w którym pismo dotrze do IP, powyższy termin skraca się często zaledwie do 1 dnia.	Uwaga nieuwzględniona. W sytuacji, kiedy lista kontrolna wysłana pocztą tradycyjną a w przypadku uwag także mailem.
547	DIC	3.2.1 pierwszy akapit	Należy poprawić „Instytucja Pośrednicząca poświadcza wydatki w ramach Priorytetu PO KL w rozbiciu na poszczególne Działania w ramach Priorytetów oraz pomoc techniczną zgodnie z Poświadczeniem i deklaracją wydatków Instytucji Pośredniczącej bez względu na to, czy delegował do IW(IP2)” na „Instytucja Pośrednicząca poświadcza wydatki w ramach Priorytetu PO KL w rozbiciu na poszczególne Działania w ramach Priorytetów oraz pomoc techniczną zgodnie z Poświadczeniem i deklaracją wydatków Instytucji Pośredniczącej bez względu na to, czy delegowała do IW(IP2)”	Uwaga redakcyjna.	Uwaga uwzględniona.
Załączniki					
549	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	W umowie w par. 9 ust. 4 pkt 2 usunięto zapis „lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność a w przypadku płatności gotówkowych poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność”.	Beneficjenci wielokrotnie ponoszą wydatki z konta podstawowego jednostki. Bez przedstawienia wyciągów z innego konta, z którego były ponoszone wydatki nie będzie wiadomo, jaka była rzeczywista data poniesienia wydatku. Beneficjenci bowiem często wykazują jako datę zapłaty datę refundacji wydatku zamiast datę jego poniesienia. Istotnym jest również fakt, iż często	Uwaga uwzględniona.

			co jest niezrozumiałe.	środki dofinansowania są przekazywane na rachunek organu prowadzącego a wydatki są ponoszone z rachunku jednostki.	
550	Urząd Marszałkowski w Łodzi	Załącznik nr 56- Instrukcja wypełniania wniosku o płatność. Str 189.	(2_(6)) Należy wpisać numer umowy o dofinansowanie projektu / decyzji o dofinansowanie projektu zgodny z KSI. W przypadku, gdy zawarty został aneks, należy wskazać aneks obowiązujący w dniu przedkładania wniosku do instytucji weryfikującej wniosek.		Uwaga uwzględniona.
551	Urząd Marszałkowski w Łodzi	Załącznik nr 56- Instrukcja wypełniania wniosku o płatność. Str 190.	10d) Płatność zaliczkowa (PLN): należy podać kwotę z pkt 10 wniosku, chyba że instytucja weryfikująca wniosek zatwierdza do wypłaty inną kwotę transzy dofinansowania		Uwaga niezrozumiała.
552	Urząd Marszałkowski w Łodzi	Załącznik nr 56- Instrukcja wypełniania wniosku o płatność. Str 190.	Brak doprecyzowania.		Uwaga niezrozumiała.
553	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Załącznik nr 4 Umowa o dofinansowanie, paragraf 4 ust.1, str. 118	Zapis: „...W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2. Wkład własny ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 15% wydatków Projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalifikowalny)” – wskazania nie są spójne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, w których są następujące informacje: „w przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu – podmiot będący stroną umowy uznaje wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu za niekwalifikowalne” (cz. 3.1.5, str. 18)	IP proponuje ujednoczyć informacje w przedmiotowym zakresie.	Uwaga nieuwzględniona. Zapis odnoszący się do Wytycznych dotyczy stosowania reguły proporcjonalności, natomiast przytoczony fragment Zasad finansowania PO KL odnosi się do rozliczania wkładu własnego w ramach projektów PO KL.
554	Ministerstwo	Załącznik nr 2 – Wzór	Brak jest jednego odniesienia tj. nie wpływają	W § 24 istnieje niespójność z	Uwaga uwzględniona.

	Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu § 24	na zmianę łącznej kwoty wydatków na wynagrodzenie personelu w ramach zadania „Zarządzanie projektem”.	zapisami pkt 3.1.6 wprowadzanie zmian do projektu.	
555	WWPE	Załącznik numer 2 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	Zakres danych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi powinien być zgodny z instrukcją IZ przekazaną do IP w piśmie MRR DZF-VII-0422-67-PTo/10 z dnia 23.11.2010 r.	W celu ujednoczenia dokumentów konieczne jest wprowadzenie przedmiotowej zmiany.	Uwaga uwzględniona.
556	WWPE	Załącznik numer 2 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	Wprowadzenie poniższego zapisu „Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 10 dni roboczych od daty ich otrzymania.” Uniemożliwi terminowe sprawdzenie wniosku o płatność	Procedura sprawdzania wniosku o płatność wymaga zachowania zasady „dwóch par oczu” ponadto, mając na uwadze iż w większości przypadków zakończenie każdego kolejnego kwartału powoduje iż do IW wpływa równocześnie duża ilość wniosków o płatność konieczność sprawdzenia wniosku przez dwie osoby w terminie 10 dni może okazać się niemożliwa. Ponadto często kolejne wersje wniosku o płatność różnią się od siebie w znaczący sposób a konieczność porównywania kolejnych wersji wniosku z pierwotną wpływa na wydłużenie się procedury weryfikacji	Uwaga uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto Wydział Systemów Informatycznych w DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
557	Urząd Marszałkowski w Łodzi	Załącznik nr 2- Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	Proponuje wykreślić z § 8 minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie pkt 9 i 10 dotyczący środków, które mają zostać ujęte w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.		Uwaga nieuwzględniona. Z uwagi na to, że decyzja o rozporządzeniu zapada corocznie, nie jest możliwe jednoznaczne założenie, że rozporządzenie nie będzie przyjęte.

558	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu § 21, ust 9 str. 126, Załącznik nr 3 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe § 19, ust 9 str. 176	Dotyczy: wyrażania zgody na powierzenie przetwarzania danych osobowych. Proponuje się zastąpić termin: 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych, terminem 15 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych.	Wydłużenie terminu i dostosowanie do pkt 3.1.6. Zasad finansowania PO KL. Wprowadzanie zmian do projektu.	Uwaga nieuwzględniona. IZ PO KL nie widzi zasadności wydłużania przedmiotowego terminu.
559	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu § 21, ust 13 str. 126, Załącznik nr 3, – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe § 19 ust 13 str. 177	Sugeruje się zastąpienie zapisu § 21 pkt 13 oraz § 19 pkt 13 stanowiących, iż „w imieniu IZ Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego <u>pracownikom</u> imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych” – zapisem „(...) umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania <u>personelowi projektu</u> imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych”.	Powyższa zmiana związana jest z mogącymi pojawić się wątpliwościami czy z osobami prowadzącymi działalność gospodarczą stanowiącymi personel projektu Beneficjent zobowiązany jest podpisać umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, czy też wydać im upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.	Uwaga niezasadna. Zgodnie z definicją zawartą w § 1 pkt 11 ilekroć w umowie jest mowa o „pracowniku” oznacza to osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.
560	Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu, § 21, ust. 12 oraz załącznik nr 8 do wzoru umowy - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego	Wskazane przepisy wzoru umowy stoją w sprzeczności z § 17, ust. 2 (str. 124) stanowiącym, iż Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 (...). W związku z powyższym w Załączniku nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu, § 21, ust. 12 oraz w załączniku nr 8 do wzoru umowy - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych, należy	Ujednoczenie regulacji zawartych we wzorze minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.	Uwaga uwzględniona.

