

# Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL

- nowe regulacje od 1 stycznia 2011r. w kontekście opracowywania wniosków w ramach konkursów:

1. 11/POKL/VII/IN/2010
2. 14/POKL/VI/IN/2010
3. 12/POKL/7.2.1/PWP/2010
4. 15/POKL/6.1.1/PWP/2010

**Konkursy na projekty innowacyjne i ponadnarodowe w 2011r. w ramach Priorytetu VI i VII POKL**

**Rzeszów, 19 stycznia 2011 r.**

# Koszty zarządzania projektem (1)

Wysokość kosztów zarządzania projektem ograniczona jest limitem uzależnionym od wartości projektu i podlega ocenie na etapie wyboru projektu, która obejmuje w szczególności:

- zasadność i racjonalność poniesienia kosztów zarządzania w wysokości wskazanej we wniosku o dofinansowanie w zależności od stopnia złożoności projektu i okresu jego realizacji;*
- zasadność i racjonalność wydatków związanych z zatrudnieniem personelu zarządzającego projektem, w tym liczby i charakteru zadań przez ten personel wykonywanych;*
- adekwatność i niezbędność dla osiągnięcia celów projektu poniesienia wydatków na działania informacyjno-promocyjne w zależności od specyfiki projektu.*

# Koszty zarządzania projektem (2)

## **Limit kosztów zarządzania projektem**

## **Wartość projektu**

30% wartości projektu

do 500 tys. włącznie\*

25% wartości projektu

powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie

20% wartości projektu

powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie

15% wartości projektu

powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie

10% wartości projektu

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 (3)

- Jako wartość projektu w tych konkursach należy rozumieć wartość dofinansowania.
- Limity obowiązują zarówno na etapie konstruowania budżetu projektu, jak też końcowego rozliczenia projektu.

## Koszty zarządzania projektem (4)

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.

## Koszty zarządzania projektem (5)

Wartość projektu według zaakceptowanego wniosku o dofinansowanie wynosi 1 100 000 zł, w tym wartość wydatków na zarządzanie projektem 160 000 zł (14,5%).

Ze względu na wartość projektu kosztów zarządzania projektem nie mogą przekroczyć limitu 20% całkowitych wydatków projektu.

W wyniku oszczędności w projekcie oraz uznaniu części wydatków za niekwalifikowalne, po zakończeniu realizacji projektu, wartość projektu wyniosła 950 000 zł.

Wydatki na zarządzanie projektem zostały poniesione w pierwotnie zaplanowanej przez beneficjenta wysokości, tj. w wysokości 160 000 zł.

Według stanu na zakończenie realizacji, gdy znana jest rzeczywista wartość projektu, nadal obowiązuje 20% limit kosztów zarządzania projektem.

W związku z tym wartość wydatków na zarządzanie projektem nie może przekraczać kwoty 190 000 zł (tj. 20% z 950 000 zł).

Poniesione wydatki na koszty zarządzania projektem mieszczą się w określonym limicie.

# 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.

# Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem

# Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (1)

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

# Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (2)

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 biuru 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 (3)

- 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 sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

# Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (4)

## 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 zlecenia realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich, czyli wartość kosztów bezpośrednich ulega pomniejszeniu o wartość ww. zadań zleconych**

# Definicja zadania merytorycznego

Zadanie merytoryczne należy rozumieć jako **szereg powiązanych ze sobą** działań zmierzających bezpośrednio do realizacji celu projektu (w szczególności wskazane w podrozdziale 3.4 Wytycznych).

Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.

# Zlecenie zadań merytorycznych

- Zlecenie zadań merytorycznych oznacza zlecenie całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części jednemu podmiotowi.
- Doprecyzowano, że Beneficjent powinien udokumentować **faktyczną** realizację zleconego zadania merytorycznego zgodnie z umową zawartą z wykonawcą **poprzez np. pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.**

# Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (5)

## Przykład

### ETAP I: Ustalenie całkowitej wartości projektu

- Koszty bezpośrednie projektu = 495 500 zł.
- Procentowy ryczałt kosztów pośrednich przysługujący beneficjentowi = 9% (projekt o wartości nieprzekraczającej 500 000 zł). Beneficjent z listy rozwijalnej wybiera 9%.
- Beneficjent wskazał, iż zleca na zewnątrz zadania o łącznej wartości 35 000 zł.
- Podstawa wyliczenia wysokości kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem wyniesie 460 500 zł (495 500 zł – 35 000 zł).
- Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem wyniosą 41 445 zł
- (460 500 zł x 9%).
- Całkowita wartość projektu wynosi 536 945,00 zł
- (495 500,00 zł + 41 445 zł).

# Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (6)

## Przykład

### ETAP II: Ustalenie właściwego % kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem

- Całkowita wartość projektu przekracza kwotę 500 000 zł, w związku z czym Beneficjent musi zmienić procent kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem z 9% na 8% (projekt o wartości od 500 tys. do 1 mln zł włącznie).
- Nie ulegają zmianie:
  - wartość kosztów bezpośrednich projektu - 495 500 zł
  - kwota zadań zleconych na zewnątrz - 35 000 zł
  - podstawa wyliczenia wysokości kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem - 460 500 zł
- Ponownie wyliczane są koszty pośrednie rozliczane ryczałtem, które po zmianie procentu wynoszą 36 840 zł ( $460\,500\text{ zł} \times 8\%$ ).
- Ostateczna, całkowita wartość projektu wynosi 532 340,00 zł ( $495\,500,00\text{ zł} + 36\,840\text{ zł}$ ).

