



KWALIFIKOWALNOŚĆ

Informacje zawarte poniżej stanowią zestaw pytań i odpowiedzi w zakresie kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach projektów PO KL. Są to ogólne interpretacje Instytucji Zarządzającej PO KL, które nie uwzględniają specyficznych uwarunkowań poszczególnych projektów realizowanych w ramach PO KL.

Odpowiedzi zostały przygotowane na podstawie najczęściej kierowanych do Instytucji Zarządzającej pytań dotyczących interpretacji zapisów „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” – przede wszystkim wersji z dnia 22 listopada 2010 r. (dalej: nowe Wytyczne) oraz wersji z dnia 28 grudnia 2009 r. w nadal aktualnym zakresie (dalej: stare Wytyczne).

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE:

1. Czy nowe Wytyczne, które weszły w życie z dniem 1 stycznia 2011 r., mają zastosowanie do umów o dofinansowanie projektu zawartych w 2010 r. lub wcześniej?

W związku z tym, że na podstawie zapisów zawartych umów o dofinansowanie projektu PO KL, przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu beneficjent zobowiązany jest do stosowania aktualnej wersji *Wytycznych*, wydatki ponoszone od dnia 1 stycznia 2011 r. we wszystkich projektach realizowanych w ramach PO KL muszą być zgodne z nowymi *Wytycznymi*, bez względu na to kiedy została zawarta umowa o dofinansowanie. Nie dotyczy to wyłącznie takich kwestii, które mają wpływ na konstrukcję budżetu tj. katalog oraz wysokość ryczałtów kosztów pośrednich, katalog oraz limity kosztów zarządzania oraz katalog kosztów wykazywanych w ramach *cross-financingu*.

W związku z powyższym, konieczność stosowania nowej wersji *Wytycznych* będzie raczej dotyczyć np. zawierania nowych umów w ramach zatrudniania personelu (przed zawarciem umowy w personelem należy zweryfikować, czy personel ten spełnia warunki określone w *Wytycznych*), konieczności przeprowadzania procedury rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu towaru lub usługi, braku możliwości kwalifikowania nagród jubileuszowych, etc.

2. Jak należy rozumieć, że nowe Wytyczne nie dotyczą wydatków w ramach *cross-financingu*?

Zgodnie z nowymi *Wytycznymi*, wydatki na zakup lub leasing sprzętu o wartości powyżej 350 zł celem przekazania go uczestnikom projektu stanowią *cross-financing*. W związku z tym, że jest to nowe uregulowanie, które w bezpośredni sposób przekłada się na konstrukcję budżetu projektu (konieczność oznaczenia wydatków w ramach *cross-financingu* w szczegółowym budżecie projektu a tym samym zmiana łącznej kwoty na *cross-financing*), w przypadku projektów przyjętych do realizacji przed 1 stycznia 2011 r., przedmiotowe wydatki powinny być ponoszone zgodnie ze starymi *Wytycznymi*. W związku z powyższym, jeżeli beneficjent wykazał w budżecie projektu wydatki na zakup sprzętu dla uczestników projektu, które nie zostały odznaczone jako *cross-financing*, ponosząc te wydatki i wykazując we wniosku o płatność beneficjent nie odznacza ich jako *cross-financing* pomimo, iż zgodnie z nowymi *Wytycznymi* wydatek ten stanowi *cross-financing*.

3. Czy umowy z wykonawcami oraz personelem projektu zawarte przed 1 stycznia 2011 r. pozostają ważne?

Tak, zawarte do dnia 31 grudnia 2010 r. umowy z wykonawcami oraz z personelem projektu realizowane po 1 stycznia 2011 r. są ważne i mogą być wykonywane w oparciu o zawarte w nich postanowienia. Ponadto, zawarte do dnia 31 grudnia 2010 r. umowy z personelem projektu realizowane po 1 stycznia 2011 r. nie będą wymagały aneksowania z uwagi na nowe regulacje dotyczące zatrudniania personelu. Natomiast nowe umowy zawierane z personelem projektu od dnia 1 stycznia 2011 r. muszą być zgodne ze wszystkimi uregulowaniami zawartymi w nowych *Wytycznych*.

4. Które regulacje dotyczące zasady konkurencyjności obowiązują w przypadku umów o dofinansowanie projektu zawartych do dnia 31 grudnia 2010 r.?

Do rozliczenia w 2011 r. umów zawartych z wykonawcami do dnia 31 grudnia 2010 r. stosuje się obowiązującą przy ich zawieraniu Zasadę konkurencyjności, tj. stare *Wytyczne*, której reguły określone zostały w umowie o dofinansowanie. Również w przypadku zamówień wymagających zastosowania zasady konkurencyjności, dla których procedura wyboru wykonawcy została wszczęta do dnia 31 grudnia 2010 r., a umowa z wykonawcą będzie zawierana po dniu 1 stycznia 2011 r., właściwe są zapisy obowiązujące w dniu wszczęcia procedury, tj. zapisy starych *Wytycznych*. Należy jednak zwrócić uwagę na fakt, że większość zmian w nowych *Wytycznych* w zapisach odnoszących się do zasady konkurencyjności polega jedynie na usystematyzowaniu dotychczasowych zapisów i nie wprowadza zasadniczych zmian w samej procedurze wyboru wykonawcy (dotyczy to np. sumowania przedmiotu zamówienia w ramach danego projektu, dokumentowania przeprowadzonego postępowania protokołem).

Natomiast w przypadku zamówień, dla których procedura wyboru zostanie wszczęta po 1 stycznia 2011 r., stosuje się zasadę konkurencyjności zgodnie z nowymi *Wytycznymi*, w związku z zapisem zawartym w umowie o dofinansowanie o obowiązku wydatkowania środków przyznanych w ramach projektu zgodnie z aktualną wersją *Wytycznych*.

5. Czy reguła proporcjonalności dotyczy umów o dofinansowanie projektu zawartych do dnia 31 grudnia 2010 r.?

Tak, reguła proporcjonalności dotyczy wszystkich umów o dofinansowanie projektu, dla których nie został zatwierdzony wniosek o płatność końcową przed 1 stycznia 2011 r. Należy zaznaczyć, że reguła proporcjonalności jedynie doprecyzowuje dotychczasowe zasady obowiązujące w ramach PO KL i ma na celu ujednoczenie podejścia przez wszystkie instytucje odpowiedzialne za rozliczanie projektów do kwestii rozliczania projektów za zrealizowane produkty lub rezultaty. Zgodnie bowiem z umową o dofinansowanie projektu w ramach PO KL, beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu na podstawie wniosku (§ 3 ust. 1 wzoru umowy) a w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem może być wezwany do zwrotu całości lub części dofinansowania (§ 13 ust. 1 wzoru umowy).

ZATRUDNIANIE PERSONELU:

1. W jakiej sytuacji beneficjent może po 1 stycznia 2011 r. zawrzeć umowę cywilnoprawną z własnym pracownikiem zatrudnionym na podstawie umowy o pracę?

Jeśli pracownik jest zatrudniony u beneficjenta na podstawie umowy o pracę poza projektem, to zawarcie z takim pracownikiem przez tego beneficjenta umowy cywilnoprawnej w ramach projektu jest dopuszczalne wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy charakter zadań wyklucza możliwość ich realizacji w ramach stosunku pracy (np. szkolenia / wykłady realizowane w weekendy) oraz pod warunkiem spełnienia przesłanek określonych w podrozdz. 4.5.2 pkt 2 nowych *Wytycznych*, tj.:

- jest to zgodne z przepisami krajowymi, tj. praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej jest rodzajowo różna od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy;
- zakres zadań w ramach umowy cywilnoprawnej jest precyzyjnie określony;
- zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;
- osoba ta prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej.

Natomiast jeśli pracownik jest zatrudniony u beneficjenta na podstawie umowy o pracę w ramach projektu, to zawarcie umowy cywilnoprawnej w ramach tego samego projektu jest niedopuszczalne. Zgodnie z zapisami Podrozdz. 4.5 Sekcja 1 pkt 2) nowych *Wytycznych* wszystkie obowiązki i zadania realizowane przez pracownika beneficjenta w ramach jednego lub więcej projektów powinny być ujęte

w jednej umowie o pracę. 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.