		umocowanych	wprowadzić datę 31 grudnia 2020.		
561	Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu, § 22, ust. 4, str. 128	W § 22, ust. 4 należy usunąć słowa oznaczenia budynków i (...).	Regulacja ta jest niezgodna z obowiązującymi Wytocznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach PO KL (rozdział Stosowanie informacji o współfinansowaniu, str.23), stanowiącymi, iż w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oznaczone muszą być: - pomieszczenia, w których jest realizowany projekt (...). Przedmiotowy dokument nie wskazuje obowiązku oznaczania budynków.	Uwaga uwzględniona. Zapis § 22, ust. 4 został poprawiony zgodnie z treścią Wytocznym w zakresie oznaczania projektów w ramach PO KL.
562	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu § 28, ust 1 str. 130	Uwaga dotyczy treści przedmiotowego paragrafu - przenoszenie praw na osoby trzecie. Proponuje się wprowadzić do umowy zapis umożliwiający zaciąganie kredytu przez Beneficjenta celem zapewnienia płynności finansowej, którego zabezpieczeniem byłaby cesja wierzytelności przysługująca z tytułu zawartej umowy.	Paragraf 28 ust. 1 wzoru umowy wskazuje na brak możliwości przenoszenia praw i obowiązków Beneficjenta na osoby trzecie, co stoi w sprzeczności z interpretacją MRR, pismo z dnia 12.01.2011 r.; znak: DZF-IV-82254-29/MCh/10 w kwestii dopuszczenia możliwości zaciągania kredytu przez Beneficjenta celem zapewnienia płynności finansowej, którego zabezpieczeniem byłaby cesja wierzytelności przysługująca z tytułu zawartej umowy.	Uwaga uwzględniona.
563	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	Zapis § 10 ust. 9: Końcowe rozliczenie projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektu zatrudnieniowego, nie później niż 100 dni od zakończenia realizacji projektu. Propozycja zmiany: Końcowe rozliczenie projektu uwarunkowane	Proponowany w dokumencie zapis jest niezgodny z wyjaśnieniami w zakresie pomiaru efektu zatrudnieniowego w projekcie (http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Dokumenty/FAQ_dot._efektu_zatrudnieniowego_w_projekcie_POKL.pdf). Zgodnie z odpowiedzią na pytanie nr 1 „w przypadku, gdy kryterium	Uwaga nieuwzględniona. W takiej sytuacji IP/IP2 warunkowo zatwierdza końcowy wniosek o płatność.

			jest przekazaniem przez beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność końcową ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektu zatrudnieniowego.	wskazuje na pomiar efektywności zatrudnieniowej na zakończenie realizacji projektu, nie jest możliwe bezpośrednio zastosowanie wytycznych IZ PO KL wskazujących na pomiar do 3 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu, w szczególności w odniesieniu do osób, które kończą udział w projekcie w ostatnim miesiącu jego realizacji. Niemniej jednak wydaje się, iż efektywność zatrudnieniowa w takim przypadku mogłaby podlegać na weryfikacji, np. wg stanu na dzień złożenia wniosku o płatność końcową”. W związku z powyższym w opinii IP należy dostosować minimalny wzór umowy o dofinansowanie projektu do powyższej interpretacji.	
564	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	Załącznik nr 1 – Wzór minimalnego zakresu porozumienia w sprawie dofinansowania Działania w ramach PO KL § 26.	W paragrafie 26 w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości widnieje błędny nr Dz. U.	Prawidłowy nr to: Dz. U. z 2009 Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.	Uwaga uwzględniona.
565	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	Załącznik nr 10a do umowy: „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE 2. Naruszenie zasad zamówień publicznych	W ustawie z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych widnieje błędny nr Dz. U.	Prawidłowy nr to: Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759, z późn. zm.	Uwaga uwzględniona.

566	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	Załącznik nr 2 Wzór umowy o dofinansowanie projektu § 10 ust. 9	<p>Zapis w brzmieniu „końcowe rozliczenie projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez beneficjenta ostatecznych danych nt realizacji wskaźnika efektu zatrudnieniowego nie później niż 100 dni od zakończenia realizacji projektu” – zapis w umowach jest nowy natomiast w treści Zasad nie porusza się zasadniczych kwestii z tym związanych.</p> <p>Zdaniem IW (IP2) powinna być sekcja poświęcona temu tematowi.</p>	<p>Do wyjaśnienie pozostają następujące kwestie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Co oznacza warunkowe zatwierdzenie wniosku o płatność końcową w tym przypadku? 2. Czy warunkowo zatwierdzony wniosek dla którego brak jest informacji o efekcie zatrudnieniowym (i na którą można oczekiwać nawet 100 dni) należy wpisać do KSI i co z ujmowaniem go lub/nie w Poświadczeniach wydatków? 3. Czy w ciągu czasu oczekiwania (do 100 dni) nie wpisujemy wniosku do KSI i nie składamy do Poświadczeń? 4. Jakie są zasady weryfikacji czy wskaźnik jest osiągnięty? 5. Czy dla Instytucji Wdrażającej wystarczającym będzie, że beneficjent przedłoży kopie umów potwierdzających zatrudnienie uczestników i na tej podstawie nastąpi ostateczne rozliczenie projektu i rozstrzygnięcie o ewentualnej regule proporcjonalności/ lub nie ? 6. Czy Instytucja Wdrażająca po przedstawieniu kopii dokumentów potwierdzających zatrudnienie (np. umów o pracę) w dalszym ciągu nie rozlicza ostatecznie projektu weryfikując trwałość podjętego przez uczestników zatrudnienia? (czyli bada i jak czy uczestnicy 	<p>Wyjaśnienie.</p> <p>W kwestii zastosowania reguły proporcjonalności w sytuacji kiedy jako wskaźnik projektu określono liczbę miesięcy, w ciągu których utrzymane zostaną efekty projektu po jego zakończeniu, sugeruje się wprowadzenie do umowy o dofinansowanie stosownych zapisów. Postanowienia umowy powinny zatem przewidywać, iż ze względu na przyjęty w ramach projektu wskaźnik instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu monitoruje projekt także po zakończeniu okresu jego realizacji i tym samym zatwierdza końcowy wniosek o płatność warunkowo do momentu upływu wskazanego we wniosku o dofinansowanie okresu zachowania trwałości projektu. Dopiero wówczas możliwe jest ostateczne ustalenie, czy beneficjent zrealizował założenia projektu i czy możliwe jest zatwierdzenie rozliczenia końcowego projektu. IZ PO KL wprowadzi do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu stosowny zapis.</p>
-----	------------------------------------	---	---	---	--