# Koszty bezpośrednio rozliczane ryczałem

*Wprowadzono stawki jednostkowe jako jeden ze sposobów ryczałtowego rozliczania kosztów bezpośrednich projektu.*

Wprowadzono pilotażowo jedynie w woj. zachodniopomorskim.

# Zatrudnianie personelu

# Zatrudnianie personelu (1)

## Zasady ogólne

- 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 na PFRON, nie są wydatkiem kwalifikowalnym.**
- W ramach projektu **nie są kwalifikowalne nagrody jubileuszowe dla personelu projektu.**

# Zatrudnianie personelu (2)

## 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 (3)

## Zasady ogólne

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 osoba ta:

- prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów;
- udostępnia Beneficjentowi ww. ewidencję w odniesieniu do okresu realizacji projektu Beneficjenta.

# Zatrudnianie personelu (4)

## Zasady ogólne

- ❑ Zmieniono zapis, że koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu **są kwalifikowalne w pełnej wysokości** tylko i wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy **w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.**
- ❑ Przy kwalifikowaniu takich wydatków powinno uwzględniać się projekty realizowane wcześniej przez danego Beneficjenta

# Zatrudnianie personelu (5)

## Stosunek pracy

- Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu **obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tą osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez Beneficjenta**, co jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy.
- Przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach wszystkich zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.
- Wysokość wynagrodzenia odpowiada stawkom stosowanym u Beneficjenta.

# Zatrudnianie personelu (6)

## Stosunek pracy

W przypadku gdy osoba będąca personelem projektu jest pracownikiem Beneficjenta, którego umowa o pracę tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na  $\frac{1}{2}$  etatu,  $\frac{1}{4}$  etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:

- ❑ zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy;

# Zatrudnianie personelu (7)

## Stosunek pracy

- ❑ zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika;
- ❑ wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, o której mowa wyżej.

Prawidłowość wyliczenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu może podlegać kontroli.

# Zatrudnianie personelu (8)

## Stosunek cywilnoprawny

Kwalifikowanie wydatków poniesionych na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem Beneficjenta zatrudnionym na podstawie stosunku pracy, jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy charakter zadań wyklucza możliwość ich realizacji w ramach stosunku pracy, o ile spełnione są łącznie cztery wskazane w Wytycznych warunki.

# Zatrudnianie personelu (9)

## Stosunek cywilnoprawny

Warunki, o których mowa wyżej, to:

- zgodność z przepisami krajowymi, tj. praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej jest **rodzajowo różna** od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy;
- precyzyjne określenie zakresu zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;
- zaangażowanie w ramach stosunku pracy musi pozwalać na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;
- dana osoba prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej.

# Zatrudnianie personelu (10)

## Stosunek cywilnoprawny

W przypadku zaangażowania osoby stanowiącej personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej w ramach projektu, wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowalne, jeżeli:

- obciążenie wynikające z wykonywania wszystkich umów nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań w ramach projektu;
- osoba ta prowadzi ewidencję godzin zaangażowanych we wszystkie zadania w ramach tego projektu, która może podlegać kontroli;

# Zatrudnianie personelu (11)

## Stosunek cywilnoprawny

- Rozliczenie umowy cywilnoprawnej następuje na podstawie protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji danej umowy.
- Wskazanie liczby godzin w rozliczeniu umowy cywilnoprawnej nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła, np. raportu z badania lub ekspertyzy.

# Zatrudnianie personelu (12)

## Osoby samozatrudnione

W podrozdziale 4.5 dodano nową sekcję „**Osoby samozatrudnione**”, zgodnie z którą:

- kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wykonującej osobiście zadania w ramach projektu;
- wysokość wynagrodzenia takiej osoby wynika ze szczegółowego budżetu projektu;
- poniesienie wydatku na wynagrodzenie, o którym mowa wyżej, jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową.

# Zatrudnianie personelu (13)

## Osoby samozatrudnione

- ❑ Osoba samozatrudniona zaangażowana w realizację więcej niż jednego zadania lub funkcji w ramach projektu prowadzi ewidencję godzin oraz wykonanych czynności w ramach tych zadań lub funkcji.

Przepisy tej sekcji mają zastosowanie również do osób współpracujących w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

Przepisy niniejszej sekcji nie mają zastosowania do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i wykonujących zadania w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

# Zatrudnianie personelu (14)

Inne zmiany:

- Wprowadzono zapis, że 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.
- Wycofano się z obowiązku prowadzenia kart czasu pracy przez pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.