2. Jak należy rozumieć pojęcie „osoby samozatrudnionej” zawarte w Wytocznych?

„Osoba samozatrudniona” w projekcie to osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która jest beneficjentem (ma podpisaną umowę o dofinansowanie projektu) i która jednocześnie jest zaangażowana jako personel w projekcie, którego jest beneficjentem (np. pełni funkcję koordynatora własnego projektu). Oznacza to, że osoba samozatrudniona sama zatrudnia się we własnym projekcie.

3. Czy personel projektu (w tym personel zarządzający) może być jednocześnie uczestnikiem projektu i uzyskiwać wsparcie w ramach projektu?

Co do zasady personel projektu, w szczególności personel zarządzający projektem, nie powinien być jednocześnie uczestnikiem tego projektu. Niemniej jednak, jeśli specyfika projektu zakłada, że personel projektu powinien być objęty wsparciem i jednocześnie personel ten nie ma wpływu na rekrutację i dobór pozostałych uczestników projektu, taka sytuacja jest dopuszczalna, jednakże pod warunkiem, że zostanie to opisane we wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Czy dodatkowe wynagrodzenie, tzw. „trzynastka”, wypłacane za okres zatrudnienia w ramach projektu PO KL jest kwalifikowalne?

Tak, ale wyłącznie proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w ramach projektu i o ile możliwe jest poniesienie wydatku przed złożeniem wniosku o płatność końcową (w terminie zgodnym z umową o dofinansowanie). Należy bowiem zauważyć, że jeżeli np. osoba była zatrudniona w ramach projektu na umowę o pracę na pełny etat w okresie od 1.01.2010 do 30.06.2010 r. a projekt zakończył się w dn. 30.06.2010 r., dodatkowe wynagrodzenie będzie wypłacone dopiero w I kwartale 2011 r. W takim przypadku nie jest możliwe kwalifikowanie dodatkowego wynagrodzenia z uwagi na brak możliwości spełnienia drugiego warunku.

5. Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zatrudnionej do projektu PO KL w zastępstwie osoby przebywającej na urlopie macierzyńskim lub długotrwałym zwolnieniu lekarskim lub na urlopie wypoczynkowym są kwalifikowalne?

W ramach projektu co do zasady nie jest dopuszczalne kwalifikowanie wydatków ponoszonych na wynagrodzenie zarówno jednej (zastępowanej) jak i drugiej (zastępującej) osoby, o ile beneficjent w ogóle ponosi wydatki związane z wynagrodzeniem osoby przebywającej na urlopie macierzyńskim lub zwolnieniu lekarskim. Wobec powyższego, za kwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie osoby, która w danym okresie czasu wykonuje zadania i obowiązki w projekcie, a zatem – wynagrodzenie osoby zastępującej.

6. W jakiej sytuacji możliwe jest zatrudnienie osoby do projektu w ramach PO KL, która pracuje już w innym/innych projektach?

Angażując nowy personel do projektu po 1 stycznia 2011 r. należy pamiętać o obowiązku zweryfikowania, czy osoba ta 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 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.

Ponadto osoba ta musi:

- prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana;
- udostępniać beneficjentowi ww. ewidencję godzin w okresie realizacji zadań w ramach danego projektu beneficjenta.

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 udostępnienia jej w ramach rozliczenia wynagrodzenia.

7. Czy w przypadku umów z personelem projektu zawartych przed 1 stycznia 2011 r. istnieje obowiązek prowadzenia ewidencji godzin dotyczących pracy w innym/innych projektach?

W sytuacji, gdy beneficjent zatrudnia po 1 stycznia 2011 r. osobę jako personel projektu PO KL i ta osoba ma zawartą umowę od 2010 r. w ramach innego projektu PO KL (*umowa pierwsza*), to powinien zobowiązać tą osobę w ramach nowozawieranej umowy po 1 stycznia 2011 r. (*umowy drugiej*) do prowadzenia ewidencji godzin i zadań, w które ta osoba jest zaangażowana. Oznacza to, w celu rozliczenia umowy zawartej po 2011 r. (*umowy drugiej*) osoba będzie zobowiązana prowadzić i udostępniać beneficjentowi ewidencję w odniesieniu do wszystkich zadań, w które jest zaangażowana (w obu projektach), przez okres obowiązywania drugiej umowy.

8. Jak należy rozumieć zapisy dotyczące „osób samozatrudnionych”? Jaka jest różnica pomiędzy osobą samozatrudnioną a osobą zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej?

Podrozdz. 2.3 pkt 5) *Wytucznych* stanowi, że personelem projektu jest osoba wykonująca osobiście zadania w ramach projektu. Osoba taka może być zatrudniona m.in. na podstawie stosunku cywilnoprawnego lub może to być osoba samozatrudniona.

Na podstawie stosunku cywilnoprawnego może być zatrudniona zarówno osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej, jak i osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą. W takim przypadku podczas zatrudniania takiej osoby na podstawie umowy cywilnoprawnej mają zastosowanie zapisy sekcji 3.1.3 *Przejrzystość i konkurencyjność wydatków* oraz zapisy sekcji 4.5.2 *Stosunek cywilnoprawny Wytucznych*.

Z kolei Sekcja 4.5.3. *Osoby samozatrudnione* została utworzona w celu uregulowania przypadku, kiedy to osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą jest beneficjentem projektu i zamierza wykonywać osobiście zadania w ramach projektu, tj. jest samozatrudniona w ramach własnego projektu. Taka osoba, zgodnie z 2.3 pkt 5) *Wytucznych*, stanowi personel projektu, a wynagrodzenie takiej osoby jest kwalifikowalne na mocy przepisu 4.5.3 pkt 1) *Wytucznych*. W takim przypadku, z uwagi na fakt, że beneficjent, który prowadzi działalność gospodarczą i chce osobiście wykonywać zadania w ramach własnego projektu, nie może podpisać sam ze sobą umowy cywilnoprawnej, podstawą uznania wydatku na wynagrodzenie takiej osoby jest np. nota obciążeniowa zgodnie z 4.5.3 pkt 3) *Wytucznych*. Jednocześnie w takim przypadku nie ma zastosowania zasada konkurencyjności, gdyż nie jest to zlecenie zamówienia.

9. Czy koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy dla osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilno-prawnej są kwalifikowalne?

Nie, nie są kwalifikowalne w żadnym przypadku koszty wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego w innej formie niż na podstawie stosunku pracy (w szczególności osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia czy umowy o dzieło, czy osób samozatrudnionych).

10. Czy dla pracowników, którzy w ramach projektu otrzymują wyłącznie dodatki/premie/nagrody za realizację zadań w projekcie może zostać doposażone/wyposażone stanowisko pracy (zakupiony sprzęt komputerowy, biurko, krzesło, itp.)?

Wyposażenie stanowiska pracy jest kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej pół etatu. W przypadku pracowników, których podstawowe wynagrodzenie (za pracę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy) jest wypłacane poza projektem a którzy w ramach projektu realizują zadania, za które otrzymują dodatkowe środki w postaci dodatków/premii/nagród i są to wydatki kwalifikowalne, nie ma możliwości kwalifikowania kosztów wyposażenia ich stanowiska pracy w ogóle w ramach PO KL. Oznacza to że żadne koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy nie będą mogły zostać uznane za kwalifikowalne.

11. Jak należy wyczyć kwotę kwalifikowalną związaną z wyposażeniem stanowiska pracy w przypadku zatrudnienia osoby w ramach stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu?