				<p>rzeczywiście pracują np. wymagane 6 miesięcy? – jakimi narzędziami weryfikować ten fakt?)</p> <p>Powyższe kwestie wymagają precyzyjnego opisanie w Zasadach ponieważ kwestia jest całkowicie nieuregulowana.</p>	
567	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	Załącznik nr 2, 3, 4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL	Należy dodać w każdym miejscu, gdzie występuje wskazanie „Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia)” dodać „Instytucja Pośrednicząca”.	Podział zadań związanych z wdrażaniem PO KL w kompetencji regionalnym jest różny dla każdego województwa i w niektórych Instytucja Wdrażająca w ogóle nie występuje, a jej funkcje sprawuje wyłącznie Instytucja Pośrednicząca.	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>We wzorze umowy o dofinansowanie projektu w przypisie wskazano, iż w przypadku, gdy IP nie delegowała zadań na IW należy w tekście umowy odpowiednio zmodyfikować zapis Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) na Instytucja Pośrednicząca.</p>
568	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	Załącznik nr 2, 3, 4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL, § 23 Prawa autorskie	Proponuje się dodanie wzoru kolejnego załącznika do wzoru umowy o dofinansowanie projektu, który stanowiłby wzór umowy o przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz beneficjenta na korzystanie z ww. utworów.	Kwestia umowy o przeniesienie praw autorskich jest dość paląca, zwłaszcza przy projektach innowacyjnych. Brak jednolitego wzoru umowy rodzi wiele wątpliwości, co, biorąc pod uwagę specyfikę projektów realizowanych w ramach PO KL, taka umowa powinna zawierać, poza elementami wskazanymi w ustawie o prawach autorskich.	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zgodnie z § 23 umowy o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązuje się do podpisania odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu. Zakres przedmiotowej umowy ustala IP/ IP2.</p>
569	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	Załącznik nr 2, 3, 4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu, § 23 Prawa autorskie	Ponadto należy zawrzeć informację że IP/IP II może wystąpić z pisemnym wnioskiem do beneficjenta o zawarcie przedmiotowej umowy również po zakończeniu realizacji projektu.	Upoważnienie dla IP/IP II do wystąpienia z takim wnioskiem daje umowa główna, czyli umowa o dofinansowanie projektu. Po zakończeniu realizacji projektu umowa przestaje obowiązywać, w	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Zgodnie z § 23 umowy o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązuje się do podpisania odrębnej</p>

				związku z czym przestaje obowiązywać również przedmiotowe upoważnienie. Brak możliwości zawarcia umowy o przeniesienie praw autorskich, po zakończeniu realizacji projektu jest niezasadne.	umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu. Zakres przedmiotowej umowy ustala IP/ IP2.
570	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	Załącznik nr 2 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu, § 9, pkt. 4, ppkt 2	Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3: poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 5 – pozostawienie dotychczasowej możliwości przedkładania historii rachunku projektowego i raportów kasowych.	W przypadku płatności gotówkowych raport kasowy jest niezbędny do rozliczenia płatności. Wyciągi bankowe w wielu bankach są dodatkowo płatne. Dlatego zasadne jest przedkładanie historii rachunku bankowego. Poza tym, składanie wyciągów bankowych generuje znacznie większą ilość dokumentów, niż złożenie historii rachunku.	Uwaga uwzględniona.
571	PARP	Załącznik nr 3, Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (KWOTY RYCZAŁTOWE), § 10 ust. 2.	Sugeruje się zmianę zapisów w ramach § 10 ust. 2 wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (KWOTY RYCZAŁTOWE) celem bezpośredniego odniesienia się do pojęć używanych w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.) oraz Ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.). Wobec powyższego, sugeruje się wprowadzenie pojęcia „podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP” (zamiast „podpisu zaufanego”) lub „podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu” (zamiast „bezpiecznego podpisu elektronicznego”).	Uwaga i uzasadnienie tożsame z uwagą zgłoszoną do Podrozdziału 3.1 Rozliczanie projektu, Sekcji 3.1.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność (Lp. 6 - uwaga nr 3.)	Uwaga uwzględniona.
572	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej,	Załącznik nr 4 do umowy: Wzór harmonogramu	Wyłączenie z konieczności kwartalnego składania wniosków o płatność dla projektów instrumentów inżynierii finansowej.	W projekcie Pilotażowy program finansowania przedsiębiorstw zakłada się, że druga transza	Uwaga nieuwzględniona. Szczegółowe uregulowania i

	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	płatności, str. 131 Przypis 138: Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.		będzie planowana w okresie przekraczającym kwartał od terminu zapotrzebowania pierwszej transzy.	wyjaśnienia w tym zakresie będą przedmiotem odrębnego dokumentu.
573	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	Załącznik nr 5 – Wniosek o płatność /pkt. 8	W pozycji źródła sfinansowania wydatku proponuje się wymienienie oddzielnie wszystkich źródeł, z których są wydatki ponoszone. Obecnie w pozycji budżet państwa beneficjent wskazuje łączną kwotę jaka jest finansowana z budżetu środków europejskich i budżetu państwa.	IP wnosi o dokonanie zmian w zakresie źródeł sfinansowania wydatków, tak aby we wniosku o płatność były wskazane wszystkie źródła sfinansowania z jakich są ponoszone wydatki w ramach realizowanego projektu. Uszczegółowienie dotyczące budżetu państwa będzie pomocne w finansowym rozliczeniu projektów.	Uwaga nieuwzględniona. Nie ma możliwości dokonania zmian w zakresie źródeł finansowania wydatków tylko w samym wniosku o płatność. Konieczne byłoby dokonanie zmian również w systemie KSI SIMIK 07-13, tak aby zachować zgodność źródeł, co jest obecnie niemożliwe.
574	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Załącznik nr 6, 10	Wprowadzenie drugiego przykładu harmonogramu płatności	Podanie drugiego przykładu harmonogramu płatności, w którym okresy rozliczeniowe nie będą trwały od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca oraz wprowadzenie wniosków „częstkowych”. Spowoduje to sporządzanie przez część beneficjentów harmonogramów płatności podobnego typu i odciążenie opiekunów projektów.	Uwaga nieuwzględniona. Wskazany harmonogram stanowi jedynie przykład. W treści zasad określono, iż okres za jaki składany jest wniosek o płatność wskazywany w harmonogramie płatności nie musi zawierać się w pełnych miesiącach.
575	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	Załącznik nr 6.Instrukcja wypełniania Wniosku o płatność	Jest: „(9b) – w części objętej pomocą publiczną (PLN) – należy wpisać tę część wydatków z pkt 9a, które odnoszą się do udzielonej pomocy publicznej (a więc z wyłączeniem środków prywatnych);” Winno być:	Powyższy zapis winien być zgodny z zapisami Zasad wprowadzania danych do KSI, gdzie przy wprowadzaniu danych dotyczących WNP w pkt 19 „w tym w części objętej pomocą publiczną” należy wskazać kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną w łącznej kwocie	Uwaga uwzględniona.

