



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 15 grudnia 2011 r. (dalej: *Wytyczne 2011*) jak również wersji z 22 listopada 2010 r. (dalej: *Wytyczne 2010*) oraz wersji z dnia 28 grudnia 2009 r. (dalej: *Wytyczne 2009*). Przy każdej z odpowiedzi zamieszczono informację o okresie obowiązywania danej odpowiedzi.

1. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	2
2. ZATRUDNIANIE PERSONELU	4
3. ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	20
4. KOSZTY BEZPOŚREDNIE ROZLICZANIE RYCZAŁTEM	21
5. CROSS-FINANCING	24
6. ZASADA KONKURENCYJNOŚCI	25
7. ZASADA EFEKTYWNEGO ZARZĄDZANIA FINANSAMI	30
8. REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI	32
9. ROZLICZANIE WYDATKÓW	32
10. PROJEKTY PARTNERSKIE	34
11. INNE	37

1. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE:

Dla *Wytycznych 2010*:

1. Czy *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 *Wytycznych 2010* będzie raczej dotyczyć np. zawierania nowych umów w ramach zatrudniania personelu (przed zawarciem umowy z 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 *Wytyczne 2010* 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 *Wytycznymi 2009*. 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 *Wytycznych 2010*.

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. *Wytyczne 2009*, 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 *Wytycznych 2009*. Należy jednak zwrócić uwagę na fakt, że większość zmian w *Wytycznych 2010* 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 *Wytycznymi 2010*, 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).

Dla *Wytycznych 2011 r.*

6. Czy *Wytyczne*, które weszły w życie z dniem 1 stycznia 2012 r., mają zastosowanie do umów o dofinansowanie projektu zawartych w 2011 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 2012 r. we wszystkich projektach realizowanych w ramach PO KL muszą być zgodne z *Wytycznymi* z dnia 15 grudnia 2011 r., bez względu na to kiedy została zawarta umowa o dofinansowanie. Nie dotyczy to wyłącznie takich kwestii wynikających z *Wytycznych*, które mają wpływ na konstrukcję budżetu, tj. rozliczania ryczałtowego w ramach kosztów bezpośrednich w postaci kwot ryczałtowych czy stawek jednostkowych oraz definiowania *cross-financingu*.

W związku z powyższym, konieczność stosowania nowej wersji *Wytycznych* będzie dotyczyła np. zawierania od 1.01.2012 r. nowych umów cywilnoprawnych z wykonawcami, kontrahentami, personelem projektu lub uczestnikami projektów, przy czym nie ma konieczności dostosowywania tego rodzaju umów, zawartych do dnia 31.12.2011 r., do warunków wynikających z nowych *Wytycznych*. Nowe *Wytyczne* mają zastosowanie także w odniesieniu do oszczędności powstałych po 1.01.2012 r. w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub z zastosowania zasady konkurencyjności.

7. Czy umowy z wykonawcami oraz personelem projektu zawarte przed 1 stycznia 2012 r. pozostają ważne i nie muszą być dostosowywane do wymogów *Wytycznych 2011*?

Tak, zawarte do dnia 31 grudnia 2011 r. umowy z wykonawcami oraz z personelem projektu realizowane po 31 grudnia 2011 r. są ważne i mogą być wykonywane w oparciu o zawarte w nich postanowienia. Ponadto, zawarte do dnia 31 grudnia 2011 r. umowy z personelem projektu realizowane po 31 grudnia 2011 r. nie wymagają aneksowania z uwagi na nowe regulacje dotyczące zatrudniania personelu. Natomiast nowe umowy zawierane z personelem projektu od dnia 1 stycznia 2012 r. muszą być zgodne ze wszystkimi uregulowaniami zawartymi w *Wytycznych 2011*.

8. Czy dodatek do wynagrodzenia w wysokości 45% wynagrodzenia podstawowego pracownika przyznany w 2011 r., ale należny w 2012 r. i w tym roku wypłacony może być uznany za kwalifikowalny?

Na mocy przepisów przejściowych do *Wytycznych*, nie ma konieczności dostosowywania umów z personelem projektu, zawartych do dnia 31.12.2011 r., do warunków wynikających z *Wytycznych* 2011. Wobec powyższego nie ma konieczności zmiany wysokości dodatku do wynagrodzenia przyznanego do końca 2011 r., zaś taki dodatek, wypłacany od dnia 1 stycznia 2012 r., jest kwalifikowalny w pełnej wysokości, o ile spełnia wszystkie przesłanki kwalifikowalności określone w podrozdz. 3.1 pkt 1 *Wytycznych*.

9. W Wytycznych 2011 wprowadzono ograniczenie zaangażowania osób w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO do 240 godzin miesięcznie. Co w przypadku, gdy osoba została zatrudniona w 2011 r. w kilku projektach NSRO i jej zaangażowanie przekracza limit 240 godzin miesięcznie?

Umowy z personelem projektu zawarte do końca 2011 r. pozostają ważne (o ile są zgodne z przepisami prawa krajowego i z *Wytycznymi* 2010) i nie wymagają aneksowania, jeśli chodzi o wymiar czasu pracy w nich określony.

10. Czy limit 240 godzin dotyczący zaangażowania osoby wykonującej zadania w więcej niż jednym projekcie NSRO ma zastosowanie do 1) umów zawartych przed dniem 1 stycznia 2012 r. trwających w latach 2012-2013 oraz 2) do umów o pracę zawartych na czas określony we wcześniejszych latach?

Jak wynika z przepisów przejściowych do *Wytycznych*, limit 240-godzin nie ma zastosowania do umów zawartych przed dniem 1.01.2012 r., niezależnie od okresu, na jaki zostały one zawarte.

Ad 1) Oznacza to, że limit ten nie obowiązuje w przypadku umów zawartych do końca 2011 r. nawet na okres wykraczający poza 31.12.2011 r. Zaznaczyć jednak należy, że w stosunku do kolejnej umowy zawartej po dniu 1.01.2012 r., przedmiotowy limit będzie już mieć zastosowanie. Przykładowo, jeśli osoba podpisała umowę o pracę i/lub cywilnoprawną (w tym przynajmniej jedną w ramach PO KL) w dniu 01.12.2011 r. na okres obejmujący lata 2012-2013 i z tej umowy (umów) wynika, że dana osoba jest zaangażowana w realizację zadań w wymiarze wyższym niż 240 godzin na miesiąc, to umowa (umowy) jest ważna, a wynagrodzenie wypłacane z tytułu jej (ich) wykonywania kwalifikowalne w pełnym zakresie.

Ad 2) Natomiast jeśli osoba zawarła umowę o pracę (dotyczącą projektu w ramach NSRO) w dniu 01.12.2011 r. na czas określony do dnia 01.12.2012 r. i na podstawie tej umowy jest zaangażowana w wykonywanie zadań w wymiarze 220 godzin na miesiąc, a następnie w dniu 01.03.2012 r. zawarła kolejną umowę (o pracę lub cywilnoprawną) w ramach PO KL, to przedmiotowy limit godzinowy ma zastosowanie w stosunku do umowy z dn. 01.03.2012 r. Zatem, jeśli z umowy z dn. 01.03.2012 r. wynika, że osoba jest zaangażowana w wymiarze 40 godzin na miesiąc, to wynagrodzenie wypłacane za 20 godzin pracy z tytułu wykonywania umowy z dn. 01.03.2012 r. jest niekwalifikowalne w ramach projektu PO KL.

2. 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, chyba że przepisy pragmatyk służbowych stanowią odrębnie;
- 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.

Zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy - przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy **określonego rodzaju** na rzecz pracodawcy i **pod jego kierownictwem** oraz **w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę**, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

Zatrudnienie w warunkach określonych wyżej jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy (art. 22 § 1¹). Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu ww. warunków wykonywania pracy (art. 22 § 1²).

Praca w rozumieniu Kodeksu pracy charakteryzuje się następującymi cechami:

1. jest wykonywana za wynagrodzeniem,
2. jest wykonywana osobiście przez pracownika,
3. jest powtarzalna, czyli nie jest czynnością jednorazową,
4. jest wykonywana w miejscu i czasie wskazanym przez pracodawcę, który dostarcza narzędzia, materiały i inne środki niezbędne do wykonywania obowiązków i zadań,
5. jest świadczona na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy.

Łączne spełnienie powyższych cech jest decydujące do zakwalifikowania czynności świadczenia pracy, jako pracy na podstawie stosunku pracy regulowanego przepisami Kodeksu pracy. Podkreślić w związku z tym należy, że nazwa umowy (np. umowa zlecenia) nie ma decydującego znaczenia dla oceny, czy jest to umowa cywilnoprawna, czy też umowa o pracę. Zawsze należy uznać, że kreuje ona stosunek pracy, jeśli praca jest wykonywana w warunkach określonych powyżej.

Pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę jest zobowiązany do wykonywania pracy określonego rodzaju.

Wobec powyższego dla oceny kwalifikowalności wydatków osoby stanowiącej personel projektu zatrudnionej na warunkach określonych w podrozdz. 4.5.2 pkt 2 *Wytycznych* znaczenie ma ustalenie w szczególności:

1. jaki **rodzaj pracy** jest wykonywany w ramach umowy o pracę i w ramach umowy cywilnoprawnej, przy czym należy wziąć pod uwagę w szczególności cel istnienia danego stanowiska pracy oraz rodzaj usług świadczonych przez beneficjenta oraz
2. czy w ramach umowy cywilnoprawnej występuje **element podporządkowania** osoby stanowiącej personel projektu wobec beneficjenta.

¹ Art. 22 § 1 Kodeksu pracy „zatrudnienie w warunkach określonych w art. 22 § 1 jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.

Określenie **rodzaju pracy** jest niezbędnym elementem umowy o pracę. Rodzaj pracy musi być określony w akcie będącym podstawą stosunku pracy. Rodzaj pracy oznacza zespół (typ) czynności, składających się na umówioną pracę, które będą należały do obowiązków pracownika. Rodzaj pracy, jako składnik przedmiotowo istotny, powinien być wskazany w sposób niebudzący wątpliwości poprzez wymienienie konkretnych czynności, do wykonywania których pracownik jest zobowiązany, bądź poprzez określenie pracy wchodzącej w zakres danego zawodu lub funkcji. Nie jest wystarczające wskazanie jako rodzaju pracy ogólnie jakiegoś zawodu. Jednocześnie w akcie będącym podstawą powstania stosunku pracy można określić więcej niż jeden rodzaj pracy. W razie wykonywania na rzecz tego samego pracodawcy kilku rodzajów pracy podporządkowanej należy domniemywać, że strony łączy jeden stosunek pracy (tak: Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 14 lutego 2002 r., I PKN 876/00 (OSNP 2004, nr 4, poz. 60)).