W przypadku zatrudnienia osoby poniżej ½ etatu, koszty związane z wyposażeniem jej stanowiska pracy są kwalifikowalne w ramach projektu wyłącznie w proporcji odpowiadającej zaangażowaniu jej czasu pracy w projekcie (np. w przypadku osoby zaangażowanej do projektu na 1/3 etatu, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy tej osoby są kwalifikowalne w 1/3 poniesionych wydatków). Niemniej jednak w przypadku zatrudnienia więcej niż jednej osoby w wymiarze poniżej ½ etatu korzystających z tego samego stanowiska pracy, dla oceny kwalifikowalności wydatków związanych z wyposażeniem tego stanowiska należy zsumować wymiar czasu pracy tych pracowników i jeżeli przekracza on ½ etatu, możliwe jest kwalifikowanie całego wydatku związanego z wyposażeniem stanowiska pracy.

12. Zgodnie z nowymi Wytocznymi beneficjent ma bezwzględny zakaz zatrudniania własnych pracowników będących personelem projektu do realizacji innych zadań na podstawie innych umów np. cywilnoprawnych. Czy zasada ta obowiązuje w przypadku różnego zakresu obowiązków danego pracownika i czy dotyczy ona zatrudniania w ramach jednego czy kilku projektów?

Zasada ta dotyczy wszystkich zadań (bez względu na ich charakter) jakie dany pracownik realizuje w ramach wszystkich projektów, w których realizację jest zaangażowany u danego Beneficjenta.

13. Czy w okresie urlopu wypoczynkowego pracownik beneficjenta może angażować się w realizację projektu finansowanego z PO KL i pobierać za to dodatkowe wynagrodzenie (np. na podstawie umowy cywilnoprawnej)? Uwaga, przedmiotowa interpretacja została zmieniona!

~~Kwalifikowalność wynagrodzenia osoby przebywającej w danym okresie czasu na płatnym urlopie wypoczynkowym z tytułu zaangażowania w realizację projektu PO KL należy rozpatrywać w kontekście możliwości wystąpienia podwójnego finansowania w projekcie (dotyczy to zarówno starych jak i nowych Wytocznych). W związku z powyższym, w przypadku gdy podstawowe wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu lub też osoba jest zatrudniona w państwowej jednostce budżetowej lub w jednostce samorządu terytorialnego (jej wynagrodzenie jest finansowane ze środków publicznych), to wówczas – w sytuacji, gdy osoba ta wykonuje podczas płatnego urlopu wypoczynkowego pracę w ramach np. umowy cywilnoprawnej – mamy do czynienia z podwójnym finansowaniem, co oznacza, że wynagrodzenie z tytułu zaangażowania w realizację projektu PO KL jest niekwalifikowalne. Jeśli natomiast podstawowe wynagrodzenie pochodzi ze środków prywatnych (poza projektem), to nie ma przeszkód do uznania dodatkowego wynagrodzenia wypłacanego w ramach projektu PO KL za pracę podczas urlopu wypoczynkowego za kwalifikowalne.~~

13a. Kiedy może wystąpić podwójne finansowanie w przypadku zatrudniania personelu? Dodano w dniu 17.05.2011 r.

Zgodnie z *Wytocznymi* (dotyczy to zarówno starych, jak i nowych *Wytocznych*), niedozwolone jest zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych. W związku z powyższym, jeżeli dana praca finansowana jest dwukrotnie ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych) – będziemy mówić o podwójnym finansowaniu. Podwójne finansowanie może wystąpić w szczególności w przypadku wykonywania pracy na podstawie dodatkowych umów w czasie urlopu wypoczynkowego. W przypadku, gdy w ramach projektu beneficjent będący jednostką finansowaną z krajowych środków publicznych (np. państwowa jednostka budżetowa lub samorządowa jednostka budżetowa) angażuje do realizacji zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej osobę u niego zatrudnioną (która w ramach stosunku pracy nie wykonuje zadań w projekcie) i która jednocześnie przebywa na urlopie wypoczynkowym, to podwójne finansowanie wystąpi w przypadku, gdy w ramach zatrudnienia u beneficjenta osoba ta wykonuje zadania wynikające ze stosunku pracy zawartego z tą jednostką. Dodatkowo należy pamiętać o wszystkich szczególnych wymogach określonych w *Wytocznych* w odniesieniu do zatrudniania do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej osoby, którą beneficjent jednocześnie zatrudnia poza projektem na podstawie stosunku pracy, tj.:

- zgodność z przepisami krajowymi, czyli praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej jest rodzajowo różna od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy;
- zakres zadań w ramach umowy cywilnoprawnej jest precyzyjnie określony;
- zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;

- osoba ta prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej.

Mając na uwadze powyższe, w przypadku gdy np. doradca zawodowy zatrudniony w powiatowym urzędzie pracy na podstawie stosunku pracy w trakcie urlopu wypoczynkowego wykonuje zadania związane z doradztwem na podstawie umowy cywilnoprawnej, będziemy mieć do czynienia z podwójnym finansowaniem, a tym samym niekwalifikowalnością wydatku. Gdyby jednak zadania związane z doradztwem były wykonywane podczas urlopu wypoczynkowego w ramach umowy cywilnoprawnej w projekcie innego beneficjenta – w takim przypadku nie występuje podwójne finansowanie, gdyż praca świadczona jest dla innego pracodawcy, a zatem nie mamy do czynienia z tym samym wydatkiem.

14. Zgodnie z nowymi *Wytycznymi*, personelem projektu nie mogą być osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie. Jak należy interpretować ten przepis?

Beneficjent angażując personel do projektu powinien zweryfikować po pierwsze, czy osoba, którą beneficjent angażuje do projektu jako personel nie pracuje w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, przy czym jako *instytucję uczestniczącą w realizacji PO KL* należy rozumieć w tym przypadku Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucje Wdrażające (Instytucje Pośredniczące II stopnia), Regionalne Ośrodki EFS, Krajowy Ośrodek EFS, Krajową Instytucję Wspomagającą. Należy również pamiętać, że mówiąc o *instytucji* nie mówimy wyłącznie o jego komórce organizacyjnej (np. departamencie/wydziale) ale o całym urzędzie (np. urzędzie marszałkowskim, wojewódzkim urzędzie pracy), w którym ta komórka organizacyjna funkcjonuje. Jeżeli beneficjent stwierdzi, że osoba ta pracuje w jednej z *instytucji uczestniczących w realizacji PO KL*, jej zaangażowanie do projektu możliwe jest wyłącznie w sytuacji gdy nie wystąpi z tego tytułu konflikt interesów lub podwójne finansowanie. Ocena w zakresie występowania konfliktu interesów lub podwójnego finansowania wymaga indywidualnego podejścia w każdym przypadku. Konflikt interesów wystąpi np. w sytuacji gdy pracownik zatrudniony w IP odpowiedzialnej m.in. za przyznanie dofinansowania oraz nadzór nad prawidłowością realizacji projektów jednocześnie otrzymuje wynagrodzenie z tytułu wykonywania zadań w ramach realizacji projektu podległego tej IP. Natomiast podwójne finansowanie – zgodnie z *Wytycznymi* – oznacza zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, np. w przypadku wskazanym w odpowiedzi na pytanie nr 14 (powyżej) bądź w sytuacji, w której etatowy pracownik administracji publicznej (IP) zawiera umowę cywilnoprawną w ramach projektu i wykonuje zadania z niej wynikające w godzinach pracy określonych w umowie o pracę.

15. Co powinna zawierać ewidencja godzin pracy?

Ewidencja godzin i zadań powinna mieć charakter „dziennika zajęć” danej osoby zaangażowanej jako personel w kilku zadaniach w jednym projekcie lub w kilku projektach, z której wynikać powinno, 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.

16. Czy wynagrodzenie pracownika w ramach projektu na danym stanowisku może być wyższe niż wynagrodzenie na takim samym stanowisku u beneficjenta poza projektem?

Zgodnie ze starymi oraz nowymi *Wytycznymi*, beneficjent ponosi wydatki w sposób racjonalny i efektywny co oznacza, że wydatki te nie mogą być zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych. Nowe *Wytyczne* precyzują również, że w przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne m.in. jeżeli wysokość wynagrodzenia odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta.