			(9b) – w części objętej pomocą publiczną (PLN) – należy wpisać tę część wydatków z pkt 9a, które odnoszą się do udzielonej pomocy publicznej (z uwzględnieniem środków prywatnych jeśli dotyczą pomocy publicznej);	zatwierdzonych wydatków w polu Kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne (po autoryzacji) (pole 18). Dane te powinny zostać przedstawione w oparciu o pkt 4 wniosku o płatność (ppkt 3.4. kolumna 3) – skorygowane jedynie o ewentualne wydatki niekwalifikowalne odnoszące się do wydatków objętych pomocą publiczną. Będzie to wartość z pkt 9b wniosku o płatność. Kwota wskazana w polu dotyczy zarówno wkładu prywatnego jak i kwoty dofinansowania, które objęte są regulami pomocy publicznej.	
576	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o płatność, str. 176 i Załącznik nr 6 – Instrukcja wypełniania wniosku o płatność, str. 182 15 - Załączniki: inne załączniki wymagane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.	Dodanie załącznika nr 4 do wniosku o płatność: inne załączniki wymagane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.	W przypadku projektu Pilotażowy program finansowania przedsiębiorstw IP przewiduje konieczność przekazywania w formie załącznika do wniosku o płatność sprawozdania obejmującego informacje nt. udzielonych pożyczek oraz zrefundowanych kosztów zarządzania BGK i pośredników finansowych. Informacje te nie będą wykazywane w załączniku 1 do wniosku o płatność.	Uwaga nieuwzględniona. Szczegółowe uregulowania i wyjaśnienia w tym zakresie będą przedmiotem odrębnego dokumentu.
577	Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	Wskazano niewłaściwe przypisy w § 32 umowy o dofinansowanie projektu.	W §32 umowy o dofinansowanie projektu w pkt 10 i 11 dot. załącznika nr 10a i 10b odesłano do niewłaściwych przypisów.	Uwaga uwzględniona.
578	Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu	Załącznik nr 7 – Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o	Należy dostosować zapisy listy kontrolnej do wniosków o płatność składanych wyłącznie w wersji elektronicznej.	Zgodnie z zapisami konsultowanych Zasad finansowania PO KL dopuszcza się za zgodą IW, składanie wniosków o płatność	Uwaga częściowo uwzględniona. Przeformułowano pytanie

		płatność		wyłącznie w wersji elektronicznej, w związku z czym należy dostosować w tym zakresie zapisy Listy kontrolnej przy dokonywaniu weryfikacji wniosków beneficjentów o płatność (choćby poprzez dodanie przypisu w pytaniu dotyczącym sposobu złożenia wniosku).	w liście kontrolnej.
579	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Załącznik nr 6 – Instrukcja wypełniania wniosku o płatność, str. 182 (6_) Uzyskany przychód w okresie objętym wnioskiem	W instrukcji należy wskazać sposób postępowania z przychodem w projektach wykorzystujących instrumenty inżynierii finansowej.	Doprecyzowanie zapisów w związku z odmienną specyfiką projektów wykorzystujących instrumenty inżynierii finansowej	Uwaga nieuwzględniona. Szczegółowe uregulowania i wyjaśnienia w tym zakresie będą przedmiotem odrębnego dokumentu.
580	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	Załącznik nr 6 – Instrukcja wypełniania wniosku o płatność, pkt. 2(10)	„W takim przypadku należy wpisać odpowiednią kwotę zgodną z pkt (10) wniosku (pierwszy wiersz kolumny „Planowana kwota wnioskowana”) z załącznikiem nr 4 do umowy	Nie jest to zgodne z prawdą, ponieważ pierwszy wiersz w pkt. 10 zawsze dotyczy kolejnego okresu rozliczeniowego, w pkt. 10 nie wpisuje się już bieżącego okresu rozliczeniowego. Więc prawidłowo powinno być, że wnioskowana kwota powinna być zgodna z tymi, które znajdują się w aktualnym załączniku nr 4 do umowy „Harmonogramie płatności”.	Uwaga nieuwzględniona. Taki sposób wypełniania zapewnia prawidłowe przenoszenie danych do systemu KSI SIMIK 07-13.
581	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Załącznik nr 7 – Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność – punkt 28.2, str. 200	Propozycja usunięcia proponowanego nowego pytania w liście kontrolnej w punkcie 28.2: „Czy wydatki są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat)”	Trudno obiektywnie stwierdzić, że dany koszt nie jest zawyżony w stosunku do stawek rynkowych. W przypadku wprowadzenia proponowanego zapisu, konieczne będzie wskazanie źródła informacji, zgodnie z którym możliwe będzie dokonanie stosownego rozstrzygnięcia przez osobę weryfikującą wniosek o płatność. Zgodnie z propozycją nr 59 zawartą w niniejszej liście.	Uwaga nieuwzględniona. Obowiązek taki wynika bezpośrednio z Wytocznych kwalifikowalności.

582	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Załącznik 7 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika	W treści wzoru uczestnika projektu brakuje zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz informacji, iż zgoda może być odwołana w każdym czasie. Sugeruje się wprowadzenie odpowiedniej zmiany w ww. zakresie.	Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych zgoda osoby, której dane dotyczą nie może być domniemana lub dorozumiana.	Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z interpretacją Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przesłanką legalności przetwarzania w zbiorze pod nazwą Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 danych osobowych uczestników projektów realizowanych w ramach POKL jest niezbędność tych danych dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (<u>art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych</u>).
583	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Załącznik 8 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych	W treści wzoru brakuje informacji dotyczącej możliwości przetwarzania danych osobowych w innym systemie niż PEFS 2007, co dopuszcza § 21 ust. 7 minimalnego wzoru umowy. Sugeruje się wprowadzenie odpowiedniej zmiany w ww. zakresie. Ponadto, przedmiotowy wzór upoważnienia wskazuje, iż obowiązuje ono „do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r.” co jest sprzeczne z zapisami § 17 ust. 2 umowy, gdzie wskazano, iż „Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu	Zmiana wynika z konieczności uspoźnienia zapisów poszczególnych części Zasad finansowania. Zmiana wynika z konieczności uspoźnienia zapisów poszczególnych części Zasad finansowania oraz zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych, zgodnie z którą również przechowywanie danych jest ich przetwarzaniem.	Uwaga uwzględniona. Wyjaśnienie: Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych w konkretnym zbiorze danych osobowych (w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych), nie zaś w konkretnym systemie informatycznym. Zbioru pod nazwą „Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007” nie należy utożsamiać z

