

WYKAZ ZMIAN W DOKUMENCIE „Wytyczne programowe dotyczące systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego”

- 1) Jeżeli kolumna „Treść przed zmianą” jest pusta oznacza to, iż w dokumencie dopisano treść wskazaną w kolumnie „Treść po zmianie”.
- 2) Jeżeli kolumna „Treść po zmianie” jest pusta oznacza to, iż w dokumencie wykreślono treść wskazaną w kolumnie „Treść przed zmianą”.

I. WYKAZ SKRÓTÓW		
Pkt	Treść przed zmianą:	Treść po zmianie:
Str 7		EFSI - Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ogólnego ;
Str 7		FF - Fundusz Funduszy
Str 7		IF - Instrumenty Finansowe
Str 7		IP ZIT - Instytucja Pośrednicząca w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
Str 7		PF - Pośrednik Finansowy
Str 7	UFP - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);	UFP - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870);
SŁOWNIK POJEĆ		
Str 8		Bank Gospodarstwa Krajowego - podmiot pełniący rolę beneficjenta w rozumieniu art. 2 pkt 10 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 ust. 1 Ustawy Wdrożeniowej, który w okresie realizacji Projektu występuje w roli Menadżera Funduszu Funduszy;
Str 8		fundusz funduszy – (zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 27 rozporządzenia nr 1303/2013) oznacza fundusz tworzony w celu zapewniania wsparcia w postaci środków z programu lub programów dla kilku instrumentów finansowych. W przypadku gdy te instrumenty finansowe są wdrażane przez fundusz funduszy, podmiot wdrażający fundusz funduszy uważa się za jedyne beneficjenta;
Str 8		instrument finansowy - (zgodnie z definicją zawartą w art. 2 lit. p) rozporządzenia nr 966/2012) oznacza unijne środki wsparcia

		finansowego przekazywane z budżetu na zasadzie komplementarności w celu osiągnięcia określonego celu lub określonych celów polityki Unii. Instrumenty takie mogą przybierać formę inwestycji kapitałowych lub quasi-kapitałowych, pożyczek lub gwarancji lub innych instrumentów opartych na podziale ryzyka, a w stosownych przypadkach mogą być łączone z dotacjami
Str 8		inwestor - inwestor prywatny lub publiczny działający zgodnie z zasadami gospodarki rynkowej, zapewniający środki odpowiadające wsparciu z EFSI do Instrumentu Finansowego lub współfinansujący Inwestycję na poziomie Ostatecznych Odbiorców (por. art. 44 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Ogólnego);
Str 8		odbiorca ostateczny - (zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 12 rozporządzenia nr 1303/2013) oznacza osobę prawną lub fizyczną, która otrzymuje wsparcie finansowe z instrumentu finansowego;
Str 8		polityka wyjścia z funduszu funduszy - regulacje wydane dla Beneficjenta przez Instytucję Zarządzającą dotyczące procesu wychodzenia z Funduszu Funduszy i poszczególnych Instrumentów Finansowych, tj. strategii wyjścia, o której mowa w ust 1 pkt j Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego lub likwidacji Instrumentu Finansowego, o której mowa ust 1 pkt m Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego, wynikające z decyzji Instytucji Zarządzającej dotyczącej ponownego wykorzystania środków związanych ze wsparciem z EFSI po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków;
Str 8		pośrednik finansowy – zgodnie z zapisami art. 38 ust. 5) rozporządzenia nr 1303/2013 oznacza podmiot, któremu Fundusz Funduszy wdrażający IF powierzył część swoich zadań wdrożeniowych;
Str 8		rachunki bankowe funduszu - łączne określenie Rachunków Bankowych z Wkładem Programu i Rachunków Bankowych Zasobów Zwrotowych
Str 8		roczny plan działań - stanowi dokument zawierający harmonogram działań związanych z zarządzaniem Funduszem Funduszy na dany rok kalendarzowy, opracowany przez Menadżera, przedkładany Radzie Inwestycyjnej lub Instytucji Zarządzającej;
Str 8		strategia inwestycyjna - „Strategia Inwestycyjna dla Instrumentów Finansowych na lata 2014-2020” przyjęta uchwałą ZWL wraz z późniejszymi zmianami; dokument przedstawiający całościową koncepcję

		wdrażania instrumentów finansowych w Programie. Strategia Inwestycyjna zawiera Harmonogram realizacji Projektu i pełni rolę równoważnego do biznesplanu dokumentu dotyczącego instrumentu finansowego, który ma być wdrażany, o którym mowa w art. 37 ust. 2 i pkt 1 Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego;
Str 8	uczestnik projektu - osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, bezpośrednio korzystające z interwencji EFS.	uczestnik projektu - osoba fizyczna lub podmiot w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, bezpośrednio korzystające z interwencji EFS.
Str 8		umowa inwestycyjna - umowa zawarta pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego
Str 8		umowa o finansowaniu - umowa (wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część umowy) z późniejszymi zmianami, która stanowi jednocześnie (i) umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 38 ust. 7 lit. a, spełniającą warunki określone w Załączniku IV do Rozporządzenia Ogólnego oraz (ii) umowę o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 2 ust. 26 i art. 52 Ustawy Wdrożeniowej. W przypadku odesłania do zapisów cz. II niniejszych Wytycznych poprzez umowę o finansowaniu rozumie się umowę o dofinansowanie;
Str 8		umowa operacyjna - umowa zawarta między Menadżerem Funduszu Funduszy a Pośrednikiem Finansowym w celu ustanowienia Instrumentu Finansowego, o której mowa w art. 38 ust. 4 akapit drugi i ust. 5 Rozporządzenia Ogólnego;
Str 8		wkład krajowy - wkład wnoszony na poziomie Funduszu Funduszy lub na poziomie Instrumentu Finansowego, tj. krajowy wkład publiczny lub prywatny, o którym mowa w art. 38 ust. 9 Rozporządzenia Ogólnego;
Str 8		wkład programu - wkład finansowy na rzecz instrumentów finansowych wnoszony do Funduszu Funduszy przez Instytucję Zarządzającą w ramach Programu ze środków EFS oraz ze środków budżetu państwa (jeśli dotyczy);
Str 8		wydatki kwalifikowane - łączna kwota wydatków, o których mowa w art. 42 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego
Str 8		zasoby zwrócone - środki zwrócone do Instrumentu Finansowego w