W związku z powyższym, w przypadku ponoszenia wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu, wydatki te powinny odpowiadać stawkom, które beneficjent stosuje w przypadku angażowania personelu do zadań realizowanych przez ten podmiot poza projektem, np. w przypadku gdy beneficjent posiada regulamin wynagradzania, wynagrodzenie w ramach projektu powinno być z nim zgodne. Jednocześnie nie jest dopuszczalne kwalifikowanie wynagrodzeń w ramach projektu wg stawek wynikających z regulaminów wynagradzania utworzonych wyłącznie do angażowania personelu do projektów unijnych.

Nowe pytania dodane w dniu 17.05.2011 r.:

17. Zgodnie z zapisami *Wytycznych* w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, (4.5, pkt 5) niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie

w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie. Czy jako osoby zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL należy uważać wyłącznie osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy, czy również w ramach stosunku cywilnoprawnego?

Zacytowany przepis *Wytycznych* dotyczy wyłącznie osób zatrudnionych w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL na podstawie stosunku pracy.

18. Czy możliwe jest zatrudnienie w ramach projektu osoby, która jednocześnie pełni rolę eksperta oceniającego wnioski o dofinansowanie w Instytucji Pośredniczącej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia na podstawie umowy cywilnoprawnej?

Zgodnie z zapisami *Wytycznych*, niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie. Biorąc pod uwagę fakt, że zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie osób tylko na podstawie stosunku pracy, ww. zapis *Wytycznych* nie będzie miał zastosowania do ekspertów zatrudnionych przez IP/IP2 w ramach umów cywilnoprawnych do oceny projektów w ramach PO KL. Niemniej jednak ekspert zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej w ramach współpracy z daną instytucją jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności, w której oświadcza, że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. W szczególności oświadcza również, iż w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia deklaracji nie był związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z podmiotem składającym wniosek będącym przedmiotem oceny.

19. Czy rozliczany w ramach kosztów pośrednich personel obsługowy, księgowy lub osoby uprawnione do reprezentowania jednostki będą stanowiły personel projektu?

W związku z zapisami *Wytycznych*, 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. Natomiast zgodnie z definicją personelu projektu zawartą w *Wytycznych* jako personel należy rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu. Koszty pośrednie nie stanowią jednak zadania merytorycznego w rozumieniu *Wytycznych*. W związku z powyższym, przepisy podrozdziału 4.5 *Wytycznych* nie mają zastosowania do kosztów pośrednich.

Warto przy tym odnotować, iż koszty pośrednie generowane są niezależnie od tego, czy beneficjent realizuje projekt w ramach PO KL 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, 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 umów cywilnoprawnych na wykonywanie zadań w ramach projektu PO KL.

20. O czym musi pamiętać beneficjent zatrudniający personel w ramach projektu?

Podczas zatrudniania personelu do projektu, przed jego zaangażowaniem, beneficjent powinien przede wszystkim:

- zweryfikować, czy osoba, którą zamierza zaangażować do projektu jako personel, nie pracuje 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), a jeżeli pracuje, to czy w przypadku jej zatrudnienia nie zaistnieje konflikt interesów bądź podwójne finansowanie;

- zweryfikować, czy osoba ta jest już zaangażowana w realizację innych projektów, a jeżeli tak, to czy będzie w stanie efektywnie realizować zadania w projekcie beneficjenta. W tym celu beneficjent może pozyskać od osoby oświadczenie, w którym wskaże, na rzecz ilu pracodawców/ zleceniodawców pracuje i w jakim wymiarze godzinowym. Na podstawie ww. informacji beneficjent ocenia, czy osoba będzie w stanie efektywnie wykonywać zadania w ramach projektu. W przypadku zawarcia umowy z tą osobą

beneficjent zobowiązuje ją do prowadzenia ewidencji godzin pracy i zadań w ramach swojego projektu oraz wszystkich pozostałych projektów realizowanych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w których ta osoba jest lub będzie zaangażowana. Przy rozliczaniu i wypłacie wynagrodzenia osoba okazuje beneficjentowi taką ewidencję w odniesieniu do okresu realizacji projektu beneficjenta;

- zapewnić zgodność zatrudnienia z przepisami krajowymi, w tym z przepisami prawa pracy oraz przepisami Kodeksu cywilnego w przypadku zatrudniania na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz szczególnymi przepisami zawartymi w *Wytycznych* w odniesieniu do zatrudniania personelu w zależności od sposobu jego zaangażowania do projektu.

21. Czy za prawidłową zostanie uznana ewidencja godzin i zadań prowadzona przez personel, która nie zawiera logotypów „unijnych” i informacji o współfinansowaniu (z uwagi na zawieranie w niej różnych projektów, nie tylko w ramach POKL)?

Nie istnieją regulacje w zakresie oznakowania ewidencji godzin i zadań, która może uwzględniać również projekty finansowane z różnych źródeł. Niemniej jednak jednocześnie nie ma żadnych przeszkód, aby oznakować taką ewidencję logotypem unijnym i/lub logotypem PO KL.

22. Czy w sytuacji gdy dana osoba zaangażowana jest do realizacji kilku zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy (np. umowa o pracę na pełen etat, po pół etatu w dwóch różnych zadaniach jednego projektu) powinna prowadzić ewidencję godzin i zadań obejmującą wszystkie zadania projektu?

Zgodnie z *Wytycznymi*, obowiązek prowadzenia ewidencji godzin i działań przez personel projektu dotyczy wyłącznie trzech przypadków, gdy osoba jest zaangażowana:

- 1) w realizację zadań w ramach więcej niż jednego projektu,
- 2) do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem Beneficjenta zatrudnionym na podstawie stosunku pracy,
- 3) na podstawie umów cywilnoprawnych w realizacji więcej niż jednego zadania w ramach jednego projektu.

W omawianym przypadku mówimy o zaangażowaniu do realizacji projektu personelu na podstawie stosunku pracy w ramach jednego projektu, więc żaden z powyższych przypadków nie zachodzi. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi*, w przypadku angażowania osoby do projektu na podstawie stosunku pracy, zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu powinno być odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę (lub innych dokumentów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy) 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. Jednocześnie, ze względu na rozliczanie wynagrodzenia takiej osoby w ramach różnych zadań danego projektu i wynikającą z tego konieczność wskazania kwoty wynagrodzenia w podziale na zadania, ww. dokumenty powinny wskazywać wymiar zaangażowania personelu do poszczególnych zadań.

23. Czy w przypadku jednego projektu można zatrudnić w ramach personelu osobę w części etatu w zadaniu „zarządzanie projektem” i w części w innym zadaniu merytorycznym?

Nie ma przeciwwskazań, a właściwie taka jest rekomendacja płynąca z *Wytycznych*, aby w przypadku zatrudniania personelu w ramach stosunku pracy wszystkie jego zadania były uwzględnione w ramach umowy o pracę.

CROSS-FINANCING

1. W budżecie projektu zatwierdzonym do realizacji przed 1 stycznia 2011 r. przewidziany jest zakup sprzętu o wartości początkowej powyżej 350 zł celem przekazania go uczestnikom projektu. Do końca 2010 r. taki wydatek nie był objęty *cross-financingiem*. Wydatki na zakup tego sprzętu będą ponoszone w 2011 r., a zgodnie z nowymi *Wytycznymi* taki wydatek jest objęty *cross-financingiem*. Czy przy ponoszeniu tego wydatku zastosowanie mają zapisy nowych *Wytycznych*?

Nie, zgodnie z przepisami przejściowymi do nowych *Wytycznych*, w przypadku projektów zatwierdzonych do końca 2010 r. do realizacji, nowe *Wytyczne* nie mają zastosowania w odniesieniu do kwestii, które mają wpływ na konstrukcje budżetu. Wobec powyższego, ww. wydatki, które w zatwierdzonym budżecie nie były oznaczone jako *cross-financing*, są ponoszone według starych *Wytycznych*, tj. nie są traktowane jako *cross-financing*.

