



Co nowego w POKL ?

Wyzwania na dziś i jutro

NOWOŚCI W ZAKRESIE REALIZACJI POKL

Joanna Kica



Konferencja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PLAN WYKŁADU

- Zmiany w SzOP po przeglądzie śródkresowym
- Zmiany od 1 stycznia 2012 na poziomie tworzenia wniosków aplikacyjnych (głównie obowiązki dokumentowania szacowania budżetu oraz nowe możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem, koszty osobowe)

PLAN WYKŁADU

- Zmiany w zakresie kwalifikowalności wydatków od 1 stycznia 2012 związane z:
 - personelem projektu (limity 240 godz., 40% dodatku prawidłowy system przyznawania nagród i dodatków)
 - doprecyzowaniem stosowania zasady konkurencyjności
 - zasadą proporcjonalności
- Odsetki z tytułu art. 189 wynikające z nieterminowego złożenia WNP
- Zakres w/w zmian w stosunku do projektów trwających

ZMIANY W SZOP

- Mikro pożyczki w 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
- Nowe Działanie 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy
- Nowy typ projektów w 8.2.1 „Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw”

NOWE MOŻLIWOŚCI W PO KL

- Pilotaż w 9.6.3 „Doradztwo dla osób dorosłych w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru kierunków i formy podnoszenia swoich kompetencji i podwyższania kwalifikacji”

Zmiany od 1 stycznia 2012 na poziomie tworzenia wniosków aplikacyjnych

**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA ORAZ
INSTYTUCJA WDRAŻAJĄCA (IP II)
NIE MOGĄ USTANAWIAĆ
BARDZIEJ RESTRYKCYJNYCH ZASAD**

Zasady tworzenia budżetu po 1 stycznia 2012r.

- ✓ Budżet nadal dzieli się na koszty bezpośrednie:
 - zadania merytoryczne (podwyższony limit)
 - koszty zarządzania (ograniczone procentowo + możliwość podwyższenie przy kwotach do 500 tys. zł)

MOŻLIWOŚĆ ROZLICZANIA ZA POMOCĄ RYCZAŁTU (WYJĄTKI)

- ✓ I koszty pośrednie; rozliczane na podstawie kosztów rzeczywiście ponoszonych albo ryczałtem (ograniczone procentowo)

WYMÓG SZACOWANIA BUDŻETU

- **Beneficjent** należycie szacuje koszty w ramach projektu, kierując się zasadami kwalifikowalności, 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.

Koszty bezpośrednie - NOWOŚĆ:

Możliwość rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi dotyczy **projektów o wartości nieprzekraczającej 100 tys. PLN**

Możliwość zastosowania stawek jednostkowych (szkolenia językowe i kursy komputerowe), która jest określona przez Instytucję Zarządzającą dla danej usługi.

Stawka jednostkowa może podlegać indeksacji pod kątem dostosowania do poziomu kosztów rynkowych w oparciu o wskaźniki makroekonomiczne zgodnie z metodologią przyjętą dla danej stawki.

ZATRUDNIANIE PERSONELU

Zasady ogólne bez zmian

- ✓ Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z Kodeksem pracy oraz z Kodeksem cywilnym.
- ✓ W ramach wynagrodzenia personelu, zasadniczo są kwalifikowalne wszystkie składniki wynagrodzenia, w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy oraz odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- ✓ W ramach wynagrodzenia personelu, wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”, nie są wydatkiem kwalifikowalnym.
- ✓ W ramach projektu nie są kwalifikowalne nagrody jubileuszowe dla personelu projektu.

ZATRUDNIANIE PERSONELU

- Beneficjent wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/ liczba godzin) niezbędnej do realizacji zadania/zadań, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu.
- **Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom stosowanym u Beneficjenta.**

ZATRUDNIANIE PERSONELU

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne **wyłącznie, jeżeli wynika z właściwych przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.**
- **Dodatki są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia, z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.**
- Wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego Beneficjenta **personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek.**

ZATRUDNIANIE PERSONELU

Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL **na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt** interesów lub podwójne finansowanie

Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych

ZATRUDNIANIE PERSONELU

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione następujące warunki:

- a) nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy
- b) nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;

ZATRUDNIANIE PERSONELU

c) nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji;

d) nagrody lub premie przyznawane są w związku z zaangażowaniem do realizacji zadań związanych z PO KL na podstawie stosunku pracy.