# Zatrudnianie personelu (15)

## Koszty personelu

### - Personel zarządzający

Koszty wykazywane **jedynie**  
w zadaniu „Zarządzanie projektem”



### Personel

- Koszty wykazywane w  
pozostałych zadaniach

- **Obowiązek** wskazania, iż  
wydatek dotyczy personelu, np.  
„Trener (personel)”

### W obu przypadkach:

Obowiązek wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu (tj. wykazania wymiaru etatu lub liczby godzin) niezbędnego do wykonywania zadania/zadań

# Przejrzystość i konkurencyjność wydatków

# Przejrzystość i konkurencyjność wydatków (1)

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

# Przejrzystość i konkurencyjność wydatków (2)

- ❑ 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 (1)

## 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.

## Zasada konkurencyjności (2)

- ❑ Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we **Wspólnym Słowniku Zamówień**, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji WE nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV.
- ❑ Usługi, towary i roboty budowlane **sumowane są w ramach danego projektu** realizowanego przez Beneficjenta.

# Zasada konkurencyjności (3)

Dodano:

- termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego
- w przypadku gdy beneficjent dopuszcza składanie ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców

# Zasada konkurencyjności (4)

Wprowadzono zapisy na temat protokołu, który jest **dokumentem potwierdzającym 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

## Zasada konkurencyjności (5)

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 (1)

- 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 zawartą w niniejszych Wytycznych.

# Zasada efektywnego zarządzania finansami (2)

- Rozeznanie rynku oznacza **porównanie cen** 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 (3)

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 (1)

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 (2)

- ❑ W przypadku **niespełnienia kryterium dostępu** w ramach projektu – podmiot będący stroną umowy uznaje **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 (3)

Zastosowanie reguły proporcjonalności:

- pod warunkiem, że niespełnienie kryterium lub nieosiągnięcie celu projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta (w szczególności nie ma zastosowania gdy jest ono wynikiem opóźnień w podpisaniu umowy o dofinansowanie czy przekazywaniu środków na finansowanie projektu)
- nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej

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 (4)

- W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wysokość zmniejszenia dofinansowania odpowiada procentowi, w jakim dane kryterium lub wskaźnik nie zostały zrealizowane.
- Zmniejszenie dofinansowania dotyczy kosztów zarządzania projektem, kosztów pośrednich i wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte.
- Procent nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu.

# Reguła proporcjonalności (5)

- Podczas ustalania procentu nieosiągnięcia założeń projektu podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu powinien brać pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy o dofinansowanie projektu.
- Podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu może odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule proporcjonalności, **jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny** nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

# Reguła proporcjonalności (6)

## Reguła proporcjonalności

ma zastosowanie do wszystkich projektów (zarówno konkursowych, jak i systemowych) będących w trakcie realizacji (tj. w ramach których, w dniu wejścia w życie *Wytycznych*, nie zostały zatwierdzone wnioski o płatność końcową).

# Inne zmiany w Wytycznych

- Słowniczek - doprecyzowano i dodano kilka terminów
- Zmiany w prawie krajowym lub wspólnotowym – negocjowanie zmian w budżecie
- Kompensata jako wyjątek od reguły „wydatku faktycznie poniesionego”
- „Trwałość projektu” - wyjaśnienie terminu
- Warunek kwalifikowalności uczestnika projektu: zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Cross-financing: zakup/leasing sprzętu w celu przekazania go uczestnikom projektu, wprowadzono kwotę 350 zł w miejsce odesłania do ustawy

**W Planie Działania na 2011**  
**WUP w Rzeszowie planuje ogłoszenie konkursów**  
**w ramach Priorytetu VII POKL**  
**na realizację projektów innowacyjnych testujących i projektów**  
**współpracy ponadnarodowej:**

**PWP**

1. Wsparcie tworzenia i działalności środowiskowych instytucji aktywizujących osoby niepełnosprawne w tym zaburzone psychicznie
2. Rozwój nowych form i metod wsparcia indywidualnego i środowiskowego na rzecz integracji zawodowej i społecznej (w tym np. środowiskowej pracy socjalnej, centrów aktywizacji lokalnej, animacji lokalnej, streetworkingu, coachingu, treningu pracy)

**INNOWACYJNE TESTUJĄCE**

1. Poszukiwanie metod wczesnej interwencji socjalnej i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu młodzież powyżej 15 roku życia (ukierunkowanych na poprawę sytuacji zawodowej tych osób)

W Planie Działania na 2011 (jeszcze nie zatwierdzony)

WUP w Rzeszowie planuje ogłoszenie konkursu

**w ramach Priorytetu VI POKL**

na realizację projektów innowacyjnych testujących z możliwością realizacji komponentu ponadnarodowego

w temacie:

*Poszukiwanie nowych, skutecznych metod aktywizacji zawodowej i społecznej grup docelowych wymagających szczególnego wsparcia*

*(Grupą docelową odbiorców są wyłącznie osoby niepracujące (w tym bezrobotne) – mieszkańcy województwa podkarpackiego w wieku do 25 lat.)*

**Ogłoszenie konkursu planowane jest w III kwartale 2011r.  
pod warunkiem zatwierdzenia PD przez Komitet Monitorujący  
POKL**

# Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

wup@wup-rzeszow.pl

Dziękuję za uwagę