			do dnia 31 grudnia 2020 r. (...).Sugeruje się wprowadzenie odpowiedniej zmiany w ww. zakresie.		systemem informatycznym o tej samej nazwie.
584	DIC	Załącznik nr 8 i 9	W pkt 4 części:" Poświadczam również, że: " (...) w stosunku do projektów objętych niniejszą deklaracją nie zostały stwierdzone rażące nieprawidłowości" – termin „rażące nieprawidłowości” wydaje się być niezrozumiałym. W związku z powyższym, należy wyjaśnić ten termin lub doprecyzować ww. zapis	Niezrozumiały, nieprecyzyjny zapis.	Uwaga nieuwzględniona. Stwierdzenie rażąca nieprawidłowości dotyczy nieprawidłowości, która stanowi poważne naruszenie przepisów prawa wspólnotowego lub powoduje znaczącą szkodę w ogólnym budżecie UE. Będą to np. nadużycia (oszustwa) finansowe.
585	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Załącznik nr 54 - Wzór wniosku o płatność	Doprecyzowanie zapisu czy we wniosku o płatność winny się znaleźć rezultaty twarde oraz produkty określone w punkcie 3.4 wniosku o dofinansowanie.	Usprawni to weryfikację wniosku o płatność oraz ujednotoci podejście na poziomie poszczególnych IP oraz IP2.	Uwaga nieuwzględniona. Osiągnięte wartości wskaźników znajdują się w załączniku nr 2 do wniosku o płatność. Jednocześnie zasady sprawozdawczości określa dokument Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013.
586	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia projektu - <u>III. Zatwierdzenie zamknięcia projektu.</u> Miejsce przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji projektu	Istnieje konieczność doprecyzowania czy należy wskazać miejsce przechowywania dokumentacji będącej w posiadaniu Instytucji Pośredniczącej czy będącej w posiadaniu Beneficjenta.	Brak wskazania podmiotu, który przechowuje dokumentację projektu uniemożliwia prawidłowe uzupełnienie karty zamknięcia projektu. Powyższe wymaga doprecyzowania.	Uwaga nieuwzględniona. W Karcie zamknięcia projektu należy wpisać miejsce przechowywania dokumentacji znajdującej się w IP/ IP2.
587	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	-	Brak informacji w Zasadach finansowania PO KL nt. procedury weryfikowania wykonania wskaźnika efektywności	Informacja na temat terminu i sposobu przekazywania załącznika nr 6 do umowy - informacja o	Uwaga nieuwzględniona Załącznik dot. pomiaru wskaźnika efektywności

			zatrudnieniowej	wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej była przekazywana IP przez MRR w pismach. Informacja na ten temat powinna być również dostępna beneficjentom ze wskazaniem trybu i konsekwencji wynikających z niewywiązania się z nałożonych umową obowiązków.	zatrudnieniowej jest częścią Zasad systemu sprawozdawczości w ramach PO KL i tam znajdują się szczegółowe uregulowania na ten temat.
588	ŚBRR w Kielcach Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Przypis nr 7 (do tiretu pierwszego), str. 25	Brak spójności z treścią opisową.	IP proponuje ujednoczyć informacje.	Uwaga niezasadna.
589	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Przypis nr 8, str. 26	Zapis: „Wkład w formie finansowej i niepieniężnej niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta (może być wnoszony np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny oraz istnieje uzasadnienie wymagania wkładu własnego, gdyż co do zasady w ramach projektów konkursowych, w których projekty realizowane mogą być przez wszystkie podmioty, wkład własny nie jest wymagany)”. Wyjaśnienie form symbolicznych opłat oraz w jakim przypadku będą występować.	IP proponuje wskazać np. w formie przypisu lub konkretnego przykładu wyjaśniającego przedmiotową sytuację.	Uwaga nieuwzględniona. Opłaty symboliczne mogą stanowić np. formę częściowej opłaty wpisowej w przypadku udziału w szkoleniu, np. w celu wzmocnienia odpowiedzialności uczestników projektu za udział w projekcie.
590	ŚBRR w Kielcach -Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Przypis nr 12, str. 27	Zapis: „o ile w danym roku przewiduje się wydanie rozporządzenia Rady Ministrów”. Dodanie informacji: W przypadku wprowadzenia zmian rozporządzenia wydana zostanie errata uzupełniająca.	IP proponuje doprecyzować zapis.	Uwaga nieuwzględniona. Zapis jest wystarczająco precyzyjny.
591	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie	Instrukcja do wypełniania wniosku o płatność Harmonogram	Należałoby skorygować nr transz (3 razy występuje transza nr 4) w tabelce z harmonogramem	Omyłka pisarska	Uwaga uwzględniona.

		płatności na kolejne okresy rozliczeniowe.			
592	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	Załącznik nr 2 Wzór umowy o dofinansowanie projektu § 9 ust. 4 pkt 4	Zapis nakładający obowiązek dołączania do każdego wniosku o płatność informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej zgodnie z wzorem nr 6 do umowy – IW (IP2) wnosi o rozszerzenie przypisu 110 w którym dopuszczona byłaby możliwość, aby w projektach w których bada się wskaźnik efektywności na koniec projektu załącznik był wymagany tylko wraz z końcowym wnioskiem o płatność.	W projektach w których wskaźnik efektywności zatrudnieniowej będzie badany na koniec projektu nie jest zasadne składanie go wraz z każdym wnioskiem o płatność bowiem specyfika projektów jest taka, że będzie on składany z samymi zerami. Zasadne jest składanie załącznika z każdym wnioskiem np. w Poddziałaniu 6.1.3, natomiast zerowe wartości będą występowały w większości w projektach Poddziałania 6.1.1 i 7.2.1.	Uwaga nieuwzględniona. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej badany jest regularnie 3 miesiące po zakończeniu uczestnictwa przez daną osobę w projekcie. Niekoniecznie będzie to na koniec okresu realizacji projektu.
593	Ośrodek Rozwoju Edukacji – IP2 dla Priorytetu III POKL	Załączniki – nr 10 a oraz 10 b	Do projektu Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL zostaje wprowadzony jednoznaczny zakaz udzielania zamówień podmiotom powiązanim z beneficjentem kapitałowo lub osobowo – jako jedno z naruszeń mogących skutkować zastosowaniem właściwego taryfikatora korekt. Tymczasem w taryfikatorach nie ma wprost takiego naruszenia i określonej dla niego wagi – należy dokonać stosownych zmian w samym taryfikatorze / taryfikatorach.	Ma to szczególne znaczenie w taryfikatorze dla zasady konkurencyjności, w której nie było dotąd jednoznacznych (jak to jest w PZP) przepisów zakazujących udzielania zamówień „powiązanych” podmiotom. Należy ujednolicić zapisy Wytucznych i taryfikatora/ów.	Uwaga uwzględniona.
594	MJWPU WKP-P	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	Podczas podpisywania umowy o dofinansowania Beneficjent powinien zadeklarować się, czy będzie stosował PZP czy Zasadę konkurencyjności do wyłaniania wykonawców, zakupu usług.	Uniknie się w ten sposób problemów podczas kontroli na miejscu, rozstrzygnięcia (opiniowania) czy beneficjent powinien stosować PZP czy zasadę konkurencyjności co będzie miało wpływ na właściwe kwalifikowanie wydatków.	Uwaga nieuwzględniona. Beneficjent deklaruje stosowanie ustawy Pzp bądź zasady konkurencyjności w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku gdy beneficjent nie jest