Koszty zarządzania projektem – limity bez zmian

Limit kosztów zarządzania projektem

30% wartości projektu

25% wartości projektu

20% wartości projektu

15% wartości projektu

10% wartości projektu

Wartość projektu

do 500 tys. włącznie*

powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie

powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie

powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie

powyżej 5 mln zł

() Limit kosztów zarządzania projektem o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł może ulec zwiększeniu wyłącznie w przypadku wykazania przez Beneficjenta wysokiej efektywności kosztowej projektu. Wniosek ten podlega negocjacjom na etapie wyboru projektu.*

Koszty zarządzania projektem

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ww. limity mogą ulec zwiększeniu o 2 pkt procentowe dla każdego partnera, jednak nie więcej niż łącznie o 10 pkt procentowych w ramach projektu, przy czym przy ustalaniu wysokości zwiększenia limitu podmiot będący stroną umowy uwzględnia zakres zadań przewidzianych do realizacji przez partnera.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- ✓ W szczegółowym budżecie projektu w ramach zadania Zarządzanie projektem wykazywane są wydatki ponoszone na zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania, jednak wartość tego kosztu nie wlicza się do limitu procentowego określającego maksymalną wysokość zadania Zarządzanie projektem.
- ✓ Ewaluacja i audyt rozumiane jako odrębne zadanie

Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczane ryczałem

- Katalog kosztów pośrednich (katalog zamknięty)
- Wprowadzono stałe ryczały procentowe i jednocześnie zrezygnowano z konieczności sporządzania metodologii
- Dwuetapowy sposób wyliczania ryczału: I) ustalenie całkowitej wartości projektu; II) ustalenie właściwego % kosztów pośrednich rozliczanych ryczałem
- W sytuacji zlecenia przez Beneficjenta realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz, podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałem ulega pomniejszeniu o wartość ww. zadań zleconych

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem

Koszty pośrednie stanowią następujące koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta:

- ✓ koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- ✓ koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- ✓ koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowemu);
- ✓ koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związane z obsługą administracyjną projektu;
- ✓ amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu, o którym mowa wyżej;

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem

- ✓ opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- ✓ koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- ✓ koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- ✓ koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- ✓ koszty ubezpieczeń majątkowych;
- ✓ koszty ochrony;
- ✓ koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

Koszty pośrednie rozliczane ryczałem

Ryczałt procentowy kosztów pośrednich

9% kosztów bezpośrednich

8% kosztów bezpośrednich

7% kosztów bezpośrednich

5% kosztów bezpośrednich

4% kosztów bezpośrednich

Wartość projektu

do 500 tys. włącznie

powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie

powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie

powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie

powyżej 5 mln zł

- ✓ *Koszty bezpośrednie, będące podstawą wyliczenia kosztów pośrednich, nie są pomniejszane o wydatki w ramach cross-financingu*
- ✓ *W przypadku zlecania realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość ww. zadań zleconych*

Zmiany w zakresie kwalifikowalności wydatków od 1 stycznia 2012

Wykazanie danego wydatku w szczegółowym budżecie projektu nie zwalnia Beneficjenta z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami

Przejrzystość i konkurencyjność wydatków

Przejrzystość i konkurencyjność wydatków

Przy realizacji zamówienia w ramach projektu beneficjent stosuje:

- ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz Zasady dotyczące prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS, stanowiące załącznik do Wytycznych, przy czym dotyczy to podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;

lub

- zasadę konkurencyjności, przy czym zasada konkurencyjności nie dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych.

Przejrzystość i konkurencyjność wydatków

- Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
- W przypadku naruszenia przez Beneficjenta zasad dotyczących przejrzystości i konkurencyjności wydatków, podmiot będący stroną umowy lub inny uprawniony organ kontrolny ma prawo zastosować taryfikator korekt określony w umowie o dofinansowanie projektu.

Zasada konkurencyjności – ZMIANA!!!

Zasada konkurencyjności nie dotyczy:

- zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem;
- 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.
- Współpracy w sposób ciągły lub powtarzalny nie należy mylić z sytuacjami, w których jeden podmiot (niepowiązany w sposób sformalizowany z beneficjentem) otrzymuje w określonym czasie do realizacji więcej niż jedno zamówienie ad hoc.

Zasada konkurencyjności

Beneficjent ustalając, czy w przypadku zlecenia usług, dostaw i robót budowlanych występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia, bierze pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:

- a) tożsamość przedmiotowa zamówienia – dostawy, usługi i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu;
- b) tożsamość czasowa zamówienia – możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
- c) tożsamość podmiotowa zamówienia – możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.

Zasada konkurencyjności

Z możliwości realizacji zamówienia należy wyłączyć podmioty, które powiązane są:

- z beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub
- z osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy
- osobowo lub kapitałowo



Co nowego w POKL ? Wyzwania na dziś i jutro

Zasada konkurencyjności

Powiązanie poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 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.

OŚWIADCZENIA!!!!