Gdy rodzaj pracy nie jest określony w pisemnej lub ustnej umowie o pracę, to o zgodnym zamiarze stron można wnioskować z całokształtu okoliczności, na przykład na podstawie kwalifikacji pracownika, rodzaju produkcji prowadzonej przez pracodawcę lub, w razie podjęcia pracy przez pracownika, w oparciu o rodzaj wykonywanych przez niego czynności.

Jak wynika z utrwalonego stanowiska judykatury, z tym samym pracodawcą, w zakresie wykonywania pracy tego samego rodzaju, pracownik może pozostawać tylko w jednym stosunku pracy. W związku z tym, umowa zlecenia zawarta przez beneficjenta z osobą, zatrudnioną u tego beneficjenta w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie stosunku pracy, przewidująca wykonywanie przez tę osobę po godzinach pracy, za ustalonym w niej wynagrodzeniem, pracy tego samego rodzaju, co określony w umowie o pracę, stanowi umowę uzupełniającą umowę o pracę.

W przypadku zaistnienia szczególnych potrzeb pracodawcy, ma on prawo zlecenia pracownikowi dodatkowej pracy, poza ustalonym w umowie czasem pracy, jeśli jest ona zgodna z kompetencjami pracownika. W takiej sytuacji pracownik jest zobowiązany do wykonania takiej zleczonej dodatkowej pracy, nawet gdy wykracza to poza zakres prac bądź wymiar jego czasu pracy, określonych w umowie o pracę, z zachowaniem prawa do dodatkowego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

Podkreślić należy, iż o tym, czy w konkretnej sytuacji strony łączy stosunek pracy, czy też praca świadczona jest na innej podstawie prawnej (np. na podstawie umowy cywilnoprawnej) decyduje to, w jaki sposób praca jest faktycznie wykonywana. Jeżeli czynności związane ze świadczeniem pracy charakteryzują się cechami umowy o pracę, zawsze mamy do czynienia z umową o pracę, nawet gdyby formalnie nosiła ona inne nazewnictwo. Zawieranie umowy cywilnoprawnej obok umowy o pracę, nawet przy założeniu, że praca na podstawie umowy o pracę jest świadczona w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku, a praca na podstawie umowy cywilnoprawnej w dni wolne od pracy, w soboty i niedziele, jest uznawane za obejście przepisów prawa pracy i skutkuje uznaniem, że zawarta w tych okolicznościach umowa cywilnoprawna w istocie stanowi uzupełnienie umowy o pracę w zakresie obowiązku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych.

Zawieranie z własnym pracownikiem drugiej umowy związanej z wykonywaniem pracy za wynagrodzeniem judykatura i orzecznictwo dopuszcza tylko wyjątkowo, gdy chodzi o rodzaj pracy wyraźnie inny, niż uzgodniony w podstawowym czasie pracy, i to tylko w sytuacji, gdy charakter pracy świadczonej na podstawie umowy cywilnoprawnej nie spełnia cech charakterystycznych dla umowy o pracę.

Jeżeli zakres czynności określonych w umowie cywilnoprawnej jest taki sam lub choćby rodzajowo podobny, jak zakres czynności wynikających z umowy o pracę, umowa cywilnoprawna stanowi w istocie uzupełnienie umowy o pracę.

W przypadku uznania umowy dodatkowo zawartej z pracownikiem za kontynuację i uzupełnienie umowy o pracę w zakresie obowiązku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia w wysokości takiej, jakby wykonywał pracę w godzinach nadliczbowych. Jeśli w umowie cywilnoprawnej wynagrodzenie zostanie ustalone w kwocie takiej samej, jaka byłaby należna pracownikowi z tytułu wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych – postanowienia umowy cywilnoprawnej pozostają ważne. Jeżeli jednak w umowie cywilnoprawnej wynagrodzenie byłoby ustalone na niższym poziomie – postanowienie umowy cywilnoprawnej określające wysokość wynagrodzenia jest

nieważne i zamiast niego znajduje zastosowanie art. 151¹ § 1² Kodeksu pracy, wypłacanego oprócz normalnego wynagrodzenia.

Odnosząc powyższe do analizowanego zapisu *Wytycznych*, zasadne jest przyjęcie stanowiska, iż umowa cywilnoprawna zawarta na potrzeby realizacji projektu z pracownikiem beneficjenta zatrudnionym na podstawie umowy o pracę poza projektem - aby być kwalifikowaną w ramach projektu - nie może stanowić uzupełniającej umowy o pracę. Oznacza to, iż aby prawnie dopuszczalne i skuteczne było zawarcie z pracownikiem dodatkowej umowy cywilnoprawnej na potrzeby projektu, niezbędne jest wykazanie, iż rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika w ramach umowy o pracę jest całkowicie różny od czynności powierzonych mu na podstawie umowy cywilnoprawnej, i jednocześnie wykonywanie pracy w oparciu o umowę cywilnoprawną nie nosi cech umowy o pracę, a dodatkowo zatrudnienie we wspomnianych formach prawnych musi spełniać przesłanki określone w ww. zapisie *Wytycznych*.

Przykłady:

1. Kwalifikowalność wynagrodzenia osoby będącej doradcą zawodowym, zatrudnionym na podstawie stosunku pracy w PUP, z tytułu zaangażowania tej osoby jako doradcy zawodowego w projekcie realizowanym przez ten PUP na podstawie umowy zlecenia wykonywanej w weekendy.

Z uwagi na fakt, że zakres czynności, jakie miałyby być wykonywane przez osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy i na podstawie umowy zlecenia, byłby bardzo zbliżony, jeśli nawet nie identyczny, zawarcie z pracownikiem dodatkowej umowy zlecenia wykonywania czynności doradcy zawodowego w powyższych okolicznościach, powinno być zakwalifikowane jako uzupełnienie umowy o pracę w zakresie obowiązku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych. Zawarcie z pracownikiem dodatkowej umowy zlecenia byłoby dopuszczalne jedynie w przypadku, gdyby charakter czynności wykonywanych na podstawie umowy o pracę i dodatkowej umowy zlecenia był całkowicie odmienny, o innym charakterze obowiązków zadań i kompetencji. Nigdy natomiast praca powierzona na podstawie dodatkowej umowy zlecenia nie może być zbieżna w zakresie realizowanych zadań i charakteru czynności z pracami wykonywanymi w ramach umowy o pracę. W związku z zakwalifikowaniem przedmiotowej umowy zlecenia jako uzupełnienia umowy o pracę w zakresie obowiązku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, o których mowa wyżej.

2. Szkoła wyższa jako beneficjent zamierza zlecić na podstawie umowy cywilno-prawnej pracownikowi naukowemu zatrudnionemu na jednym z wydziałów opracowanie w ramach projektu ekspertyzy pt. „Rynek usług szkoleniowych dla przedsiębiorstw w Polsce. Stan obecny, perspektywy, rekomendacje”. Czy wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy cywilnoprawnej jest w takiej sytuacji kwalifikowalne?

Tak, pod warunkiem, że:

- opracowanie ekspertyzy jest pracą rodzajowo różną w odniesieniu do pracy wykonywanej w ramach stosunku pracy, w szczególności jeżeli zakres zlecenia (ekspertyzy) w ramach projektu jest odmienny od tego, co jest objęte umową o pracę,

oraz

² **Art. 151¹.** § 1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

1) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

a) w nocy,

b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

2) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.

- podczas wykonywania zadań w ramach projektu nie zachodzi podporządkowanie pracownicze pomiędzy pracownikiem, a beneficjentem.

3. Beneficjent zatrudnia na podstawie stosunku pracy poza projektem nauczyciela języka polskiego i jednocześnie zamierza zatrudnić tę osobę w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej jako nauczyciela języka angielskiego (nauczyciel ma kwalifikacje do nauczania j. angielskiego). Czy wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy cywilnoprawnej jest w takiej sytuacji kwalifikowalne?

Tak, o ile nie zachodzi w tym przypadku podporządkowanie pracownicze.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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

„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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

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

Tak, z zastrzeżeniem, że dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie jeżeli wynika z właściwych przepisów prawa pracy (w rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 Kodeksu pracy tj. z Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach pracy, regulaminach i statutach) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu. Dodatkowe wynagrodzenie roczne jest zatem kwalifikowalne 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., o ile nie ustał stosunek pracy przed końcem roku. W takim przypadku nie jest możliwe kwalifikowanie dodatkowego wynagrodzenia z uwagi na brak możliwości spełnienia drugiego warunku.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

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. Jednocześnie, ostateczna decyzja w zakresie kwalifikowania takiego wydatku należy do instytucji będącej stroną podpisaną z beneficjentem umowy, po rozpatrzeniu wszelkich okoliczności danej sprawy oraz zbadaniu niezbędności jego poniesienia, w szczególności - zweryfikowaniu, czy nie ma możliwości rozwiązania problemu absencji pracownika innymi, oszczędniejszymi metodami (np. zastępując pracownika innymi członkami zespołu projektowego).

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

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 od 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;
- udostępnić 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	

Angażując nowy personel do projektu od 1 stycznia 2012 r. należy także pamiętać o obowiązku zweryfikowania, czy zaangażowanie osoby realizującej zadania w więcej niż jednym projekcie NSRO nie przekracza 240 godzin miesięcznie.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

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 tę 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,

że 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. Zgodnie z *Wytycznymi 2011* obowiązek ten nie dotyczy przypadku, w którym osoba wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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 6) *Wytycznych* 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 Wytycznych*.

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 jednocześnie stanowi personel tego projektu, tj. jest samozatrudniona w ramach własnego projektu. Taka osoba, zgodnie z podrozdz. 2.3 pkt 6) *Wytycznych*, stanowi personel projektu, a wynagrodzenie takiej osoby jest kwalifikowalne na mocy przepisu 4.5.3 pkt 1) *Wytycznych*. 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) *Wytycznych*. Jednocześnie w takim przypadku nie ma zastosowania zasada konkurencyjności, gdyż nie jest to zlecenie zamówienia.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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).

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

10. Czy dla pracowników, którzy w ramach projektu otrzymują wyłącznie dodatki 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 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

11. Jak należy wyliczyć 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

12. Zgodnie z *Wytycznymi* 2010 i 2011 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

13. Kiedy może wystąpić podwójne finansowanie w przypadku zatrudniania personelu?

Zgodnie z *Wytycznymi* (2009, 2010 i 2011), 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 *Wytycznych* 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 z uwzględnieniem pragmatyk służbowych;
- 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 za wyjątkiem umowy o dzieło (dotyczy to tylko i wyłącznie umów cywilnoprawnych zawartych od 1 stycznia 2011 r.).