2. Czy zakup przez beneficjentów pomocy dydaktycznych w ramach projektu stanowi wydatek objęty *cross-financingiem*?

Zgodnie z definicją *cross-financingu* zawartą w *Wytycznych*, wydatkiem kwalifikowalnym w ramach wsparcia objętego *cross-financingiem* jest zakup sprzętu rozumianego jako środki trwałe, z wyłączeniem pojazdów i mebli, którego wartość początkowa jest wyższa od 350 zł. Mając na uwadze powyższe, w przypadku zakupu pomocy dydaktycznych, które nie spełniają warunków zapisanych w ww. definicji, tj. m.in. nie są uwzględniane w ewidencji środków trwałych beneficjenta lub których wartość początkowa jest niższa niż 350 zł, powyższy wydatek nie stanowi wydatku objętego *cross-financingiem*.

3. Czy zakup przez beneficjentów oprogramowania w ramach projektu stanowi wydatek objęty *cross-financingiem*?

Wydatek na zakup oprogramowania, które jest wartością niematerialną i prawną, nie zaś środkiem trwałym (bez względu na wartość), nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*. Niemniej jednak, w przypadku zakupu przez beneficjenta komputera wraz z oprogramowaniem, do limitu *cross-financingu* zaliczyć należy łączną wartość ww. wydatku, o ile oprogramowanie zwiększa wartość początkową środka trwałego (komputera). W szczególności dotyczy to systemu operacyjnego koniecznego do uruchomienia i funkcjonowania komputera.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI:

1. Czy zasada konkurencyjności ma zastosowanie do wyboru personelu angażowanego na podstawie umów o pracę oraz osób samozatrudnionych?

Zasada konkurencyjności nie ma zastosowania do wyboru personelu angażowanego na podstawie stosunku pracy z uwagi na fakt, że w takiej sytuacji nie występuje zlecenie usługi. Analogicznie, nie mamy do czynienia ze zleceniem usługi i wyborem wykonawcy w przypadku angażowania osób samozatrudnionych (w rozumieniu *Wytycznych*) do projektu. Osoba samozatrudniona w rozumieniu *Wytycznych* oznacza osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, która jest beneficjentem i która jednocześnie jest zaangażowana jako personel w projekcie (np. pełni funkcję koordynatora własnego projektu). Oznacza to, że osoba samozatrudniona sama zatrudnia się we własnym projekcie.

2. Czy beneficjent może stosować zamiennie prawo zamówień publicznych albo zasadę konkurencyjności?

Beneficjent powinien stosować albo ustawę Prawo zamówień publicznych albo zasadę konkurencyjności, jeśli na mocy tej ustawy nie jest zobowiązany do jej stosowania. W ramach PO KL nie wprowadzono rozwiązania, zgodnie z którym beneficjent miałby prawo wybierać PZP lub zasadę konkurencyjności. O tym, czy beneficjent stosuje PZP decyduje ustawa. W przeciwnym przypadku beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności.

3. Zgodnie z *Wytycznymi*, z zasady konkurencyjności wyłączony jest personel współpracujący w sposób ciągły lub powtarzalny w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Jak należy rozumieć ten zapis?

Powyższe wyłączenie ma zastosowanie do przypadków takich relacji zawodowych między beneficjentem a personelem, w których występuje element powiązania, „przynależności” personelu do stałego grona współpracowników beneficjenta. Zapis mówi bowiem o personelu współpracującym. W związku z powyższym, za personel współpracujący z beneficjentem w sposób ciągły lub powtarzalny w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu uważa się personel związany z beneficjentem w sposób sformalizowany np. w formie pisemnej umowy o współpracy. Personel taki jest

lub może być uwzględniony w bazie trenerów, ekspertów, wykonawców, itp., którą prowadzi beneficjent. Ponadto, dany wykonawca powinien faktycznie realizować zamówienia na rzecz beneficjenta w sposób ciągły lub powtarzalny w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, tj. w okresie 12 miesięcy wstecz od ww. daty.

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.

~~4. Jak należy sumować zamówienia w ramach zasady konkurencyjności? Uwaga, przedmiotowa interpretacja została anulowana!~~

~~W celu jednoznacznego ustalenia zasad sumowania zamówień w przypadku zasady konkurencyjności w nowych Wytycznych wprowadzono obowiązek stosowania nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień. Analogicznie jak w przypadku Prawa Zamówień Publicznych, w przypadku zasady konkurencyjności zamówienia, których przedmiotem są dostawy lub usługi, muszą zostać zsumowane w ramach grupy (tj. zgodnie z pierwszymi trzema cyframi w ramach dziesięciocyfrowego kodu) wynikającej ze Wspólnego Słownika Zamówień.~~

4a. Jak należy sumować zamówienia w ramach zasady konkurencyjności? Dodano 11.03.2011 r.

W ramach zasady konkurencyjności należy sumować ze sobą zamówienia tego samego rodzaju.

W celu ustalenia, czy w danym przypadku mamy do czynienia z zamówieniami tego samego rodzaju należy postugiwać się takimi kryteriami jak:

- tożsamość przedmiotowa zamówienia (usługi, towary, roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu),
- tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie),
- tożsamość podmiotowa (możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę).

Wobec powyższego w sytuacji, gdy planowane do udzielenia w tym samym czasie w ramach projektu zamówienia mają to samo przeznaczenie i mogą być wykonane przez jednego wykonawcę, mamy do czynienia z jednym zamówieniem. Natomiast z odrębnymi zamówieniami mamy do czynienia w sytuacji, gdy przedmiot zamówienia ma inne przeznaczenie lub nie jest możliwe jego nabycie u tego samego wykonawcy w danym czasie. W takim przypadku każde z zamówień stanowi odrębną całość.

Jednocześnie podkreślić należy, że to, iż dane zamówienia są określone tym samym kodem według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) jeszcze sam w sobie nie przesądza o tym, że mamy do czynienia z jednym zamówieniem. Dopiero gdy w odniesieniu do danych zamówień są spełnione łącznie trzy ww. kryteria, tj. tożsamość przedmiotowa, czasowa i podmiotowa, można mówić o jednym zamówieniu. Przykładowo, gdy poszczególne zamówienia nie mogą być wykonane przez tego samego wykonawcę, pomimo że przedmiot zamówienia można zakwalifikować do tego samego kodu CPV, należy uznać, że nie mamy do czynienia z jednym zamówieniem, lecz z kilkoma niezależnymi od siebie zamówieniami, których wartość jest szacowana odrębnie.

Sumowania wartości zamówień tego samego rodzaju należy dokonać dla całego okresu realizacji projektu. W przypadku realizacji kilku projektów przez beneficjenta w tym samym czasie, zamówienia powinny być sumowane tylko w ramach danego projektu.

5. Zgodnie z nowymi Wytycznymi, w przypadku zasady konkurencyjności termin na złożenie oferty nie powinien wynosić mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego. Jakie dokumenty powinien posiadać beneficjent na potwierdzenie daty otrzymania zapytania ofertowego? Czy 7 dni dotyczą dni roboczych czy kalendarzowych?

Potwierdzeniem otrzymania przez potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego wysłanego przez beneficjenta może być raport z transmisji faksu z komunikatem świadczącym o skutecznym przesłaniu faksu lub komunikat elektroniczny o odebraniu wiadomości mailowej lub inne pisemne potwierdzenie otrzymania zapytania ofertowego.

Termin 7 dni na złożenie oferty oznacza 7 dni kalendarzowych.

6. W jakich przypadkach możliwe jest wykorzystanie zapisu nowych *Wytycznych* dotyczącego wzrostu wartości zamówienia o 50% w trakcie jego realizacji?

Wzrost wartości zamówienia, o którym mowa w 3.1.3.1 pkt 8) nowych *Wytycznych*, może polegać na ilościowym wzroście tego samego zamówienia. Jednocześnie wzrost wartości zamówienia nie może dotyczyć usług lub dostaw, które miałyby inne nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

7. Czy zasadę konkurencyjności stosuje się do zamówień realizowanych przez podmioty zagraniczne?

W *Wytycznych* w ramach zasady konkurencyjności nie określono wyjątku dla zamówień realizowanych przez zagranicznych wykonawców lub wykonywanych za granicą. Wobec powyższego, o ile zamówienie dotyczące ekspertyz zagranicznych przekracza wyrażoną w złotych polskich wartość 14 tys. euro, to należy zastosować zasadę konkurencyjności.