					zobowiązany do stosowania ustawy Pzp z listy załączników stanowiących integralną część umowy zostaje wykreślony załącznik nr 10a. Natomiast w sytuacji, kiedy beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp z listy załączników zostaje wykreślony załącznik nr 10b.
595	MJWPU WKP-P	Załącznik nr 10a do umowy: „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”	Prosimy o doprecyzowanie zapisów dotyczących taryfikatora o zapisy, w jaki sposób określać kwotę (w jakiej wysokości) wydatków niekwalifikowalnych jeśli stwierdzono naruszenie konkretnego art. PZP, a naruszenie takiego art. nie zostało ujęte w taryfikatorze.	Problem powstaje w przypadku gdy nie ujęto uchybienia (art.) w taryfikatorze. Jak go wtedy zakwestionować? Z samego taryfikatora i Zasad finansowania wynika, że tylko w przypadku uchybień wskazanych w taryfikatorze lub w przypadku uchybień rodzajowo zbliżonych kwestionujemy i określamy kwotę do zwrotu w oparciu o taryfikator. Pojawiają się przypadki uchybień, których nie ma w taryfikatorze i nie są rodzajowo różne a należy je zakwestionować. Powstaje wątpliwość czy brak takich zapisów w wytyczny uniemożliwia wskazanie podstawy do wezwania Beneficjenta do zwrotu?	Uwaga nieuwzględniona. Celem taryfikatora jest ustalenie zasad wymierzania korekt finansowych za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych wskazane w przedmiotowym taryfikatorze. Tym samym w przypadku uchybień wskazanych w taryfikatorze lub uchybień rodzajowo zbliżonych kwestionujemy i określamy kwotę do zwrotu w oparciu o taryfikator.
596	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie	Załącznik nr 3 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (KWOTY RYCZAŁTOWE)	§ 27 od punktu 4	Nieprawidłowa numeracja	Uwaga niezasadna. Numeracja § 27 jest prawidłowa.
597	Wojewódzki Urząd Pracy w	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu	Podpunkt 10), 11)	Przy nr załączników widnieją przypisy 109 i 110 nieznajdujące	Uwaga uwzględniona.

	Rzeszowie	umowy o dofinansowanie projektu § 32.		odzwierciedlenia w treści umowy.	
598	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 7 do umowy) str. 141, Załącznik nr 3 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe (Załącznik nr 7 do umowy) str. 141	W oświadczeniu, który stanowi załącznik nr 7 do Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do wskazania podmiotów, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych.	Z uwagi na fakt, iż proces rekrutacji jest etapem wcześniejszym niż np. monitoring, Beneficjent na tym etapie może jeszcze nie mieć zawartych umów z wszystkimi podmiotami, którym powierzy przetwarzanie danych osobowych. W związku z powyższym sugeruje się zmianę tego zapisu.	Uwaga nieuwzględniona. Oświadczenie powinno być składane na etapie rekrutacji.
599	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Załącznik nr 6 – Instrukcja wypełniania wniosku o płatność pkt. 4 str. 190	W kolumnie 1,2 3,4 należy wypełniać w Zadaniu „Zarządzanie projektem” wiersz „w tym wydatki personelu”.	W związku z wypełnieniem we wniosku o dofinansowanie informacji o wydatkach personelu w zadaniu „Zarządzanie projektem” należy monitorować przedmiotowe wydatki w związku z ewentualnym ich przekroczeniem przez Beneficjentów.	Uwaga nieuwzględniona. Wydatki personelu należy wyszczególnić w ramach każdego zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu we wnioskach o dofinansowanie, których budżet jest skonstruowany wg Zasad finansowania PO KL w wersji z dnia 15 września 2008 r. i wcześniejszych i nie został zmieniony zgodnie z Zasadami finansowania w wersji z dnia 25 marca 2009r.
600	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej,	Załącznik nr 1 – Wzór minimalnego zakresu porozumienia w	W odniesieniu do aktu prawnego ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości należy zmienić numer i rok dziennika	Zmiana uwarunkowana jest ogłoszeniem w z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 Obwieszczenie Marszałka	Uwaga uwzględniona.

	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	sprawie dofinansowania Działania w ramach PO KL – s.115.	urzędowego z Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm. na Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.	Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 września 2009 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o rachunkowości oraz wejściem w życie Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o zmianie ustawy o rachunkowości oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2011r. Nr 102 poz. 585).	
601	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu Lub pkt. 3.1.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność.	W § 10 ust. 2 termin weryfikacji kolejnych wersji wniosku o płatność jest niespójny z zapisami pkt. 3.1.5 Zasad finansowania (s.88), gdzie został wskazany termin 10 dni, a nie „do 10 dni” (bądź też należy zmienić termin w pkt. 3.1.5.).	Zmiana wynika z konieczności uspołnienienia zapisów poszczególnych części Zasad finansowania.	Uwaga uwzględniona.
602	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	W § 9 ust. 4 pkt 2 brak jest odniesienia do wszystkich załączników, które są wymagane zgodnie z zasadami finansowania tj. raportów kasowych.	Dokument jest niespójny w tym zakresie.	Uwaga uwzględniona.
603	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	W § 20a. należy dodać „ z późn. zm.” do dziennika urzędowego w przypadku ustawy z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (właściwy zapis: (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)	Zmiana uwarunkowana jest wejściem w życie zmian do przypadku ustawy z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych tj. Ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy - przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 161 poz. 1078) oraz Ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2011 r. Nr 87, poz. 484).	Uwaga uwzględniona.