Zasada konkurencyjności

Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:

- opis przedmiotu zamówienia;
- kryteria oceny oferty;
- informację na temat wag punktowych lub procentowych
- informację na temat sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium;
- informację na temat zakresu wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia;
- termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 10 dni roboczych od dnia upublicznienia zapytania ofertowego

Zasada konkurencyjności

Protokół jako **dokument potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności** (forma pisemna) oraz uregulowano zawartość protokołu.

Protokół powinien zawierać co najmniej:

- informację, do których trzech potencjalnych wykonawców Beneficjent wysłał zapytanie ofertowe lub informację o tym, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców wraz z uzasadnieniem
- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez Beneficjenta
- wykaz ofert, które wpłynęły do Beneficjenta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Beneficjenta oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert
- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru
- datę sporządzenia protokołu i podpis Beneficjenta lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta do podejmowania czynności w jego imieniu

Beneficjent wysłał informację o wyniku postępowania do każdego wykonawcy, który złożył ofertę.

Zasada konkurencyjności

Wprowadzono zapis, że **dopuszcza się wzrost wartości zamówienia realizowanego z zastosowaniem zasady konkurencyjności w trakcie realizacji zamówienia do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą.**

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Zasada efektywnego zarządzania finansami

- Beneficjent dokonuje wszystkich wydatków w ramach projektu zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. w sposób racjonalny i efektywny.
- Zakup usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto jest poprzedzony udokumentowanym rozeznaniem rynku w celu potwierdzenia jego ceny rynkowej.
- Kwota 20 tys. zł dotyczy pojedynczego zakupu w ramach projektu.
- Rozeznanie rynku nie dotyczy zakupu towaru lub usługi dokonanego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych lub Zasadą konkurencyjności.

Zasada efektywnego zarządzania finansami

- Rozeznanie rynku oznacza **porównanie cen IDENTYCZNEGO** danego towaru / usługi u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych dostawców/usługodawców dla danego towaru / usługi
- W przypadku towarów lub usług, dla których porównanie cen nie jest możliwe, Beneficjent dokonuje wyboru wykonawcy zgodnie z procedurą obowiązującą dla zasady konkurencyjności
- Beneficjent dokonuje opisu towaru lub usługi z najwyższą starannością uwzględniając wszystkie kryteria mogące mieć wpływ na cenę.

Zasada efektywnego zarządzania finansami

Beneficjent może stosować inne obowiązujące u niego zasady rozeznania rynku, jeżeli zapewniają one dokonywanie zakupów, w szczególności tych o wartości powyżej 20 tys. zł netto, w sposób racjonalny i efektywny.

Reguła proporcjonalności – ZMIANA!!!

Wprowadzono **regułę proporcjonalności**, zgodnie z którą:

rozliczenie projektu pod względem finansowym następuje w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, tj.:

- kryterium dostępu;
- kryterium strategicznego;
- celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Reguła proporcjonalności

- W przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu – podmiot będący stroną umowy **MOŻE UZNAĆ** wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu za niekwalifikowalne.
- W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego w ramach projektu lub nieosiągnięcia celu 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.

Reguła proporcjonalności

- 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.
- W sytuacji, gdy nieosiągnięto założeń danego zadania na zaplanowanym poziomie, ale jednocześnie poziom wydatków poniesionych na to zadanie jest adekwatny do faktycznie osiągniętych założeń, regułą proporcjonalności są objęte wyłącznie koszty zarządzania projektem i koszty pośrednie (wydatki związane z danym zadaniem zostały poniesione proporcjonalnie do osiągniętych założeń).
- Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IP2

Reguła proporcjonalności

- Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wartości wydatków faktycznie poniesionych i wykazanych we wnioskach o płatność, a nie określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
- Stosowanie reguły proporcjonalności powinno odbywać się z uwzględnieniem wszelkich okoliczności związanych z realizacją danego projektu, a nie na zasadzie matematycznych wyliczeń stopnia nieosiągnięcia założeń projektu.

Reguła proporcjonalności

Zastosowanie reguły proporcjonalności nie ma zastosowania:

- ✓ w przypadku wystąpienia siły wyższej
- ✓ kiedy niespełnienie kryterium lub nieosiągnięcie celu projektu wynikało z przyczyn nie leżących po stronie Beneficjenta (w szczególności sytuacji związanych z opóźnieniem w podpisaniu umowy o dofinansowanie czy przekazywaniem środków na finansowanie projektu ze strony IP2)

Ocena stopnia osiągnięcia przyjętych przez Beneficjenta założeń wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez podmiot będący stroną umowy według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

Reguła proporcjonalności

- Reguła proporcjonalności jest nadrzędna wobec weryfikacji nieprzekroczenia limitów kosztów zarządzania projektem na etapie końcowego rozliczenia.
- Oznacza to, że w przypadku, gdy nieosiągnięcie założeń projektu będące podstawą do zastosowania reguły proporcjonalności skutkuje zmniejszeniem wartości projektu w wysokości takiej, iż konieczne byłoby skorygowanie wysokości kosztów zarządzania projektem, IP / IW (IP2) stosuje najpierw regułę proporcjonalności a dopiero po jej zastosowaniu weryfikuje, czy koszty zarządzania nie przekraczają na końcowym etapie rozliczenia projektu limitów