8. W jakiej formie należy uzasadnić, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców danej usługi?

Uzasadnienie twierdzenia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców danej usługi powinno mieć formę pisemną i być zawarte w protokole z przeprowadzenia zasady konkurencyjności.

9. Czy w przypadku zatrudniania personelu do realizacji szkoleń ma zastosowanie zasada konkurencyjności?

W związku z tym, że zadanie *Realizacja szkoleń* jest zadaniem merytorycznym, zatrudnianie na podstawie umowy zlecenia personelu ujętego w tym zadaniu, o ile osoba taka nie spełnia warunku wyłączenia, o którym mowa w 3.1.3.1 pkt 2) lit. b) *Wytycznych*, wymaga zastosowania zasady konkurencyjności przy założeniu, że wartość zamówienia przekracza właściwy dla tej zasady próg. Natomiast zgodnie z brzmieniem 2.3 pkt 6 oraz 4.3 pkt 1) lit. a) *Wytycznych* - personel zarządzający projektem to personel ujęty w zadaniu *Zarządzanie projektem*, którego zadaniem jest koordynowanie lub zarządzanie projektem lub który w inny sposób bezpośrednio jest zaangażowany w zarządzanie projektem i jego rozliczanie. W związku z powyższym, w opinii IZ PO KL, specjalista ds. realizacji szkoleń (o ile jego zatrudnienie jest zasadne) powinien być uwzględniany w kosztach zadania merytorycznego odnoszącego się do szkoleń, nie zaś w zadaniu „*Zarządzanie projektem*”, tym samym będzie miała zastosowanie zasada konkurencyjności.

10. Czy jest możliwy wybór kilku wykonawców w ramach jednego zamówienia realizowanego w trybie zasady konkurencyjności?

Zgodnie z brzmieniem 3.1.3.1 pkt 4) lit. b) nowych *Wytycznych*, możliwe jest dzielenie zamówienia, tj. powierzenie wykonania danej usługi lub dostawy towarów kilku wykonawcom. W przypadku gdy suma części zamówienia przekracza 14 tys. euro, beneficjent jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności oraz powinien wskazać w zapytaniu ofertowym, iż dotyczy ono realizacji częściowych zamówień przez wykonawców. W takim przypadku postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

Nowe pytania dodane w dniu 17.05.2011 r.:

11. Jaka jest różnica między zasadą konkurencyjności a zasadą efektywnego zarządzania finansami?

Zasada konkurencyjności ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Niekoniecznie oznacza to, że beneficjent powinien wybrać ofertę najtańszą, lecz taką, która odpowiada kryteriom wyboru wykonawcy określonym przez beneficjenta oraz zapewnia najkorzystniejszą relację nakład/rezultat. Zasada efektywnego zarządzania finansami ma na celu potwierdzenie, że cena jaką beneficjent ostatecznie zapłacił za daną usługę/towar jest ceną rynkową. W ramach zasady efektywnego zarządzania finansami nie ma miejsca konkurencyjny wybór wykonawcy i wybór najkorzystniejszej oferty, lecz jedynie zweryfikowanie, czy stawka, jaką beneficjent zaproponował/wynegocjował z danym wykonawcą/dostawcą, nie jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych w odniesieniu do usług/towarów o tożsamych parametrach.

Zasadę efektywnego zarządzania finansami stosują obligatoryjnie wszyscy beneficjenci przy dokonywaniu zakupów o wartości od 20 tys. zł netto do 14 tys. euro netto. Zasadę konkurencyjności natomiast stosują jedynie beneficjenci, których nie obejmują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dodatkowo należy zwrócić uwagę, iż zasada konkurencyjności przewiduje pewne wyłączenia z jej stosowania. Nie stosuje się zasady konkurencyjności do:

- 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.

Powyższych wyłączeń nie można natomiast przyjmować przy stosowaniu zasady efektywnego zarządzania finansami.

12. Czy umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta stworzonej specjalnie dla projektu, nie zaś bezpośrednio na głównej stronie tego beneficjenta spełnia wymogi wynikające z zasady konkurencyjności określonej w *Wytycznych*?

Takie postępowanie może spełniać wymogi *Wytycznych*. Niemniej jednak, należy pamiętać, że celem zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta jest zachowanie zasady przejrzystości i konkurencyjności przy wyborze wykonawcy w ramach projektu PO KL oraz zapewnienie, że zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta dostępna na rynku w danym czasie. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej projektu powinno więc wynikać ze specyfiki projektu oraz zapewniać dotarcie do jak największej liczby potencjalnych wykonawców.

13. Czy beneficjent może odstąpić od stosowania zasady konkurencyjności w przypadku gdy ze względu na specyfikę zamówienia nie jest w stanie dotrzeć z zapytaniem ofertowym do trzech potencjalnych wykonawców będących osobami fizycznymi?

Zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w *Wytycznych*, beneficjent zobowiązany jest do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia) oraz równocześnie do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie przedmiotowego zapytania. Jednocześnie należy podkreślić, iż zasada konkurencyjności ma zastosowanie do zamówień dotyczących usług świadczonych przez osoby fizyczne na podstawie umów cywilno-prawnych w ramach projektu.

O ile w przypadku podmiotów będących osobami prawnymi, możliwe jest - co do zasady - dotarcie do szerszego grona potencjalnych wykonawców (i tym samym wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech podmiotów), to już w przypadku osób fizycznych – z uwagi na fakt, że dane osobowe tych osób (w tym dane adresowe) oraz dane dotyczące ich kwalifikacji, co do zasady, nie są podane do publicznej wiadomości – istnieje zagrożenie, że nie będzie możliwe spełnienie warunku określonego w *Wytycznych* (tj. obowiązku wysłania zapytań ofertowych do trzech potencjalnych wykonawców).

W związku z powyższym, mając na uwadze:

- szczególne uwarunkowania realizacji projektu (np. projekt realizowany na terenie gmin wiejskich),
- rodzaj zadań przewidzianych w ramach projektu (np. wąska grupa specjalistów),

mogą zaistnieć sytuacje, w których beneficjent ma utrudniony dostęp do potencjalnych wykonawców usług planowanych do zlecenia w ramach projektu, w szczególności jeżeli charakter zadań wskazuje na fakt, że powinny być one wykonywane przez osoby fizyczne (np. nauczycieli). W takiej sytuacji, choć beneficjent posiada wiedzę, iż na rynku istnieje szerszy krąg potencjalnych wykonawców danej usługi, z ww. względów nie ma możliwości bezpośredniego dotarcia do co najmniej trzech wykonawców ze swoją ofertą. Wiązać się to może również z faktem, iż podmioty dysponujące danymi kontaktowymi wykonawców (np. kierownicy jednostek), z uwagi na ochronę danych osobowych wynikającą z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926), odmawiają udzielenia beneficjentowi niezbędnych informacji. W takiej sytuacji beneficjent powinien: 1) po pierwsze: upewnić się, czy nie jest możliwe ustalenie potencjalnych wykonawców korzystając

z serwisów dla profesjonalistów (np. GoldenLine, Profeo i Biznes.net), 2) po drugie: zapewnić upublicznienie ogłoszenia w miejscach, w których danego rodzaju usługi są świadczone (np. ogłoszenie w szkołach zapytania ofertowego o planowanym zaangażowaniu nauczycieli do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych), tak aby dotrzeć do trzech potencjalnych wykonawców. Dodatkowo należy pamiętać, iż zgodnie z *Wytycznymi* beneficjent ma obowiązek w ramach zasady konkurencyjności umieścić zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie.