604	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	Załącznik nr 6 – Instrukcja wypełniania wniosku o płatność pkt. 2.9a, 2.9b, 2.10a – 2.10d str. 190	Proponuje się ujednoczyć instrukcję zamieszczoną w „Zasadach finansowania PO KL” z instrukcją „Zasad wprowadzania danych do KSI”.	Według instrukcji wypełniania wniosku o płatność w pkt.2.9b „(9b) – w części objętej pomocą publiczną (PLN)” – należy wpisać tę część wydatków z pkt.9a, które odnoszą się do udzielonej pomocy publicznej (a więc z wyłączeniem środków prywatnych)”. Natomiast według „Zasad wprowadzania danych do Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 w ramach PO KL” jako kwotę wydatków uznanych za kwalifikowalne w części objętej pomocą publiczną „Należy wskazać kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną w łącznej kwocie zatwierdzonych wydatków w polu Kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne (po autoryzacji) (pole 18). Dane te powinny zostać przedstawione w oparciu o pkt. 4 wniosku o płatność (ppkt.3.4. kolumna 3) – skorygowane jedynie o ewentualne wydatki niekwalifikowalne odnoszące się do wydatków objętych pomocą publiczną. Będzie to wartość z pkt.9b wniosku o płatność. Kwota wskazana w polu dotyczy zarówno wkładu prywatnego jak i kwoty dofinansowania, które objęte są regułami pomocy publicznej”. Trudno zatem zdecydować, czy wpisana kwota ma zawierać wkład prywatny czy też nie. Proponujemy, by w instrukcji wprowadzania danych do KSI nie powoływać się na pkt. 2.9b instrukcji wypełniania wniosku o płatność.	Uwaga uwzględniona
-----	-----------------------------------	--	---	--	--------------------

605	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Załącznik nr 1 – Wzór minimalnego zakresu porozumienia w sprawie dofinansowania Działania w ramach PO KL	Brak zapisów, które można by zastosować opcjonalnie do Działań, które nie będą kontynuowane.		Uwaga niezasadna Dla działań niekontynuowanych nie będą zawierane umowy o dofinansowanie od 1.01.2012 r.
606	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	Załącznik nr 6. Instrukcja wypełniania Wniosku o płatność	Jest: „(9b) – w części objętej pomocą publiczną (PLN) – należy wpisać tę część wydatków z pkt 9a, które odnoszą się do udzielonej pomocy publicznej (a więc z wyłączeniem środków prywatnych);” Winno być: (9b) – w części objętej pomocą publiczną (PLN) – należy wpisać tę część wydatków z pkt 9a, które odnoszą się do udzielonej pomocy publicznej (z uwzględnieniem środków prywatnych jeśli dotyczą pomocy publicznej);		Uwaga uwzględniona.
607	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Załącznik nr 6 Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność w ramach POKL	Ad. 1 Tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem” (do wyboru) Kolumna 1 – numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków lub wniesienie wkładu niepieniężnego/amortyzacji (nie należy podawać nazwy dokumentu)	IP rekomenduje zmianę zapisu na umożliwienie wskazywania w kolumnie 1 nazwy dokumentu np.: „lista płac nr 4/10/2011/EFS”, „rachunek nr 4/10/2011/EFS”, „rachunek nr 4/2010”, „faktura nr 4/2010”. Powyższe ułatwia IP identyfikację wydatków, a także może usprawnić dokonywanie wyjaśnień o uwzględnianie wydatków o tych samych numerach dokumentu podczas kontroli krzyżowej w projekcie. Ujęcie nazwy dokumentu umożliwia chociażby weryfikację czy nie zaistniała sytuacja, w której partner projektu wystawi fakturę liderowi, co jest niemożliwe.	Uwaga nieuwzględniona. W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem Kolumna 1 ma nazwę „nr dokumentu”, tym samym należy ją uzupełnić jedynie numerem dokumentu.
608	Urząd Marszałkowski Województwa	Załącznik nr 6 Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o	Ad. 1 Tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem” (do wyboru)	IP rekomenduje wskazanie zapisu, iż w przypadku opisywania wydatku dotyczącego wynagrodzenia należy	Uwaga nieuwzględniona. Dane dotyczące

	Śląskiego	płatność w ramach POKL	Kolumna 5	w kolumnie 5 wskazać imię nazwisko, stanowisko oraz okres za jaki wypłacono dane wynagrodzenie w projekcie. Powyższe umożliwia IP identyfikację wydatków.	uzyskiwania zarobków objęte są zakresem prywatności osoby zatrudnionej. Dotyczy to nie tylko pracowników, ale i innych osób zatrudnionych. IZ PO KL zaproponowała rozwiązanie polegające na umieszczeniu w załączniku nr 1 nazwy/kodu stanowiska oraz wysokości zarobków pracownika . Instytucja weryfikująca wniosek o płatność może w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie, w szczególności dotyczących poniesienia wydatków niekwalifikowanych, zażądać od beneficjenta przesłania wybranych lub wszystkich kserokopii dokumentów księgowych poświadczonych za zgodność z oryginałem, które zostały uwzględnione we wniosku o płatność. Szczegółowa weryfikacja dokumentacji projektu możliwa jest także w trakcie kontroli projektu. W ramach kontroli dokumentacji odpowiednia jednostka kontrolująca weryfikuje kwalifikowalność i prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami
--	-----------	------------------------	-----------	---	--

					Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, w tym, m.in.: czy nie wystąpiło podwójne finansowanie, czy wydatki związane z zatrudnieniem personelu projektu są kwalifikowalne.
609	UM Podlaskie	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu; 2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej każdej złożonej przez beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 10 dni roboczych od daty ich otrzymania.	Zdaniem IP należy pozostawić dotychczasowy zapis.		Uwaga uwzględniona. IZ PO KL proponuje wprowadzenie 15 dni roboczych na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność. Należy mieć na uwadze, iż weryfikacja korekty co do zasady nie powinna stanowić weryfikacji WNP w całości od podstaw. Ponadto DZF planuje wprowadzenie narzędzia o nazwie System kontroli wniosków, które ułatwi i przyspieszy weryfikację korekt WNP.
610	UM Podlaskie	Załącznik nr 76 – Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność; Czy wydatki są niezbędne dla	Zdaniem IP należy pozostawić dotychczasowy zapis, bez dodatkowych punktów; 28.1, 28.2, 28.3, 28.4, 28.5.	Zdaniem IP odpowiadanie na poszczególne uszczegółowienia pytania w liście kontrolnej do wniosku o płatność: Czy wszystkie wydatki wykazane w zestawieniu dokumentów potwierdzających	Uwaga nieuwzględniona. Opiekun projektu ma obowiązek weryfikować wydatki wykazane we wniosku o płatność zgodnie

		<p>realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu; Czy wydatki są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat); Czy wydatki są zgodne z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Czy wydatki spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?; Czy wydatki ujęte w danym wniosku o płatność nie zostały wcześniej wykazane w poprzednich wnioskach o płatność?</p>		<p>poniesione wydatki / w wydruku z ewidencji księgowej są kwalifikowalne? może powodować trudności w pracy osoby weryfikującej wniosek o płatność. Np. osoba sprawdzająca WNP przy sprawdzeniu 3/4 złożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność zaznaczy na TAK że wydatki mają bezpośredni związek z celami projektu, po czym w wyniku czynności kontrolnych lub przy końcowym rozliczaniu projektu okaże się że jednak Beneficjent nieuczciwie wykorzystał dofinansowanie-czy ta sytuacja nie będzie świadczyć o tym, iż Opiekun projektu poświadczył nieprawdę i nie posłuży to Beneficjentowi jako argument przeciwko IP w rozwiązywaniu ewentualnych sporów na drodze IP- Beneficjent.</p>	<p>z podstawowymi zasadami kwalifikowalności wydatków, w tym również w ramach warunków określonych w Podrozdziale 1 pkt 1 Wytycznych.</p>
611	UM Podlaskie	<p>Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność; (4_) Postęp finansowy realizacji projektu; Kolumna 2; (...)Należy również</p>	<p>Należy zweryfikować poprawność przypisu oraz wskazać jednoznacznie, czy Beneficjent powinien wykazywać wydatki w ramach personelu projektu w sytuacji gdy wniosek o dofinansowanie nie przewiduje takiej opcji, ale generator wniosków płatniczych tak.</p>	<p>Zapewnienie spójności zapisów między Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność.</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p>