Reguła proporcjonalności

- Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
- W przypadku, gdy np. uczestnicy projektu odchodzą w trakcie realizacji projektu rezygnując **z własnej winy, a postęp rzeczowy projektu (np. zaawansowanie szkolenia lub stażu) już nie pozwala i nie** uzasadnia przyjęcia kolejnych osób z listy rezerwowej, instytucja będąca stroną umowy może odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności jeżeli beneficjent wykaże, że nie miał wpływu na odejście uczestników.

ZATRUDNIANIE PERSONELU

Zatrudnianie personelu

Zasady ogólne

- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, **chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.**
- Na potrzeby powyższego przepisu jako instytucję uczestniczącą w realizacji PO KL rozumie się Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), Regionalny Ośrodek EFS, Krajowy Ośrodek EFS oraz Krajową Instytucję Wspomagającą.

Zatrudnianie personelu

Zasady ogólne – ZMIANA!!!

Wydatki związane z zatrudnieniem osoby zaangażowanej w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie są kwalifikowalne, o ile obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie oraz **łącznie zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO nie przekracza 240 godzin miesięcznie** osoba ta:

- prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów **NSRO, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy lub zadania są realizowane na podstawie umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła, np. raportu z badania lub ekspertyzy;**
- przekazuje Beneficjentowi ewidencję, w odniesieniu do okresu **wykonywania zadań w ramach projektu Beneficjenta.**

ART. 189 UST. Z DNIA 27 SIERPNIA 2009R., O FINANSACH PUBLICZNYCH (DZ. U. NR 157, POZ. 1240, Z PÓŹN. ZM.) A ODSETKI

ZASTOSOWANIE

Zgodnie z Zasadami finansowania PO KL za dzień złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień złożenia wniosku do właściwej IW/IP lub termin nadania przedmiotowego dokumentu w placówce pocztowej.

ZASTOSOWANIE

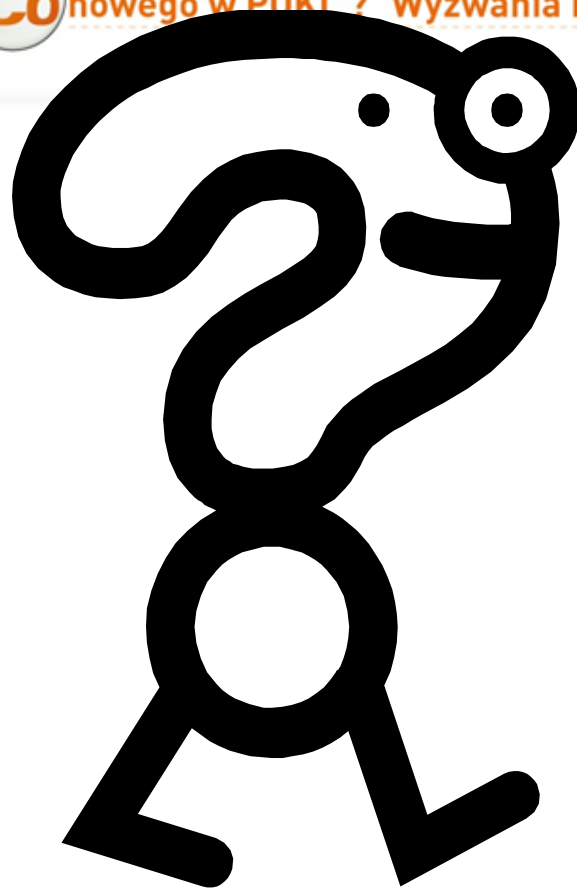
W myśl art. 189 ust. z dnia 27 sierpnia 2009r., o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) za niezłożenie wniosku o płatność na kwotę lub w terminie Beneficjentowi naliczane są odsetki jak od zaległości podatkowych.

Ponadto, przedmiotowe odsetki są naliczane beneficjentowi w przypadku gdy wniosek o płatność zostanie złożony w określonym terminie do właściwej IW/IP, a następnie na prośbę Beneficjenta zostanie wycofany.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I ZASTOSOWANIE NOWYCH ZASAD W KONTEKŚCIE NOWYCH I TRWAJĄCYCH PROJEKTÓW

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

- Limity dot. zarządzania i kosztów pośrednich
- Personel projektu i obowiązujące limity od 1 stycznia 2012r
- Reguła proporcjonalności
- Inne zasady i reguły np. reguła efektywnego zarządzania finansami



PYTANIA ??

Dziękuję za uwagę