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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

14. Zgodnie z *Wytycznymi*, personelem projektu nie mogą być osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL na podstawie stosunku pracy, 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 świadczy stosunku pracy, w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, przy czym jako *instytucję uczestniczącą w realizacji PO KL* należy rozumieć w tym przypadku Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, 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. urządzenie marszałkowskim, wojewódzkim urządzenie pracy), w którym ta komórka organizacyjna funkcjonuje. Jeżeli beneficjent stwierdzi, że osoba ta, na podstawie stosunku pracy, 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 13 (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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

*

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 NSRO, z której wynikać powinno, jakie zadania w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia. W związku z powyższym, do ewidencji nie wpisuje się informacji o ewentualnych nieobecnościach danej osoby związanych ze zwolnieniami lekarskimi, czy też urlopem wypoczynkowym. Natomiast szczegółowe wskazywanie poszczególnych czynności w ramach danej umowy nie jest obligatoryjne.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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

Zgodnie z *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. *Wytyczne 2010 i 2011* precyzują również, że 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

17. 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 2010 i 2011*, 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 będący przedmiotem oceny.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

18. 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

19. 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 NSRO finansowane z różnych źródeł. Niemniej jednak jednocześnie nie ma żadnych przeszkód, aby oznakować taką ewidencję logotypem unijnym i/lub logotypem PO KL.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

20. 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 w ramach NSRO,
- 2) do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem Beneficjenta zatrudnionym na podstawie stosunku pracy,
- 3) na podstawie umów cywilnoprawnych w realizację 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

21. 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 takie jest zalecenie płynące z *Wytycznych*, aby w przypadku zatrudniania personelu w ramach stosunku pracy wszystkie jego zadania były uwzględnione w ramach umowy o pracę.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

22. Czy dodatkowe wynagrodzenie, tzw. „trzynastka” może być wypłacane w ostatnich dniach roku kalendarzowego?

Wypłata trzynastki dokonywana jest na podstawie i w zakresie ustawy z dnia 12.12.1997 r. o *dotatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej* (Dz. U. z 1997 r., Nr 160, poz. 1080, ze zm.). W opinii Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, ewentualna wypłata trzynastki w ostatnich dniach roku kalendarzowego, za który przysługuje, może nasuwać wątpliwości, ponieważ

wskazane w ww. ustawie warunki i okoliczności stanowiące podstawę ustalenia prawa pracownika do wynagrodzenia rocznego z reguły znane są pracodawcy po zakończeniu tego roku kalendarzowego. Z tych względów zdaniem IZ PO KL wypłata trzynastki w ostatnich dniach roku kalendarzowego, za który przysługuje, jako niezgodna z przepisami krajowymi nie powinna być kwalifikowana, chyba że w ciągu roku ustał stosunek pracy z pracownikiem.

W sytuacji, kiedy termin zakończenia projektu pokrywa się z końcem roku kalendarzowego, wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego jest możliwa na początku następnego roku kalendarzowego, przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Rozwiązanie to wynika z przyjętej w *Wytocznych* reguły, iż „możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność” (Podrozdział 3.2 pkt 8).

Wytoczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

23. Jak należy rozumieć pojęcie personel projektu zawarte w *Wytocznych*?

Definicja personelu projektu została określona w *Wytocznych*. Zgodnie z *Wytocznymi* personelem projektu są osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, osoby samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) oraz osoby wykonujące świadczenia w formie wolontariatu. Zapisy *Wytocznych* nie wskazują zatem jednoznacznie na fakt, iż osoby prowadzące działalność gospodarczą (z wyłączeniem osób samozatrudnionych, o których mowa w sekcji 4.5.3 *Wytocznych*) stanowią lub też nie personel projektu.

O ile przy zatrudnianiu osób fizycznych na podstawie stosunku pracy czy umowy zlecenia bądź o dzieło problem interpretacyjny nie występuje, o tyle pojawił się w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą. Niemniej jednak każda z form zaangażowania personelu do projektu daje możliwość kształtowania jej tak, aby pozwolić zamawiającemu (w tym przypadku: beneficjentowi) na wyegzekwowanie realizacji umowy przez konkretną, wskazaną w umowie osobę. Tym samym, jeżeli umowa zawierana jest z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą jako personelem projektu, możliwe jest nałożenie obowiązku osobistej realizacji umowy na osobę prowadzącą przedmiotową działalność gospodarczą. Wówczas należy w sposób wyraźny i jednoznaczny nałożyć w zapisach umowy obowiązek realizacji umowy przez konkretną osobę.

Jednocześnie w celu wyeliminowania wszelkich wątpliwości co do osobistej realizacji wykonywanej przez personel projektu umowy należałoby w sposób jednoznaczny i precyzyjny wyłączyć zarówno możliwość podzlecenia usług nią objętych osobom trzecim, jak i wskazać konkretną osobę, która miałaby realizować umowę. Należy także podkreślić, iż postanowienia umowy wskazujące osobę, która osobiście miałaby wykonywać zadania po stronie wykonawcy są całkowicie dopuszczalne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego.

Tym samym personel projektu stanowią osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą bez względu na to, czy zatrudniają one pracowników czy nie, pod warunkiem osobistego wykonywania zadań przez te osoby.

Wytoczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V*	V

* Z uwagi na zmianę w ciągu roku 2011 interpretacji dotyczącej osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, patrz pytanie kolejne.

24. Jak należy stosować interpretację personelu projektu przekazaną pismem z dnia 17 czerwca 2011 r. w sytuacji kiedy w projekcie została już zastosowana interpretacja przekazana przez IZ PO KL w dniu 1 marca 2011 r.?

Zmieniona interpretacja dotycząca personelu projektu, przekazana pismem z dnia 17 czerwca 2011 r. (znak: DZF-IV-82252-351-MU/11) ma wpływ na sposób angażowania do projektu osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w szczególności w zakresie stosowania przepisów sekcji 3.1.3.1 – *Zasada konkurencyjności* oraz podrozdziału 4.5 – *Koszty związane z zatrudnianiem personelu Wytycznych*. W wyniku interpretacji IZ PO KL przekazanej 1 marca 2011 r. (znak: DZF-IV-82252-118-MU/11 NK: 28930/11), osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą nie stanowiły personelu projektu i tym samym nie miały przy ich zatrudnieniu zastosowania wyłączenia przewidziane w zasadzie konkurencyjności. Jednocześnie, osoby te, jako nie stanowiące personelu projektu, nie były zobligowane do prowadzenia ewidencji godzin i zadań, o której mowa w podrozdziale 4.5 *Wytycznych*.

Wobec powyższego, o ile beneficjent zastosował się do interpretacji IZ PO KL z dnia 1 marca 2011 r. należy przyjąć, iż rozliczenie kosztów wynagrodzeń ww. osób zaangażowanych do projektu zgodnie z tą interpretacją, powinno nastąpić w myśl zasad z niej wynikających, tj. jako zakup usług.

Mając na uwadze konieczność zapewnienia okresu przejściowego dla interpretacji przekazanej w dniu 17 czerwca 2011 r., IZ PO KL dopuściła możliwość zaangażowania do projektu osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na zasadach wynikających z interpretacji z dnia 1 marca 2011 r. do **dnia 30 czerwca 2011 r.** Nie wyłącza to jednak możliwości stosowania się przez beneficjentów do nowej interpretacji od dnia 17 czerwca 2011 r.

25. W jakiej sytuacji wynagrodzenie personelu wypłacane w ramach projektu systemowego OPS i PCPR nie może być uznane za kwalifikowalne?

Zgodnie z rozdziałem 6.2 pkt 8 oraz rozdziałem 6.3 *Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 1 stycznia 2012 r., finansowanie zatrudnienia nowego pracownika, jak też finansowanie dodatkowego wynagrodzenia dotychczas zatrudnionego pracownika, realizującego bezpośrednio zadania w zakresie aktywnej integracji odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych 2011*. Dotyczy to również pozostałego personelu projektów systemowych.

Jak wynika z podrozdziału 4.5 *Wytycznych*, przyznanie wynagrodzenia osobie będącej personelem projektu jest możliwe w szczególności w następujących formach:

1. umowa o pracę w wymiarze całego lub części etatu,
2. umowa cywilnoprawna,
3. dodatek do podstawowego wynagrodzenia, przy czym wysokość dodatku wynika przede wszystkim z przepisów prawa krajowego, np. z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) i aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy; jednocześnie podkreślić należy, że dodatek:
 - powinien dotyczyć zadań dodatkowych, np. związanych z realizacją projektu PO KL, wykraczających poza zadania przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, które powinny być wyraźnie (tj. na piśmie) powierzone przez pracodawcę; wymiar dodatkowych zadań powinien być ukształtowany w taki sposób, aby zapewnić danej osobie możliwość realizacji jej podstawowych zadań;
 - za kilka zadań dodatkowych, wykonywanych w tym samym czasie przez daną osobę wypłacany jest jeden dodatek.

Wydatki poniesione na podstawie jednej z ww. form przyznawania wynagrodzenia są kwalifikowalne, o ile spełniają wszystkie przesłanki i warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*, w szczególności w podrozdz. 3.1 oraz 4.5 *Wytycznych* oraz są zgodne z obowiązującym prawem (ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy* i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych*).

W odniesieniu do nagród i premii podkreślić należy, że mogą one być kwalifikowalne wyłącznie, gdy są powiązane z umową o pracę w ramach projektu, a ich wysokość odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta i jest proporcjonalna do zaangażowania w realizację projektu, co oznacza, że jeśli np. pracownik jest zaangażowany do realizacji projektu PO KL na umowę o pracę w wymiarze 1/3 etatu, to kwalifikowalna w ramach projektu może być 1/3 nagrody/premii. **Z powyższego wynika, że nie może**

być uznane za kwalifikowalne wynagrodzenie personelu wypłacane w ramach projektu systemowego OPS i PCPR wyłącznie w postaci nagród bez wskazania zadań dotyczących projektu w umowie o pracę osoby będącej personelem projektu.

Powyższe ma zastosowanie do umów o pracę/cywilnoprawnych zawieranych od dnia 1.01.2012 r. oraz do dodatków i nagród lub premii przyznawanych po tym dniu.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

26. Czy dopuszczalne jest kwalifikowanie nagrody jako podstawy wynagrodzenia personelu projektu osób, które są zatrudnione na umowę o pracę poza projektem?