		wyszczególnić wydatki personelu w ramach każdego zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu[1]. 1 Dotyczy wniosków o dofinansowanie, których budżet jest skonstruowany wg Zasad finansowania PO KL w wersji z dnia 15 września 2008 r. i wcześniejszych i nie został zmieniony zgodnie z Zasadami finansowania PO KL w wersji z dnia 25 marca 2009 r.			
612	UM Podlaskie	Ad. 1. Tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem” (do wyboru); Kolumna 1 – numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków lub wniesienie wkładu niepieniężnego/amortyzacji (nie należy podawać nazwy dokumentu).	Zdaniem IP konieczne jest podawanie nazwy dokumentu.	Podanie nazwy dokumentu zlikwidowałoby szereg wątpliwości osoby weryfikującej wniosek o płatność w kwestii np. wyliczenia kosztów personelu i sprawdzenia poprawności wpisywanych kwot wynagrodzeń przez Beneficjenta.	Uwaga nieuwzględniona. Nazwa nic nie wnosi a numer dokumentu jest identyfikatorem dokumentu.
613	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Załącznik nr 6 Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność w ramach	Ad. 1 Tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem” (do wyboru)	IP rekomenduje wskazanie zapisu ujmowania w kolumnie 1 wydatków, które rozliczono m. in. z uwzględnieniem faktury korygującej	Uwaga nieuwzględniona. W opinii IZ PO KL nie ma konieczności ujmowania tak

		POKL	<p>Kolumna 1 – dodanie zapisu w Instrukcji:</p> <p>W sytuacji, gdy Beneficjent dokonał płatności w formie przedpłaty na podstawie faktury pro-forma to wówczas należy w kolumnie 1 Załącznika nr 1 w jednej pozycji uwzględnić zapis np. „Faktura VAT nr 5/10 z uwzględnieniem Faktury pro-forma nr 6/10”. W kolumnie 4 należy podać faktyczną datę zapłaty na podstawie faktury pro-forma, natomiast w pozostałych kolumnach Załącznika nr 1 należy uwzględnić informacje z Faktury VAT.</p> <p>Kolumna 1 – dodanie zapisu:</p> <p>W sytuacji, gdy Beneficjent dla danego wydatku posiada fakturę oraz fakturę korygującą to wówczas należy w kolumnie 1 Załącznika nr 1 w jednej pozycji uwzględnić zapis np. „Faktura nr 1/10 z dnia 15.02.2010 z uwzględnieniem Faktury korygującej nr 2/10”. W kolejnych kolumnach Załącznika nr 1 należy podać informacje uwzględniając fakturę korygującą.</p>	lub faktury proforma. Powyższe ułatwia weryfikację wydatków, ponadto zapisy w Załączniku nr 1 są zgodne z dokumentami księgowymi, jakie posiada beneficjent, a które dotyczą realizowanego projektu.	szczegółowych zapisów technicznych. Przedmiotowe ustalenia mogą mieć miejsce pomiędzy instytucją weryfikującą wniosek o płatność, a beneficjentem.
614	UM Podlaskie	Załącznik nr 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu; 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 5, lub historii z tego rachunku bankowego)	Zdaniem IP należy pozostawić dotychczasowy zapis.	Konieczne jest przedkładanie wraz ze składanymi WNP informacji poświadczających, iż Beneficjent wykorzystuje przyznane mu dofinansowanie zgodnie z przeznaczeniem.	Uwaga uwzględniona.

		oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność;			
615	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Załącznik nr 6 Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność w ramach POKL	Ad. 1 Tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem” (do wyboru) Kolumna 11 – dodanie zapisu w Instrukcji: Wartość VAT wykazana w kolumnie 11 załącznika nr 1 odnosi się tylko i wyłącznie do wydatku kwalifikowalnego wykazanego w kolumnie 10 „kwota wydatków kwalifikowalnych”. W przypadku, gdy dokument księgowy zawiera pozycje o różnych stawkach VAT, poszczególne wydatki należy pogrupować wg stawek VAT (tj. uwzględnić w osobnych wierszach w Zestawieniu).	IP rekomenduje wskazanie dodatkowego zapisu w Instrukcji, który ułatwi beneficjentom uzupełnianie Załącznika nr 1	Uwaga nieuwzględniona. Kwestia jest już precyzyjnie wyjaśniona w Instrukcji („Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem” kolumna 5).
616	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	do wzoru umowy o dofinansowanie	przykład1 str. 40 Podmiot będący stroną umowy może odmówić kwalifikowania całości bądź części wynagrodzenia personelu zarządzającego projektem, jeżeli zadania	Rekomenduje się zawarcie w umowie informacji o odpowiedzialności finansowej personelu zarządzającego projektu	Uwaga nieuwzględniona. W Zasadach finansowania PO KL znajduje się Wzór

			przedmiotowego personelu nie są realizowane właściwie.	za uporczywe składanie wniosków o płatność i ich uzupełnień z błędami.	minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu. Tym samym IP/ IP 2 ma możliwość wprowadzenia przedmiotowych zapisów do treści umowy o dofinansowanie.
617	MJWPU WKP-P	Załącznik nr 10b do umowy: „Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS	Prosimy o doprecyzowanie zapisów dotyczących taryfikatora o zapisy w jaki w sposób określać kwotę (w jakiej wysokości) wydatków niekwalifikowalnych jeśli stwierdzono naruszenie inne niż wyszczególnione w taryfikatorze.	Problem powstaje w przypadku gdy nie ujęto uchybienia w taryfikatorze. Jak go wtedy zakwestionować?	Uwaga nieuwzględniona. Taryfikator określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności stworzony został w celu ustalenia zasad wymierzania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności. Tym samym jeżeli dane uchybienie nie jest wskazane w taryfikatorze wysokość korekty wynosi 100%.
618	DAP MSWiA	§ 9 ust. 4 pkt 2 umowy o dofinansowanie	Niepotrzebne wykreślenie informacji, iż beneficjent załącza do wniosku o płatność historie z rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych, potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych lub podpisanych przez beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem.	W opinii IP2 przedmiotowy zapis jest istotny i nie powinien zostać wykreślony z umowy o dofinansowanie.	Uwaga uwzględniona.
619	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Uwaga redakcyjna: spis treści 2.2.7.	usunąć tekst pod podpunktem 2.2.7. Przejrzystość i konkurencyjność wydatków w spisie treści		Uwaga uwzględniona.