14. W jaki sposób wykazać, że termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego przez dany podmiot? Problematyczne jest wykazanie spełnienia tego warunku w sytuacji gdy w ramach zasady konkurencyjności beneficjent, ze względu na trudności w dotarciu do potencjalnych wykonawców zamówienia, będących osobami fizycznymi, upublicznia zapytanie ofertowe w miejscach, w których danego rodzaju usługi są świadczone tak, aby dotrzeć do trzech potencjalnych wykonawców?

Zapis *Wytycznych*, zgodnie z którym „termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego” został wprowadzony w celu dotarcia do odpowiednio szerokiego kręgu potencjalnych wykonawców oraz właściwego przygotowania i złożenia oferty przez wykonawcę. W związku z tym w sytuacji gdy beneficjent upublicznia zapytanie ofertowe w miejscach, w których danego rodzaju usługi są świadczone, określając termin złożenia oferty należy uwzględnić fakt, iż nie powinno to prowadzić do niepożądanego ograniczenia konkurencji. Jedynie bowiem wykonawcy, którzy dotarli do zapytania ofertowego w pierwszym dniu jego upublicznienia będą mieli 7 dni na przygotowanie oferty od dnia powzięcia informacji o zamówieniu.

Wobec powyższego, w opisanej sytuacji beneficjent powinien przyjąć odpowiednio dłuższy termin na złożenie oferty od dnia upublicznienia zapytania ofertowego, tak aby zapewnić, iż zapytanie ofertowe trafi do szerszego kręgu potencjalnych wykonawców oraz pozwoli na ich równe traktowanie, gdyż będą oni mieli czas na właściwe i terminowe przygotowanie oferty.

15. Czy umowy zawarte z usługodawcami i dostawcami przed rozpoczęciem realizacji projektu pozostają ważne? Co w sytuacji gdy wartość usług/dostaw wynikająca z tych umów i rozliczana w ramach projektu przekracza 14 tys. euro netto? W szczególności dotyczy to tzw. umów ramowych na dostawę mediów (woda, prąd, gaz itp.) oraz najmu powierzchni biurowych.

Umowy zawarte z wykonawcami przed okresem kwalifikowalności danego projektu pozostają ważne i w odniesieniu do nich nie obowiązuje zasada konkurencyjności. Przykładowo, jeżeli dany podmiot ma siedzibę w danym lokalu i w związku z tym wynajmuje powierzchnię biurową, a następnie część z tej powierzchni jest użytkowana na potrzeby projektu, to nie zachodzi konieczność stosowania zasady konkurencyjności. Natomiast w sytuacji, gdy beneficjent w związku z realizacją projektu zamierza wynająć dodatkową powierzchnię biurową i koszt jej wynajmu przekracza 14 tys. euro netto, będzie zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności.

16. Czy w przypadku projektów kilkuletnich można procedurę konkurencyjności przeprowadzać raz do roku, tzn. określić łączną sumę kosztów usługi danego typu na cały okres realizacji projektu, ale podzielić to na lata i co roku w procedurze konkurencyjności wyłaniać kolejnych wykonawców?

Możliwa jest realizacja zamówień w okresach rocznych pod warunkiem, że taki podział nie prowadzi do unikania stosowania zasady konkurencyjności.

17. Czy w przypadku, gdy w toku realizacji projektu wprowadzono zmiany, które spowodowały, że wartość usługi danego typu przekroczyła próg 14 tys. EUR netto (a przed zmianami w projekcie nie przekraczała), zrealizowano już część tych działań i kupiono usługę bez przeprowadzania procedury konkurencyjności – to czy należy na pozostałą jej część przeprowadzić zasadę konkurencyjności?

W opisanej sytuacji zasadne jest przeprowadzenie zasady konkurencyjności na pozostałą część wydatków.

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM:

1. Czy osoba ds. obsługi finansowej lub obsługi prawnej, zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, może zostać ujęta w kosztach bezpośrednich w zadaniu „zarządzanie projektem”?

Zgodnie z *Wytycznymi* w ramach zadania „zarządzanie projektem” kwalifikowalne jest wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie i zarządzanie projektem lub innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu. Z kolei w katalogu kosztów pośrednich (zamkniętym) wskazuje się jako kwalifikowalne koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki.

W związku z powyższym wszystkie wątpliwości odnośnie możliwości wykazania personelu w kosztach bezpośrednich należy rozpatrywać z uwzględnieniem powyższych zapisów. I tak:

- wynagrodzenie osoby ds. obsługi finansowej może być wykazane w zadaniu "zarządzanie projektem", o ile jej zatrudnienie jest niezbędne i uzasadnione (z kolei w ramach kosztów pośrednich przewiduje się obsługę księgową);
- wynagrodzenie w związku z obsługą prawną zasadniczo będzie kwalifikowalne w ramach kosztów pośrednich, o ile jest to podstawowa obsługa prawna (standardowe zadanie związane z parafowaniem umów, opiniowaniem czy zamówieniami publicznymi), realizowana na potrzeby funkcjonowania jednostki; kwalifikowanie pewnych wydatków związanych z obsługą prawną byłoby możliwe w ramach kosztów bezpośrednich wyłącznie w przypadku gdy jest ona wymagana z uwagi na specyfikę projektu (np. w ramach projektu przewiduje się skomplikowane zamówienie publiczne, wymagające specjalistycznej pomocy prawnej z uwagi na prawo zamówień publicznych).

Jednocześnie nie ma znaczenia forma prawna zatrudnienia (stosunek pracy czy stosunek cywilnoprawny), o ile spełnione są warunki określone dla personelu projektu.

2. Czy personel realizujący zadania związane z ewaluacją może być wykazany w kosztach zarządzania projektem?

Zgodnie z brzmieniem 4.3 pkt 1 lit. f) *Wytycznych* w przypadku, gdy ewaluacja jest wymagana w projekcie, nie stanowi ona kosztów zarządzania projektem, lecz odrębne zadanie w ramach kosztów bezpośrednich. W takiej sytuacji personel ds. ewaluacji jest wykazany w tym zadaniu merytorycznym i z uwagi na to, że nie jest ujęty w zadaniu *Zarządzanie projektem*, nie stanowi personelu zarządzającego projektem. Jednocześnie należy zauważyć, że ewaluacja nie jest standardowym kosztem każdego projektu. Tylko w sytuacji, gdy ewaluacja jest niezbędna z uwagi na realizację celów projektu, stanowi ona odrębne zadanie – ze wszystkimi konsekwencjami dotyczącymi zatrudniania personelu dla realizacji tego zadania.

ZASADA EFEKTYWNEGO ZARZĄDZANIA FINANSAMI

1. Czy próg 20 tys. zł netto w odniesieniu do konieczności przeprowadzenia rozeznania rynku dotyczy pojedynczego zakupu w ramach projektu?

Zasada efektywnego zarządzania finansami nie dotyczy wyłącznie pojedynczych wydatków, ale odnosi się do całego projektu. Oznacza to, że 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 tożsamy parametrach. Przykładowo, jeżeli w projekcie jest przewidziany zakup np. 7 komputerów, a łączna wartość tych komputerów przekracza 20 tys. zł netto, istnieje obowiązek przeprowadzenia procedury rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu. Natomiast w przypadku zakupu np. czterech komputerów na łączną kwotę 10 tys. zł netto i dwóch urządzeń kserograficznych na łączną kwotę 12 tys. zł netto nie ma obowiązku sumowania wartości tych towarów i sprawdzenia ich łącznej wartości. Do zakupu ww. urządzeń nie ma zatem zastosowania konieczność przeprowadzenia rozeznania rynku.

2. Jak należy udokumentować przeprowadzenie rozeznania rynku?

Udokumentowanie przebiegu procesu rozeznania rynku wymaga formy pisemnej i powinno polegać na zarchiwizowaniu np. wydruków stron z opisem towaru i ceną albo wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar lub usługę, albo innego dokumentu. Nie będzie wystarczające sporządzenie notatki roboczej z rozeznania rynku dokonanego w drodze wywiadu osobistego lub telefonicznego dla wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w 3.1.4 pkt 6 *Wytycznych*, chyba że notatka zostałaaby potwierdzona podpisem każdego z wymienionych w jej treści wykonawców.