Nie. W *Wytycznych* 2011 zostało wyraźnie doprecyzowane, iż wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być nagrody, o ile są one przyznane w związku z zaangażowaniem do realizacji zadań związanych z PO KL na podstawie stosunku pracy. Nagroda / premia nie może być więc samoistną podstawą do wynagradzania personelu projektu.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

27. Czy dopuszczalne jest zawieranie umów cywilnoprawnych na potrzeby prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych realizowanych w ramach projektu PO KL oraz czy wydatki poniesione na wynagrodzenie z tytułu wykonywania takich umów mogą zostać uznane za kwalifikowalne?

Zgodnie z zapisami podrozdziału 4.5.2 pkt 2 *Wytycznych* wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta zatrudnionym na podstawie stosunku pracy, jest kwalifikowalne wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy charakter zadań wyklucza możliwość ich realizacji w ramach stosunku pracy, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) jest to zgodne z przepisami krajowymi, tj. praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej jest rodzajowo różna od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy, chyba że przepisy pragmatyk służbowych stanowią odrębnie;
- b) zakres zadań w ramach umowy cywilnoprawnej jest precyzyjnie określony;
- c) zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;
- d) osoba ta prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej.

Jednocześnie zgodnie z art. 22 § 1² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy* (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.; dalej: kp) nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy określonych w art. 22 § 1 kp.

Stosunek pracy nauczycieli akademickich jest uregulowany w przepisach szczególnych zawartych w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.; dalej: upsw). Zgodnie z art. 130 ust. 2 upsw zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych określa senat uczelni. Jednocześnie, jak wynika z art. 111 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 pkt 1 w związku z art. 2 ust. 1 pkt 20 upsw, nauczyciele akademicy są zobowiązani kształcić i wychowywać studentów, do których nie zalicza się słuchaczy studiów podyplomowych. Z uwagi na autonomię uczelni wyższych rodzaj pracy wykonywanej przez danego pracownika akademickiego jest każdorazowo indywidualnie określany w umowie o pracę.

Wobec powyższego, w opinii IZ PO KL, **prowadzenie zajęć dydaktycznych, w ramach studiów podyplomowych organizowanych przez beneficjenta, przez nauczycieli akademickich zatrudnionych u tego beneficjenta na podstawie stosunku pracy, może być uznane za pracę rodzajowo różną.** Oznacza to, że dopuszczalne jest, co do zasady, zawieranie umów cywilnoprawnych na potrzeby prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych realizowanych w ramach projektu PO KL, a wydatki poniesione na wynagrodzenie z tytułu wykonywania takich umów mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają wszystkie warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*. Jednocześnie podkreślenia wymaga, iż **treść danej umowy cywilnoprawnej w kontekście jej kwalifikowalności w ramach projektu PO KL należy oceniać indywidualnie, mając na uwadze uregulowania wynikające z kp, upsw oraz uchwał senatu danego beneficjenta.**

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

28. Jak należy rozumieć pojęcie „umowa o pracę” zawarte w podrozdz. 4.5 pkt 2 *Wytycznych*? Czy możliwe jest zawarcie kilku umów o pracę z tym samym pracodawcą, jeśli jest to zgodne z kodeksem pracy?

Zgodnie z *Wytycznymi* umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu powinna obejmować wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Jednocześnie zakres wszystkich zadań, jakie dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu powinien być udokumentowany postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy. Oznacza to, że zadania i obowiązki przypisane danej osobie będącej personelem w przynajmniej jednym projekcie realizowanym przez danego beneficjenta powinny być objęte jednym stosunkiem pracy, tj. jedną umową o pracę.

Wobec powyższego zawarcie np. kolejnej umowy o pracę w wymiarze ¾ etatu z pracownikiem zatrudnionym już u danego beneficjenta na podstawie umowy o pracę w wymiarze ½ etatu powinno nastąpić poprzez dokonanie zmiany zakresu obowiązków lub zmianę dotychczasowego wymiaru czasu pracy pracownika w ramach istniejącej już umowy o pracę.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

29. Czy wynagrodzenia pracowników uczelni z tytułu wykonywania zadań w ramach projektów PO KL określone w regulaminach przyjmowanych przez senat uczelni wyższej zgodnie z obowiązującym prawem są kwalifikowalne w wysokości określonej w regulaminie?

Tak, ale tylko i wyłącznie wtedy, gdy stosowane stawki są zgodne ze stawkami rynkowymi.

Zgodnie z art. 151 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.; dalej: upsw), senat uczelni może przeznaczyć dodatkowe środki na zwiększenie wynagrodzeń, jeżeli uczelnia posiada na ten cel środki pochodzące z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 upsw. Z ww. przepisu wynika, że senat uczelni ma samodzielność w określeniu zarówno wysokości dodatkowych środków przeznaczonych na zwiększenie wynagrodzenia, jak i form przyznawania tych środków (np. zwiększenie podstawowego wynagrodzenia w wyniku zmiany umowy o pracę/aktu mianowania w drodze aneksu, umowa cywilnoprawna, dodatek do wynagrodzenia).

Niemniej jednak, zgodnie z *Wytycznymi* wszystkie wydatki w ramach PO KL, w tym wydatki na wynagrodzenie pracowników uczelni z tytułu wykonywania zadań w ramach projektów, muszą spełniać podstawowe zasady kwalifikowalności określone w podrozdz. 3.1 *Wytycznych*, takie jak m.in. racjonalność i efektywność, tj. zgodność ze stawkami rynkowymi oraz spełnienie wymogów efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład / rezultat). Do wydatków tych zastosowanie mają także zapisy podrozdz. 4.5 *Wytycznych*, w tym zapis podrozdz. 4.5 pkt 8 *Wytycznych*, zgodnie z którym „wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta”, przy czym stawki stosowane

u beneficjenta stanowią realne stawki wypłacane u beneficjenta standardowo na danym stanowisku poza projektami finansowanymi ze środków funduszy strukturalnych.

W związku z powyższym, sam fakt, że stawki dla projektów finansowanych w projektach PO KL ustalone zostały w regulaminach uczelni przyjmowanych przez senat uczelni na podstawie art. 151 ust. 8 upsw, nie stanowi wystarczającej przesłanki dla ich automatycznego stosowania w ramach PO KL. W opinii IZ PO KL stawki, jakie są wskazywane w regulaminach przyjmowanych przez senat uczelni, ustalających wysokość wynagrodzenia z tytułu wykonywania zadań w ramach projektów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych, w tym ze środków EFS, mogą budzić zastrzeżenia co do ich racjonalności w kontekście zapisów *Wytycznych*, o ile odbiegają od stawek poza projektem. Należy zaznaczyć, że IZ PO KL nie neguje prawa senatu uczelni do niezawisłego ustalania wysokości wynagrodzeń pracowników uczelni. Niemniej jednak, w przypadku gdy wynagrodzenia te finansowane są w ramach PO KL, konieczne jest zastosowanie się przez beneficjentów do zasad wynikających z *Wytycznych*. Oznacza to, że nawet jeśli warunki wynagradzania personelu projektu wynikają z uchwały senatu uczelni, to w ramach projektu PO KL nie mają automatycznego zastosowania.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

30. Jak należy traktować „wynagrodzenia uzupełniające” lub „zwiększone wynagrodzenia”, o których mowa w regulaminach uczelni wyższych, w kontekście wymogów dotyczących kwalifikowania personelu projektu PO KL?

Jeżeli zwiększenie wynagrodzenia, rozumiane również jako przyznanie „wynagrodzenia uzupełniającego”, następuje poprzez aneksowanie umowy o pracę/aktu mianowania, do zwiększonego wynagrodzenia nie stosuje się zasad dotyczących dodatków (zgodnie z podrozdz. 4.5.1 pkt 7 *Wytycznych*). Niemniej jednak, jeśli pracownik uczelni zaangażowany jest do pracy w ramach więcej niż jednego projektu – w tym projektu PO KL – to zgodnie z podrozdz. 4.5 pkt 7 *Wytycznych* ma on obowiązek prowadzenia ewidencji godzin i zadań w celu wykazania, że łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO nie przekracza 240 godzin miesięcznie.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

31. W jakim przypadku możliwe jest kwalifikowanie dodatku do wynagrodzenia w wysokości przekraczającej 40% wynagrodzenia?

Zgodnie z podrozdz. 4.5.1 pkt 7 *Wytycznych* 2011, dodatki (...) są kwalifikowane do wysokości 40% wynagrodzenia z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego. Zgodnie z art. 87 *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, źródłami powszechnie obowiązującego prawa są Konstytucja, ustawy, ratyfikowane umowy międzynarodowe, rozporządzenia oraz akty prawa miejscowego. W związku z powyższym, wyłącznie w przypadku gdy jeden z ww. rodzajów aktów prawa wskazuje na możliwość przyznania dodatku w wysokości wyższej niż 40%, możliwe jest jego kwalifikowanie w ramach PO KL. Nie są to natomiast wewnętrzne regulaminy pracy przyjmowane przez instytucje pełniące rolę beneficjentów ani np. regulaminy wynagradzania przyjmowane przez uczelnie wyższe.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

32. Jak należy wyliczać dodatki w wysokości do 40% wynagrodzenia?

Zgodnie z przypisem 37 do *Wytycznych* 2011 „wynagrodzenie, które stanowi podstawę do naliczenia dodatku, obejmuje wszystkie składniki które mogą stanowić podstawę do wyliczenia wysokości dodatku zgodnie z obowiązującymi przepisami”. Zatem dodatek zadaniowy/specjalny przyznany z tytułu

wykonywania zadań w projekcie PO KL i finansowany ze środków PO KL nie może być większy niż 40% wynagrodzenia, zaś w zakresie, jak rozumieć wynagrodzenie, *Wytyczne 2011* odsyłają do obowiązujących przepisów. IZ PO KL nie jest władna do interpretowania przepisów z tego zakresu, jest to kwestia stricte z zakresu naliczania płac (przyznania dodatku zadaniowego/specjalnego), zaś realizacja projektu PO KL ma w tym zakresie drugorzędne znaczenie.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

3. 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, wydawaniem opinii prawnych, etc.), 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 konieczność zapewnienia zgodności z prawem zamówień publicznych).

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

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

4. KOSZTY BEZPOŚREDNIE ROZLICZANIE RYCZAŁTEM

1. Którzy beneficjenci zobowiązani są do stosowania kwot ryczałtowych?

Zgodnie z ogólnym kryterium horyzontalnym przyjętym przez Komitet Monitorujący PO KL z dnia 6 grudnia 2011 r., w przypadku, gdy w ramach PO KL realizowany jest projekt, którego całkowita wartość (tj. z uwzględnieniem wkładu własnego) nie przekracza 100 tys. zł, rozliczenie kosztów bezpośrednich projektu może nastąpić wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe. Powyższy obowiązek nie ma zastosowania do projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

Tak więc:

- każdy projekt o wartości nieprzekraczającej 100 tys. zł realizowany przez beneficjenta niebędącego jednostką sektora finansów publicznych **musi być** rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe;
- każdy projekt o wartości nieprzekraczającej 100 tys. zł realizowany przez beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych **może (ale nie musi) być** rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe. Beneficjent decyduje o tym we wniosku o dofinansowanie projektu.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

2. Którzy beneficjenci zobowiązani są do stosowania stawek jednostkowych?

W projektach, w których realizowane są szkolenia językowe i/lub szkolenia komputerowe - w zakresie wynikającym z treści załączników nr 2 i 3 do *Wytycznych*, które szczegółowo określają przedmiotowe stawki - rozliczenie kosztów ww. szkoleń następuje wyłącznie w oparciu o stawki jednostkowe w rozumieniu ww. zapisów.

Stawki jednostkowe mają zastosowanie do szkoleń językowych z języka angielskiego, francuskiego i niemieckiego w ramach projektów PO KL realizowanych na terenie poszczególnych województw. Stawki dotyczą:

- 60 godzin lekcyjnych szkolenia,
- 1 osoby przy liczebności grupy nie przekraczającej 12 osób,
- usługi szkoleniowej o następującym zakresie kosztów: wykładowca, sala.

Dla przykładu stawka za szkolenie z języka angielskiego z ww. zakresem usługi w województwie dolnośląskim dla osoby pełnosprawnej wynosi 499,00 zł.

Stawki jednostkowe mają zastosowanie również do szkoleń komputerowych prowadzących do uzyskania kompetencji w zakresie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych – European Computer Driving Licence (ECDL) poziom Start oraz Core realizowanych w ramach projektów PO KL na terenie całego kraju. Szkolenia pokrywają następujące obszary zastosowań mikrokomputerów i technologii informatycznych:

- podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych;
- użytkowanie komputerów;
- przetwarzanie tekstów;
- arkusze kalkulacyjne;
- bazy danych;
- grafika menedżerska i prezentacyjna;
- przeglądanie stron internetowych i komunikacja.

Szkolenia prowadzące do uzyskania kompetencji w zakresie ECDL Start obejmują dowolne 4 z 7 ww. obszarów, natomiast szkolenia prowadzące do uzyskania kompetencji w zakresie ECDL Core obejmują wszystkie powyższe obszary. Stawka jednostkowa dotyczy usługi szkoleniowej dla 1 osoby o następującym zakresie kosztów: wykładowca, sala z wyposażeniem, materiały dydaktyczne (w tym podręcznik). Dla przykładu stawka za szkolenie komputerowe prowadzące do uzyskania kompetencji w zakresie ECDL Start z ww. zakresem usługi dla osoby pełnosprawnej wynosi 1 270,00 zł.

Ww. stawki mają w szczególności zastosowanie w przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.6.2 *Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych – projekty konkursowe*, których przedmiotem jest realizacja szkoleń i kursów skierowanych do osób dorosłych w obszarach umiejętności ICT (szkolenia komputerowe) oraz znajomości języków obcych. Powyższe wynika z faktu, iż w *Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL 2007-2013* wskazano zakres wsparcia w Działaniu 9.6.2 zgodny z zestandaryzowanymi usługami określonymi w *Wytycznych*.

Jednocześnie, w przypadku, kiedy zakres realizacji szkoleń językowych i/lub komputerowych odbiega od zakresu określonego w *Wytycznych* (np. beneficjent chce przeprowadzić szkolenie z języka hiszpańskiego), przedmiotowych stawek nie stosuje się.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

3. Czy szkolenia językowe z języka hiszpańskiego mogą być rozliczane za pomocą stawek jednostkowych?

Nie, nie ma możliwości stosowania stawek jednostkowych dla usług innych niż określone w *Wytycznych*.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

4. Jakie są sankcje za niezastosowanie się do obowiązku realizacji projektu na podstawie uproszonych form rozliczania kosztów bezpośrednich, tj. kwot ryczałtowych lub stawek jednostkowych?

Zgodnie z typologią kryteriów - ustaloną w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* i obowiązującą w ramach Programu, weryfikacja kryterium horyzontalnego odbywa się na etapie oceny merytorycznej w trybie "0-1". Niespełnienie przedmiotowego kryterium skutkuje zatem odrzuceniem wniosku - w przypadku projektów wyłanianych w trybie konkursowym, lub skierowaniem wniosku do poprawy - w przypadku projektów wyłanianych do dofinansowania w trybie systemowym.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

5. Jak powinny być rozliczane projekty beneficjentów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych o wartości poniżej 100 tys zł, które dotyczą usług zestandaryzowanych?

Takie projekty powinny być rozliczane kwotami ryczałtowymi z uwzględnieniem wartości usług zestandaryzowanych. Niemniej jednak, w przypadku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie uwzględniającego stawki jednostkowe, a nie kwoty ryczałtowe (zgodnie z powyższym), projekt ten nie podlega odrzuceniu na etapie oceny merytorycznej w związku z kryterium horyzontalnym, ale jest odpowiednio oceniany i może być uzupełniony na etapie negocjacji.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

6. Od kiedy ogólne kryterium horyzontalne w zakresie stosowania uproszczonych form rozliczania kosztów bezpośrednich (kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych) ma zastosowanie w projektach PO KL?

Kryterium horyzontalne dotyczące stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków obowiązuje:

- we wszystkich konkursach ogłoszonych od dnia 1 stycznia 2012 r.,
- we wszystkich projektach systemowych, dla których wnioski o dofinansowanie zostały złożone od dnia 1 stycznia 2012 r.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

7. Czy beneficjent realizując projekt w oparciu o uproszczone formy rozliczania kosztów bezpośrednich (kwoty ryczałtowe lub stawki jednostkowe) może zlecać zadania merytoryczne, bądź ich istotną część wykonawcom zgodnie z podrozdziałem 4.12 Wytycznych?

Nie. Zgodnie z *Wytycznymi* (Podrozdział 4.2 – Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem, pkt 5), koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem nie mogą dotyczyć zadań, których całość bądź istotna część dotyczy zadań zleconych. W związku z powyższym, beneficjent musi zapewnić realizację zadań merytorycznych we własnym zakresie albo podjąć się realizacji projektu w partnerstwie.

Należy jednocześnie przypomnieć, że jako zlecenie zadań merytorycznych należy rozumieć powierzenie podmiotom zewnętrznym (wykonawcom) realizacji istotnej części zadania lub jego całości np. zlecenie szkolenia firmie szkoleniowej, zlecenie realizacji badania wykonawcy zewnętrznemu. Jako zlecenie zadań merytorycznych nie należy rozumieć zakupu usług np. cateringowych, hotelowych czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia. W celu stwierdzenia, czy dane zadanie jest zadaniem merytorycznym zleconym czy nie, należy wziąć pod uwagę to, kto ponosi koszty administracyjne związane z wykonaniem tego zadania. Jeśli te koszty ponosi zewnętrzny wykonawca zadania, co do zasady będziemy mieć do czynienia ze zleceniem zadania merytorycznego. Ocena czy w danym przypadku dochodzi do zlecenia zadania powinna być zatem dokonywana indywidualnie z uwzględnieniem poszczególnych wydatków ujętych w zadaniu określonym we wniosku o dofinansowanie projektu, w tym charakteru tych wydatków (techniczne, merytoryczne) i zaplanowanych na nie kwot.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

8. Czy beneficjent realizujący projekt na podstawie kwot ryczałtowych lub stawek jednostkowych ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu?

Nie, w przypadku gdy cały projekt jest rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych / stawek jednostkowych. W takiej sytuacji beneficjent nie ma również obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki na potrzeby ewidencyjno-rozliczeniowe, ani opisywania dokumentów księgowych pod kątem realizowanego projektu.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

9. W jaki sposób beneficjent potwierdza realizację zadań wykazanych we wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych?

Beneficjent potwierdza realizację zadań wykazanych we wniosku o płatność, do którego załącza dokumenty wskazane w umowie o dofinansowanie projektu. Zakres dokumentacji, którą beneficjent powinien każdorazowo załączać do składanych wniosków o płatność powinien zostać uzgodniony z właściwą instytucją na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie w oparciu o specyfikę realizowanego projektu (beneficjent wskazuje proponowane dokumenty, które potwierdzają wykonanie

zadań w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu we wniosku o dofinansowanie). Przykładowe dokumenty to: listy obecności uczestników projektu na szkoleniu, dzienniki zajęć, analizy i raporty wytworzone w ramach projektu. Nie są to nigdy faktury lub inne dokumenty księgowo. Pozostałe dokumenty, także wskazane w umowie o dofinansowanie projektu, mogą podlegać kontroli na miejscu u beneficjenta. Jednocześnie beneficjent nie wskazuje dokumentów potwierdzających wykonanie zadania zarządzania projektem. Koszty zarządzania są bowiem kwalifikowalne proporcjonalnie do zrealizowanych przez beneficjenta zadań merytorycznych objętych kwotami ryczałtowymi i nie ma konieczności odrębnego dokumentowania tych kosztów.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

10. W jaki sposób beneficjent potwierdza realizację zadań wykazanych we wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów rozliczanych poprzez stawki jednostkowe?

Beneficjent potwierdza realizację wykazanych zadań we wniosku o płatność, gdzie zawiera szczegółową informację na temat liczby przeszkolonych osób. Jednocześnie dowodem wykonania usługi może być np. certyfikat ukończenia szkolenia oraz lista obecności na szkoleniu. Dokumenty te nie są standardowo załączane do wniosku o płatność, niemniej jednak instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu może zwrócić się do beneficjenta z prośbą o ich przekazanie w trakcie weryfikacji wniosku o płatność lub mogą podlegać kontroli na miejscu.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

5. 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 *Wytycznymi 2010* oraz *Wytycznymi 2011* taki wydatek jest objęty *cross-financingiem*. Czy przy ponoszeniu tego wydatku zastosowanie mają zapisy ww. wersji *Wytycznych*?

Nie, zgodnie z przepisami przejściowymi zarówno do *Wytycznych 2010* oraz do *Wytycznych 2011*, w przypadku projektów zatwierdzonych odpowiednio do końca 2010 r. lub 2011 r. do realizacji, *zmienione Wytyczne* nie mają zastosowania w odniesieniu do kwestii, które mają wpływ na konstrukcję budżetu. Wobec powyższego, ww. wydatki, które w zatwierdzonym budżecie nie były oznaczone jako *cross-financing*, są ponoszone według *Wytycznych 2009* lub odpowiednio *Wytycznych 2010*, 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 2010*, 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 stanowią sprzętu w rozumieniu *Wytycznych* lub których wartość początkowa jest niższa niż 350 zł, powyższy wydatek nie stanowi wydatku objętego *cross-financingiem*.