Nowe pytania dodane w dniu 17.05.2011 r.:

REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

1. Czy w przypadku projektów partnerskich, gdy jeden z partnerów nie zrealizuje zakładanych rezultatów, konsekwencje dotkną tylko tego partnera?

Odpowiedzialność za umowę o dofinansowanie projektu ponosi beneficjent jako lider partnerstwa. Więc to on odpowiada przed instytucją będącą stroną umowy za nieosiągnięcie rezultatów. Z kolei w umowie partnerskiej lider partnerstwa powinien się tak zabezpieczyć, aby w przypadku gdy niewykonanie rezultatów w projekcie wynikać będzie z winy jednego z partnerów, to ten partner powinien ponosić odpowiedzialność finansową z tego tytułu przed liderem.

ROZLICZANIE WYDATKÓW

1. Czy istnieje możliwość odstępiania od naliczania odsetek zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP w sytuacji, gdy beneficjent spóźnił się ze złożeniem wniosku o płatność tylko jeden dzień?

Zgodnie z art. 189 ust. 3 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (UFP)* w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych. W sytuacji, kiedy beneficjent składa wniosek o płatność z niewielkim, np. jednodniowym opóźnieniem odsetki za powyższe uchybienie terminu powinny być również naliczone.

Przepis art. 189 ust. 3 UFP jest jednoznaczny i nakazuje naliczać odsetki w każdej sytuacji, w której działanie beneficjenta (w tym przypadku zaniechanie) będzie stanowiło wypełnienie przesłanek określonych w treści przedmiotowego przepisu. Zatem nie dopuszcza się możliwości rezygnacji z obowiązku naliczania odsetek jak dla zaległości podatkowych.

2. Jak należy rozumieć termin złożenia wniosku o płatność?

Od dnia 1 stycznia 2011 r. za termin złożenia wniosku o płatność uznaje się termin nadania przedmiotowego dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego, chyba że umowa z beneficjentem wyraźnie określa inny termin złożenia wniosku o płatność. Poprzez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku. Beneficjent zatem ma możliwość wysłania wniosku o płatność przy pomocy operatora pocztowego, bez ograniczania do jednego operatora, tj. Poczty Polskiej. Tym samym pojęcia operatora, o którym mowa w *Zasadach finansowania PO KL* nie należy rozumieć jedynie jako Poczty Polskiej, zgodnie z treścią art. 3 pkt 12 oraz art. 46 ust 2 *ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztowe* (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.). Wniosek o płatność nadany w terminie przez beneficjenta za pośrednictwem firmy kurierskiej jest traktowany jako złożony w terminie. Jednocześnie beneficjent, wysyłając wnioski o płatność do właściwej instytucji, powinien dokonać tego w sposób umożliwiający potwierdzenie daty nadania (np. listem poleconym) w celu uniknięcia wątpliwości dotyczących nieterminowego nadania przedmiotowego dokumentu i konsekwencji w postaci naliczania odsetek zgodnie z art.189 ust. 3 UFP.

UWAGA! Do dnia 31 grudnia 2010 r. termin złożenia wniosku o płatność rozumiany był jako dzień jego złożenia do właściwej instytucji. Zgodnie bowiem z § 10 ust. 1 wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu PO KL, określonego w *Zasadach finansowania PO KL* (wersja z dnia 30 grudnia 2009 r.) *Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie ... dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego*. Wzór umowy określał zatem, iż beneficjent powinien złożyć wniosek w terminie do IP2/IP. Dopiero w obecnie

obowiązujących *Zasadach finansowania PO KL* (wersja z dnia 21 grudnia 2010 r.) przyjęto odmienne rozumienie tego przepisu.

3. Jeżeli termin złożenia wniosku o płatność wypada w niedzielę, to czy wniosek złożony w poniedziałek można uznać za złożony w terminie?

Zgodnie ze wzorem minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu PO KL, w sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy m.in. Kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 115 Kodeksu cywilnego jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego. *W myśl ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy* niedziela jest dniem wolnym od pracy. W związku z powyższym, jeżeli termin złożenia wniosku o płatność przypada na niedzielę, wniosek złożony w poniedziałek, uznaje się za złożony w terminie.

4. Co stanowi końcową datę naliczania odsetek z tytułu zwrotu środków na podstawie art. 207 UFP?

Na podstawie art. 207 ust. 1 UFP w przypadkach określonych w tym przepisie, środki nieprawidłowo wydatkowane podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 9 tegoż artykułu. Środki te, w myśl art. 60 UFP stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publiczno-prawnym. Zgodnie natomiast z art. 67 UFP do niepodatkowych należności budżetowych stosuje się odpowiednio przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - *Ordynacja podatkowa* (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.)

Na podstawie art. 58 *Ordynacji* Minister Finansów wydał rozporządzenie 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.). Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1 ww. rozporządzenia odsetki za zwłokę są naliczane do dnia zapłaty podatku, włącznie z tym dniem. Natomiast zgodnie z art. 60 § 1 *Ordynacji* za dzień dokonania zapłaty podatku uważa się w obrocie bezgotówkowym dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika lub rachunku podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na podstawie polecenia przelewu.

Mając na uwadze powyższe, jako datę końcową naliczania odsetek z tytułu zwrotu środków na podstawie art. 207 UFP, w przypadku zwrotu środków przelewem, należy uznać datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, nie zaś datę wpływu środków na rachunek właściwej instytucji.

5. Czy beneficjent może z kwoty dofinansowania otrzymanej na realizację danego projektu PO KL sfinansować wydatki w ramach swej podstawowej działalności, albo w innych projektach? Ostatecznie wydatki w wysokości odpowiadającej kwocie otrzymanego dofinansowania zostaną poniesione w ramach danego projektu, ze środków własnych beneficjenta lub z innych źródeł.

Zgodnie z art. 207 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* w przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich są wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi przez beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. W świetle powyższego przepisu, jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem należy rozumieć także przekazanie środków na inny niż rachunek bankowy wyodrębniony dla danego projektu PO KL i następnie wydatkowanie ich na cele nie związane z projektem takie jak np.:

- wydatki w ramach podstawowej działalności beneficjenta,
- wydatki na realizację innych projektów realizowanych przez beneficjenta, również w sytuacji, gdy płynność finansowa tych projektów została utracona z przyczyn niezależnych od beneficjenta i „pożyczył” on środki z jednego projektu, aby móc kontynuować działania w ramach drugiego projektu.

Ocena jednak, czy środki na realizację projektu zostały w danym przypadku wykorzystane przez beneficjenta niezgodnie z przeznaczeniem należy do instytucji będącej stroną umowy.

INNE

1. Czy można uznać za kwalifikowalne zaliczki wypłacane dla wykonawców w projektach w ramach PO KL?

Zgodnie z zapisami sekcji 3.1.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* zaliczki dla wykonawców wyłonionych w trybie *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* lub z zastosowaniem zasady konkurencyjności są kwalifikowalne i mogą być wykazane we wniosku o płatność jako wydatek kwalifikowalny. Rozliczenie wypłaconych zaliczek powinno jednak nastąpić nie później niż w końcowym wniosku o płatność a nierozliczona zaliczka stanowi wydatek niekwalifikowalny.

Tym samym zaliczki, które są wypłacane na rzecz wykonawców wyłonionych w sposób inny niż wskazany w *Wytycznych* (tj. z pominięciem trybu określonego w ustawie *Prawo zamówień publicznych* lub z pominięciem zasady konkurencyjności) nie są kwalifikowalne. Nie oznacza to jednak braku możliwości zaliczkowego przekazywania środków wykonawcy, o ile tak przewiduje zawarta z nim umowa; oznacza to wyłącznie, że przedmiotowa zaliczka nie może zostać wykazana we wniosku o płatność jako wydatek kwalifikowalny, do czasu, aż nie zostanie rozliczona przez wykonawcę.