Jednocześnie, zgodnie z *Wytycznymi 2011*, zmieniono wartość progową stosowaną przy definiowaniu *cross-financingu* na równą lub wyższą od 350 zł.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

6. 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

4. Jak należy sumować zamówienia w ramach zasady konkurencyjności?

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 posługiwać 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 samo 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

5. Zgodnie z *Wytocznymi 2010*, 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?

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. W przypadku gdy zapytanie ofertowe jest wysyłane pocztą, termin ten powinien ulec odpowiedniemu wydłużeniu, tak, aby umożliwić złożenie oferty z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

Jednocześnie, zapisy *Wytocznych 2011* wskazują, iż termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego.

6. Gdzie beneficjent powinien umieścić zapytanie ofertowe tak, by zadbać o jego właściwe upublicznienie?

Poza wysłaniem zapytania do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców beneficjent powinien umieścić zapytanie przynajmniej na swojej stronie internetowej, o ile ją posiada. Zgodnie z *Wytycznymi* 2010 beneficjent był też zobowiązany do umieszczenia zapytania ofertowego w swojej siedzibie.

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

Wzrost wartości zamówienia, o którym mowa w 3.1.3.1 pkt 13) *Wytycznych* 2010 i 2011, 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

8. 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

9. 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

10. Czy w przypadku zatrudniania personelu do realizacji szkoleń na podstawie umowy cywilnoprawnej 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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

Zgodnie z *Wytycznymi* 2011, 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

12. 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

13. 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 upublicznienia zapytania ofertowego co najmniej 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

14. 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 co najmniej na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) 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 co najmniej na swojej stronie internetowej.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

15. W jaki sposób wykazać, że termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego przez dany podmiot? Problematiczne 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 2010*, 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.

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 pozwoili na ich równe traktowanie, gdyż będą oni mieli czas na właściwe i terminowe przygotowanie oferty.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	

16. 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

17. 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 wyłączać kolejnych wykonawców?

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

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

18. 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

7. 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 tożsamyh 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

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 lub usługi i ceną albo wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar lub usługę, albo innego dokumentu. Nie będzie wystarczające sporządzenie notatki roboczej lub protokołu 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 lub protokół zostałyby potwierdzone podpisem każdego z wymienionych w ich treści dostawców lub wykonawców.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

3. Beneficjent zamierza zlecić na podstawie umowy cywilnoprawnej czynności w ramach projektu osobie, z którą współpracuje lub współpracował wcześniej. Wartość wynagrodzenia z tego tytułu przekracza 20 tys. zł (bez podatku VAT). Czy w takiej sytuacji konieczne jest dokonanie rozeznania rynku wynikającego z zasady efektywnego zarządzania finansami?

Rozeznanie rynku w zasadzie efektywnego zarządzania finansami polega na porównaniu cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców lub usługodawców. Należy przy tym podkreślić, że w przypadku usług tożsamy wykonywanych przez personel projektu zatrudniony na podstawie umów cywilnoprawnych o łącznej wartości powyżej 20 tys. zł netto (tj. bez uwzględnienia VAT) nie można stosować zwolnień przyjętych dla zasady konkurencyjności, w tym zwolnienia przy angażowaniu do projektu osób, z którymi beneficjent współpracuje w sposób stały lub powtarzalny.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* zasady efektywnego zarządzania finansami nie stosuje się do zakupów towarów i usług dokonanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* lub zasadą konkurencyjności zawartą w *Wytycznych*. Jednocześnie, z zasady konkurencyjności wyłączone są:

- a) zamówienia dotyczące zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem;
- b) zamówienia dotyczące 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.

Mając na uwadze powyższe, należy uznać, iż w przypadku gdy beneficjent zamierza zaangażować do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej ww. osoby, których wynagrodzenie przekracza 14 tys. euro netto, jest zwolniony z zastosowania zasady konkurencyjności. Ponieważ jednak w takim przypadku zakup usługi nie zostanie dokonany w toku procedury przewidzianej w zasadzie konkurencyjności, beneficjent zobligowany jest do zastosowania zasady efektywnego zarządzania finansami.

W celu spełnienia zasady efektywnego zarządzania finansami przy angażowaniu personelu projektu beneficjent powinien każdorazowo porównać ceny u co najmniej trzech potencjalnych usługodawców. W ramach porównania cen możliwe jest przedłożenie co najmniej trzech umów podpisanych przez beneficjenta z trzema różnymi trenerami na realizację analogicznej usługi (np. szkolenie z tego samego tematu, w tym samym wymiarze godzinowym lub z określoną stawką za godzinę). Zastosowanie tego podejścia możliwe jest wyłącznie gdy da się porównać ceny. Dodatkowo umowy powinny dotyczyć usług finansowanych przez beneficjenta poza projektem, co powinno przyczynić się do zapewnienia, iż wypłacane przez niego wynagrodzenie za ww. usługi odpowiada stawkom rynkowym.

Oprócz powyższego, należy także pamiętać o wynikającym z *Wytycznych* obowiązku dokumentowania przez beneficjenta przebiegu procesu rozeznania rynku.

Jeżeli powyższe podejście nie jest możliwe, beneficjent – na podstawie podrozdziału 3.1.4 pkt 4 *Wytycznych* - może zastosować zasadę konkurencyjności w celu wyboru wykonawcy (bez możliwości zastosowania zwolnień dla tej zasady). Oznacza to, że będzie miał obowiązek wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców i upublicznienia zapytania co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

8. 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

2. Co rozumie się pod pojęciem rezultatów miękkich projektu, do których reguła proporcjonalności nie ma zastosowania?

Od 1 stycznia 2011 r. we wnioskach o dofinansowanie projektów nie występuje już pojęcie rezultat miękki, operuje się natomiast pojęciem wskaźnik pomiaru celu głównego i celów szczegółowych projektu. Niemniej jednak we wszystkich przypadkach rozumienie rezultatów miękkich pozostaje bez zmian.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V

9. ROZLICZANIE WYDATKÓW

1. Czy istnieje możliwość odstąpienia 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 *Zasadach finansowania PO KL* 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 z zapisami *Zasad finansowania PO KL* za termin złożenia wniosku o płatność do właściwej IP / IW (IP2) uznaje się termin nadania przedmiotowego dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego, przy czym jeżeli termin złożenia wniosku o płatność przypadający w dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie nadany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy. Jednocześnie, 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 rachunek bankowy inny niż 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.

10. PROJEKTY PARTNERSKIE

1. Jak należy rozumieć zapis z części 1.4.5 *Zasad finansowania PO KL* oraz pkt 7 *Zakresu realizacji projektów partnerskich określonego przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dotyczący braku możliwości zlecenia świadczenia usług, czy zakupu towarów pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami, w tym także angażowania pracowników / współpracowników partnerów przez beneficjenta (lidera)?

Partnerstwo, w przeciwieństwie do zlecenia zadania publicznego innym podmiotom spoza sektora finansów publicznych, jak również zakupu towarów lub usług, oznacza **wspólną realizację projektu** przez beneficjenta i podmioty z sektora lub spoza sektora finansów publicznych określone bądź na podstawie ustaw: z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa* (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.), bądź na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) oraz na podstawie zawartych pomiędzy partnerami umów i porozumień.

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w obowiązującym od 20 grudnia 2008 r. art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*. Przepis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez projektodawców należących do sektora finansów publicznych.

Należy podkreślić, iż celem projektu partnerskiego powinno być osiągnięcie znaczącej wartości dodanej poprzez **podział realizacji zadań między podmioty o różnorodnej specyfice**, wypracowywanie wspólnych rozwiązań problemów oraz odejście od rozproszonych i często nietrwałych działań podejmowanych przez różnych aktorów w tych samych obszarach na rzecz skoordynowanej i kompleksowej aktywności.

Ponadto projekty realizowane w partnerstwie powinny przyczyniać się do nawiązywania rzeczywistej i pogłębionej współpracy między instytucjami i organizacjami reprezentującymi różne grupy interesariuszy, co wpływa na proces wzajemnego uczenia się i – dzięki umożliwieniu podejścia do wymagających całościowego rozwiązania problemów z zupełnie nowej perspektywy – wydatnie zwiększa jakość projektu.

Partnerstwo ma również wymiar procesualny, gdyż lider i partnerzy współpracują ze sobą na wszystkich lub prawie wszystkich etapach realizacji projektu, a uczestnictwo partnera w projekcie co do zasady powinno rozpocząć się już na etapie jego planowania.

Partnerstwo nie może stanowić natomiast alternatywy wobec zlecenia realizacji części zadań w projekcie podmiotom zewnętrznym (w tym w trybie zamówień publicznych). Wykonawca powoływany jest do wykonania konkretnego zadania, nie wnosi do przedsięwzięcia wartości dodanej, nie ma udziału w tworzeniu założeń projektowych i najczęściej konkuruje na rynku z podmiotami świadczącymi podobne usługi lub dostarczającymi dobra o podobnym charakterze. Natomiast partnerzy w projekcie mogą – w przeciwieństwie do sytuacji zlecenia wykonania zadania lub usługi – ingerować w przedmiot realizowanych zadań i są w stosunku do lidera równorzędnymi podmiotami.

W świetle powyższego należy podkreślić, iż obowiązkiem Beneficjenta jest dokonanie analizy zadań powierzonych partnerowi (z uwzględnieniem zachowania wszelkich proporcji w ich podziale pomiędzy lidera a partnerów) oraz zasadności realizacji przedsięwzięcia w partnerstwie pod kątem oferowanego wkładu partnera i zamierzonej do osiągnięcia wartości dodanej. Obowiązkiem instytucji dokonującej oceny projektu partnerskiego jest natomiast weryfikacja założeń projektowych przedstawionych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie mająca m.in. na celu rozstrzygnięcie, czy w danym przypadku wskazane jest zawiązanie partnerstwa i na jakich zasadach. Sam fakt powołania partnera zgodnie z procedurą nie przesądza o braku możliwości wykonania powierzonych mu zadań lub usług jako wykonawca zewnętrzny (w tym w trybie zamówienia publicznego), jeżeli uprzednio Beneficjent nie dokonał dokładnej analizy zasadności realizacji przedsięwzięcia w partnerstwie oraz zakresu partnerstwa.

Zakres zadań lidera i partnerów powinien być precyzyjnie określony w umowie partnerskiej i z niego wynikać powinna odpowiedzialność lidera i partnerów za realizację określonych zadań. W związku z powyższym, **między beneficjentem (liderem) a partnerami nie powinno dochodzić do świadczenia usług lub zakupu towarów dotyczących zadań, za które odpowiedzialny jest realizujący usługę/dostawę lider lub partner**. W szczególności oznacza to, iż przy realizacji zamówień przez lidera i partnerów przekraczających kwotę 14 tys. euro netto, co do których zachodzi konieczność stosowania zasady konkurencyjności, **zapytania ofertowe nie powinny być kierowane do stron umowy partnerskiej** (tj. do lidera lub pozostałych partnerów).

Nie jest również dopuszczalne angażowanie pracowników / współpracowników partnerów przez beneficjenta (lidera). Oznacza to zakaz angażowania przez jeden z podmiotów partnerstwa (np. partnera A) osoby zatrudnionej na podstawie stosunku pracy lub z nim współpracującej u innego partnera (np. partnera B), jeżeli osoba ta miałaby wykonywać zadania, które ma w zakresie swych obowiązków wynikających ze stosunku pracy / współpracy zawartego z jednym z partnerów (w tym przypadku partnera B).

Przykłady:

1) Firma X (partner) prowadzi działalność doradczą w dziedzinie zarządzania przedsiębiorstwami, w tym restrukturyzacji przedsiębiorstw. Firma Y (lider) prowadzi szeroką działalność szkoleniową, w tym szkolenia branżowe jak też w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Obie firmy w partnerstwie realizują projekt PO KL, w ramach którego wsparcie kierowane jest do beneficjenta pomocy publicznej – firmy Z. Podział zadań w ramach projektu partnerskiego przewiduje, iż partner (firma X) wykonywać będzie zadania związane z doradztwem dla firmy Z, która w związku ze zmianą realiów rynkowych zamierza się przebranżowić oraz zrestrukturyzować z uwagi na zbyt wysokie koszty. Lider (firma Y) w ramach projektu ma szkolić pracowników beneficjenta pomocy publicznej z zakresu nowej branży. W trakcie realizacji projektu okazało się, iż mimo doświadczenia w zakresie doradztwa, partner X aby przedstawić optymalny wariant restrukturyzacji przedsiębiorstwa Z potrzebuje pozyskać ekspercką wiedzę z zakresu branży, w której zamierza działać przedsiębiorstwo Z. W tym celu zatrudnia na umowę cywilnoprawną do opracowania ekspertyzy osobę A, będącą pracownikiem lidera Y. Osoba A prowadzi w ramach umowy o pracę z liderem Y szkolenia m.in. z zakresu branży, w której zamierza działać przedsiębiorstwo Z i jest wysoko cenionym specjalistą w tym zakresie.

Powyżej opisana sytuacja **jest dopuszczalna** ze względu na fakt, iż osoba A zatrudniona u lidera Y w zakresie obowiązków wynikających ze stosunku pracy ma prowadzenie szkoleń, nie zaś doradztwa. W przypadku gdyby jednak ww. osoba w zakresie obowiązków (nie tylko tych przypisanych do projektu) posiadała również udzielanie doradztwa, zatrudnienie jej przez partnera X stanowiłoby naruszenie zasad partnerstwa. Podział zadań w partnerstwie powinien bowiem uwzględniać potencjał każdego z podmiotów partnerstwa i tym samym wykluczać „podnajmowanie” rzeczy i osób stanowiących potencjał innego z podmiotów partnerstwa.

- 2) Lider A wraz z partnerem B realizują projekt szkoleniowy dla osób bezrobotnych. Podział zadań w ramach partnerstwa przewiduje, iż każdy z jego podmiotów odpowiada całościowo za rekrutację, organizację i przeprowadzenie szkoleń. Lider A odpowiada za szkolenie z zakresu autoprezentacji, natomiast partner B odpowiada za szkolenie z zakresu aktywnego poszukiwania pracy. Lider A do potrzeb rekrutacji osób na szkolenie z autoprezentacji zatrudnił na podstawie umowy o pracę specjalistę ds. rekrutacji (osoba C). Jednocześnie partner B skorzystał z usług osoby C zatrudniając ją na podstawie umowy cywilnoprawnej do przeprowadzenia rekrutacji uczestników szkolenia z aktywnego poszukiwania pracy.

Działanie powyższe **nie jest dopuszczalne**, gdyż podział zadań w ramach partnerstwa powinien uwzględniać całość potencjału podmiotów je tworzących. Prawidłowo przeprowadzony podział zadań powinien wykluczać sytuacje, w których jeden z podmiotów partnerstwa korzysta z zasobów innego podmiotu partnerstwa. W opisanym przypadku powinna nastąpić zmiana zakresu zadań w ramach partnerstwa, w tym zmiana wniosku o dofinansowanie projektu przewidująca, iż za rekrutację do obu szkoleń będzie odpowiadał lider A.

- 3) Lider projektu ma za zadanie koordynowanie całością zadań realizowanych w ramach projektu PO KL. Natomiast jeden z partnerów jest odpowiedzialny za przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu. Na potrzeby rekrutacji partner przewidział wynajęcie lokalu, na co też zostały zaplanowane środki w budżecie projektu. Lider udostępnił partnerowi część swojej powierzchni biurowej. Z tego tytułu wystawił fakturę partnerowi na kwotę odpowiadającą stawce przewidzianej w budżecie projektu, co jest **niedozwolone** gdyż między podmiotami partnerstwa nie może dochodzić do świadczenia usług lub zakupu towarów.

W opisanym przypadku powinna nastąpić zmiana zakresu zadań w ramach partnerstwa uwzględniająca potencjał organizacyjny lidera. Jednocześnie, w ramach projektu możliwe jest rozliczenie (na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych) przez lidera kosztów utrzymania powierzchni biurowej wykorzystywanej do potrzeb rekrutacji uczestników projektu.

Powyższe obrazuje jak prawidłowe relacje w ramach partnerstwa powinny wyglądać. Punktem wyjścia dla zawiązania partnerstwa oraz podziału zadań jest bowiem analiza z jednej strony potrzeb wynikających z realizacji projektu, a z drugiej potencjału podmiotów, które do partnerstwa przystępują. W związku z powyższym, przydział zadań w projekcie powinien opierać się przede wszystkim na możliwości realizacji zadania przez dany podmiot. Ogólnie nie jest więc zasadne włączanie do partnerstwa podmiotu, który nie posiada potencjału do realizacji przydzielonych mu zadań, jak również nie znajduje uzasadnienia przydzielanie danemu uczestnikowi partnerstwa zadań, których wykonanie będzie on zlecał innemu podmiotowi (członkowi partnerstwa lub stronie trzeciej), z uwagi na brak wymaganego potencjału.

Wprowadzenie tak wyraźnego zakazu wzajemnego świadczenia usług lub dostawy towarów dopiero do dokumentów obowiązujących od dnia 1 stycznia 2012 r. nie oznacza, że projekty partnerskie mogły być realizowane wcześniej bez respektowania zasad partnerstwa. Niemniej jednak, z uwagi na fakt, że tak szczegółowe doprecyzowanie znalazło się w dokumentach obowiązujących od 1 stycznia 2012 r., w przypadku zidentyfikowania rażących naruszeń zasad partnerstwa w odniesieniu do wydatków poniesionych od 1 stycznia 2012 r., należy je uznać za niekwalifikowalne. Natomiast w przypadku zidentyfikowania naruszenia zasady partnerstwa, które dotyczy okresu przed 1 stycznia 2012 r., IP i IP2, które stwierdziły ww. naruszenie powinny dokonać oceny stopnia szkodliwości czynu, w tym wagę naruszenia zasad prawidłowego podziału zadań w partnerstwie, sposób i okoliczności ich naruszenia, a także skutki naruszenia oraz wysokość wydatków odnoszących się do wspomnianego naruszenia, i w zależności od charakteru naruszenia dokonać oceny kwalifikowalności wydatków.

2. Czy zapis z części 1.4.5 Zasad finansowania PO KL oraz pkt 7 Zakresu realizacji projektów partnerskich określonego przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczący braku możliwości zlecania świadczenia usług, czy zakupu towarów pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami, w tym także angażowania pracowników / współpracowników partnerów przez beneficjenta (lidera) odnosi się jedynie do relacji pomiędzy liderem i partnerem, czy też obejmuje wszystkie podmioty wchodzące w skład partnerstwa?

Powyższy zapis reguluje wzajemne stosunki pomiędzy wszystkimi podmiotami zawiązującymi partnerstwo, tj. istnieje także brak możliwości zlecania świadczenia usług, czy zakupu towarów pomiędzy partnerami.

3. O jakich *pracownikach / współpracownikach* lidera/partnerów mowa w zapisie z części 1.4.5 *Zasad finansowania PO KL* oraz w pkt 7 *Zakresu realizacji projektów partnerskich określonego przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*?

Ww. zapisy nie definiują pojęcia pracownika i współpracownika ani też nie odsyłają do definicji personelu projektu określonej w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*. W związku z powyższym należy posłużyć się definicjami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Natomiast jako współpracowników należy rozumieć osoby współpracujące, o których mowa w art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o *systemie ubezpieczeń społecznych* (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.).

11. 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* 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.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:	V	V	V

2. Jak należy sumować oszczędności powstałe w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności w celu ich prawidłowego wykorzystania zgodnie z Podrozdziałem 3.4 pkt 11 *Wytycznych 2011*, w przypadku, gdy przekraczają 10 % środków alokowanych na dane zadanie?

Zgodnie z Podrozdziałem 3.4 pkt 11 *Wytycznych 2011* „w przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, oszczędności te mogą być wykorzystane przez Beneficjenta za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie w przypadku zwiększenia rezultatów i produktów projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie projektu przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wysokości większej niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. W przypadku braku zgody podmiotu będącego stroną umowy o dofinansowanie projektu oszczędności pomniejszają wartość projektu”.

Powyższy zapis *Wytycznych* ma zastosowanie do **pojedynczego zamówienia**, w wyniku którego dojdzie do powstania oszczędności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie merytoryczne. W konsekwencji, ww. reguła nie będzie obejmować sytuacji, w których oszczędności przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie wynikać będą z przeprowadzenia większej liczby drobnych zamówień. Nie podlegają one bowiem sumowaniu.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

3. Czy w przypadku pojawienia się w projekcie oszczędności powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności przekraczających 10 % środków alokowanych na dane zadanie szczególny tryb wyrażania zgody na korzystanie z puli tych oszczędności jest wymagany niezależnie od tego, jaką ich część Wnioskodawca chce wykorzystać?

Tak, szczególny tryb wyrażania zgody na wykorzystanie oszczędności (określony w *Zasadach finansowania*, Podrozdział 3.1.6 *Wprowadzanie zmian do projektu*) jest wymagany niezależnie od tego, jaką część wygenerowanych oszczędności beneficjent zamierza wydatkować. Np. w sytuacji, gdy oszczędności wynoszą 40% wartości zadania, szczególny tryb wyrażania zgody na korzystanie z puli oszczędności jest wymagany zarówno wtedy, gdy Wnioskodawca chce wykorzystać 5%, 10%, 11% jak i 30%.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:			V

4. Jak należy prawidłowo rozliczać koszty osobowe w kosztach pośrednich?

Zgodnie z *Wytycznymi* 2010 i 2011, kosztami pośrednimi są koszty administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem beneficjenta. W zamkniętym katalogu kosztów pośrednich znajdują się wydatki związane z kosztami osobowymi, w tym:

- koszty zarządu, tj. koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki (podrozdz. 4.4 pkt 1 lit. a *Wytycznych*),
- koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki, tj. koszty obsługi kadrowej, finansowej, administracyjnej, sekretariatu, kancelarii, obsługi prawnej (podrozdz. 4.4 pkt 1 lit. b *Wytycznych*),
- koszty obsługi księgowej, tj. koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowemu (podrozdz. 4.4 pkt 1 lit. c *Wytycznych*),
- koszty sprzętania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu (podrozdz. 4.4 pkt 1 lit. l *Wytycznych*), aczkolwiek w tej kategorii mogą występować zarówno koszty osobowe, jak i koszty rzeczowe.

Jednocześnie na gruncie *Wytycznych* istnieje możliwość rozliczania kosztów pośrednich ryczałtowo lub na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo forma angażowania ww. osób wykonujących czynności mieszczące się w katalogu kosztów pośrednich nie ma znaczenia dla uznania, że koszty pośrednie zostały poniesione w ramach projektu prawidłowo. Beneficjent w takiej sytuacji bowiem dysponuje określoną kwotą, ustaloną zgodnie ze wskaźnikiem wskazanym w podrozdz. 4.4. pkt 3 lit. a *Wytycznych*, zaś koszty pośrednie są traktowane jako wydatki poniesione bez konieczności potwierdzenia ich poniesienia. W takim przypadku katalog kosztów pośrednich jest istotny o tyle, że w *Wytycznych* istnieje zakaz wykazywania kosztów pośrednich w kosztach bezpośrednich projektu, w szczególności w zadaniu „zarządzanie projektem”. Pragnę przy tym podkreślić, że ryczałtowy sposób rozliczania kosztów pośrednich w projekcie stanowi uproszczenie dla beneficjentów i dla Instytucji Pośredniczących/Instytucji Wdrażających oraz **gwarancję uniknięcia różnego typu nieprawidłowości związanych z błędnym rozliczaniem kosztów pośrednich. IZ PO KL zaleca więc stosowanie ryczałtowego sposobu rozliczania kosztów pośrednich projektu.**

W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków należy podkreślić, że w tym przypadku beneficjent ma obowiązek potwierdzenia poniesienia wydatków w ramach tej kategorii kosztów do wysokości określonej w zatwierdzonym budżecie projektu. **Pomimo braku wskazania w *Wytycznych* ograniczenia wysokości kosztów pośrednich w przypadku ich rozliczania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**

w opinii IZ PO KL wysokość ta nie może być kształtowana dowolnie przez beneficjentów. Dozwolone jest zdaniem IZ PO KL jedynie nieznaczne zwiększenie odsetka kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków w porównaniu z procentem kosztów pośrednich określonym dla ryczałtu. Powyższe wynika z faktu, że wskazany w podrozdz. 4.4. pkt 3 lit. a *Wytycznych* wskaźnik ryczałtowy kosztów pośrednich został ustalony na podstawie ekspertyzy zewnętrznej uwzględniającej szereg czynników i zmiennych, określających faktyczne zapotrzebowanie na tego typu koszty w oparciu o szerokie dane historyczne (projekty podobnego typu realizowane przy współudziale środków EFS w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich). Należy podkreślić, iż ww. wskaźniki podlegały zatwierdzeniu przez Komisję Europejską stąd ich przekroczenie może podlegać bardzo szczegółowej weryfikacji w trakcie ewentualnej kontroli projektów przez Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) czy też IZ PO KL. **Z tego względu w ocenie IZ PO KL sytuacja, w której koszty pośrednie rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków oszacowano na poziomie dwukrotnie przekraczającym wysokość wynikającą z zastosowania właściwego wskaźnika ryczałtowego, jest niedopuszczalna i nie powinna być akceptowana przez Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Wdrażającą na etapie wyboru projektu. Jednocześnie wysokość kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków powinna wynikać z konkretnej metodologii przedstawionej przez beneficjenta.**

Z uwagi na to, że osoby wykonujące określone czynności mieszczące się w katalogu kosztów pośrednich nie stanowią personelu projektu, nie obowiązują w tym zakresie zapisy podrozdz. 4.5 *Wytycznych-Koszty związane z angażowaniem personelu*, lecz ogólne zasady kwalifikowania wydatków, w tym przede wszystkim zasada zgodności z przepisami prawa krajowego oraz zasada racjonalności i efektywności.

Co do zasady, wynagrodzenie osób wykonujących czynności w ramach kosztów pośrednich powinno zostać przyznane w ramach projektu jako część wynagrodzenia danej osoby z tytułu zatrudnienia u beneficjenta, przypisaną do projektu w oparciu o rzetelną metodologię. W praktyce oznacza to, że jeśli beneficjent zatrudnia poza projektem np. księgową na umowę o pracę, która średniomiesięcznie księguje 200 faktur, a zakłada się, że w projekcie będzie księgować średniomiesięcznie dodatkowo 10 dokumentów księgowych, to beneficjent może kwalifikować np. 5% $[10 / (200 + 10) \times 100\%]$ jej wynagrodzenia (z uwzględnieniem ewentualnych przysługujących jej dodatków i nagród). **Beneficjent może też zastosować inną przejrzystą i racjonalną metodę wyliczenia części wynagrodzenia ww. księgowej w projekcie, niemniej jednak udział wydatku kwalifikowalnego w projekcie PO KL powinien być każdorazowo uzasadniony i podlegać kontroli.**

Odnosząc się do poszczególnych kosztów osobowych mieszczących się w katalogu kosztów pośrednich pragnę podkreślić, że w przypadku **kosztów zarządu** przyjąć należy, że mogą być one wykazywane w kosztach pośrednich w ramach projektu **wyłącznie** w sytuacji, gdy beneficjent ponosił tego rodzaju koszty w ramach swojej dotychczasowej działalności, a osoba uprawniona do reprezentowania beneficjenta nie pełni w projekcie funkcji koordynatora lub innego personelu zarządzającego w projekcie. **Tym samym niedopuszczalne jest uwzględnienie w kosztach pośrednich projektu kosztów zarządu, jeśli beneficjent nie wykazywał tego rodzaju kosztów do czasu realizacji projektu (poprzez np. zawarcie umowy cywilnoprawnej) lub jeśli osoba uprawniona do reprezentowania beneficjenta pełni jednocześnie funkcję koordynatora projektu lub innego personelu zarządzającego w projekcie.**

W przypadku kosztów personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki oraz kosztów sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, podkreślić należy, że **koszty te powinny być wykazywane w kosztach pośrednich w ramach projektu w przypadku, gdy beneficjent ponosił je dotychczas w ramach swojej standardowej działalności.** Natomiast w sytuacji, gdy beneficjent do czasu realizacji projektu nie zatrudniał osoby zajmującej się np. obsługą kadrową, prawną czy finansową jego jednostki lub sprzątnięciem pomieszczeń, to dopuszczalne jest zatrudnienie w ramach projektu i uwzględnienie w kosztach pośrednich projektu osoby wykonującej czynności wskazane w podrozdz. 4.4 pkt 1 lit. b oraz lit. l *Wytycznych*, o ile osoba taka nie może zostać przypisana do określonego zadania merytorycznego

realizowanego w ramach projektu i zakres zadań wymaganych do realizacji projektu wymusza zatrudnienie takiego personelu. Zaznaczyć jednak należy, że konieczność zatrudnienia danej osoby stanowi **wyjątek od ogólnej reguły** i powinna być szczególnie uzasadniona oraz wynikać z zakresu i specyfiki projektu, co może podlegać kontroli. Dla przykładu, możliwe jest zatrudnienie osoby wykonującej ww. czynności przez beneficjenta będącego organizacją niezaradkową dla zysku (np. stowarzyszenie, fundacja) w sytuacji, kiedy określone zadania tego rodzaju wykonywane są standardowo na zasadzie wolontariatu, a w związku z realizacją projektu PO KL o dużej wartości pojawia się potrzeba zapewnienia profesjonalnej obsługi w danym zakresie.

Odnosząc się natomiast do **kosztów związanych z obsługą księgową** projektu przypominam, że wynagrodzenie wypłacane z tego tytułu stanowi zawsze koszt pośredni w ramach projektu. Tak jak w powyższych przypadkach, co do zasady, koszty wynagradzania księgowej w projekcie powinny być rozliczane jako odpowiednio wyliczony procent jej wynagrodzenia z tytułu księgowania wydatków u beneficjenta. Natomiast, jeśli zakres czynności w ramach kosztów pośrednich wykonywanych na potrzeby projektu jest znaczny lub jeśli beneficjent przed rozpoczęciem projektu nie ponosił wydatków z danej kategorii, to **w ocenie IZ PO KL dopuszczalna jest inna niż ww. forma przyznania wynagrodzenia dla osoby wykonującej czynności stanowiące koszt pośredni w projekcie PO KL, o ile będzie ona zgodna z przepisami prawa krajowego oraz z Wytycznymi**. W szczególności możliwe jest przyznanie dotychczasowemu pracownikowi dodatku do wynagrodzenia, zwiększenie etatu lub zmiana zakresu umowy o pracę, przy czym podkreślić należy, że przyznanie dodatku lub zmiana umowy muszą być zgodne z obowiązującymi regulacjami krajowymi w tym zakresie. Ponadto, w uzasadnionych przypadkach, dopuszczalne jest zdaniem IZ PO KL zaangażowanie do wykonywania czynności w ramach kosztów pośrednich w projekcie nowej osoby na umowę o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy lub na umowę cywilnoprawną. Podkreślić jednak należy, że **umowa cywilnoprawna dla obecnego pracownika zatrudnionego na umowę o pracę z tym samym zakresem obowiązków nie jest dopuszczalna ze względu na niezgodność z prawem**.

Wytyczne z:	2009	2010	2011
FAQ obowiązuje dla:		V	V