		ramach Umów Operacyjnych dotyczących instrumentów pożyczkowych i kapitałowego lub uwolnione z zaangażowania w ramach Umów Operacyjnych dotyczących instrumentów gwarancyjnych, w tym zwroty kapitału oraz wszelkie przychody i inne wpływy wygenerowane przez Inwestycję, w tym odsetki, opłaty gwarancyjne, dywidendy, zyski kapitałowe.
I. SYSTEM NABORU, OCENY I WYBORU PROJEKTÓW		
3. WYMOGI FORMALNE I KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW		
3.1 Kryteria wyboru projektów – informacje ogólne		
Str 16 pkt 2	Konkurencyjność wyboru projektów w trybie zarówno konkursowym, jak i pozakonkursowym oznacza konieczność spełnienia przez wnioskodawcę jasnych i przejrzystych kryteriów wyboru projektów (formalnych i merytorycznych), które gwarantują, że wybrane do realizacji projekty w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celów i wskaźników wskazanych odpowiednio w RPO WL.	Konkurencyjność wyboru projektów w trybie zarówno konkursowym, jak i pozakonkursowym oznacza konieczność spełnienia przez wnioskodawcę jasnych i przejrzystych kryteriów wyboru projektów (formalnych i merytorycznych oraz strategicznych – dotyczy wyłącznie projektów wybieranych w formule ZIT), które gwarantują, że wybrane do realizacji projekty w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celów i wskaźników wskazanych odpowiednio w RPO WL.
3.2 Klasyfikacja wymogów formalnych i kryteriów wyboru projektów		
Str 20 ad. C) przed punktem 3 dodano		<p>Kryteria strategiczne - mają zastosowanie wyłącznie w przypadku trybu konkursowego przeprowadzanego w celu wyboru projektów w formule ZIT. Są to kryteriami obligatoryjnymi, niezbędnymi do przyznania dofinansowania. Ocena kryteriów strategicznych ma charakter zerojedynkowy i/lub polega na przyznaniu uznaniowej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia danego kryterium.</p> <p>Kryteria strategiczne podlegają ocenie na etapie oceny strategicznej i mogą obejmować w szczególności następujące elementy:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kompleksowość i adekwatność wsparcia w stosunku do potrzeb zdiagnozowanych w regulaminie konkursu; b) równowagę pomiędzy różnymi formami wsparcia; c) charakter grupy docelowej; d) nasilenie określonego rodzaju problemów społeczno-gospodarczych na obszarze realizacji projektu; e) równomierność i racjonalność rozłożenia pomocy w skali regionu lub kraju

4. Tryb konkursowy		
4.1 Informacje ogólne		
Str 20 po punkcie 6 dodano pkt 7		<p>W przypadku wyboru projektów w formule ZIT ocena prowadzona jest w trzech etapach: oceny formalnej, oceny merytorycznej i oceny strategicznej.</p> <p>Po etapie oceny formalnej IOK umieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listę projektów, które nie spełniły kryteriów formalnych i zostały negatywnie ocenione.</p> <p>Po etapie oceny merytorycznej IOK umieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listę projektów, które nie spełniły kryteriów ogólnych merytorycznych i/lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów.</p> <p>Po etapie oceny strategicznej IOK umieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.</p>
4.3.1 Typy procedury naboru wniosków		
Str 24 pkt 2	Konkurs zamknięty organizowany jest cyklicznie. W konkursie zamkniętym określa się z góry jeden (jeśli konkurs będzie organizowany tylko raz) lub kilka następujących po sobie terminów naboru wniosków. IOK ogłasza konkurs określając daty otwarcia oraz daty zamknięcia naboru wniosków, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski. Data otwarcia i zamknięcia naboru wniosków wskazywana jest w Regulaminie konkursu, z zastrzeżeniem pkt 3.	W konkursie zamkniętym określa się z góry jeden (jeśli konkurs będzie organizowany tylko raz) lub kilka następujących po sobie terminów naboru wniosków. IOK ogłasza konkurs określając daty otwarcia oraz daty zamknięcia naboru wniosków, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski. Data otwarcia i zamknięcia naboru wniosków wskazywana jest w Regulaminie konkursu, z zastrzeżeniem pkt 3.
4.3.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie		
Str 25 po punkcie 5 dodano kolejny punkt		Do czasu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, wszystkie wnioski pozostają w zamkniętych kopertach. Otwarcie wniosków następuje po zakończeniu naboru. W wyjątkowych sytuacjach (w szczególności w przypadku złożenia oświadczenia o wycofaniu wniosku) IOK może podjąć decyzję o otwarciu danego wniosku przed zakończeniem naboru. Przedmiotowa sytuacja opisywana jest w Raporcie z sesji otwarcia wniosków.
4.4 Weryfikacja wniosków i ocena projektów (w tym ewentualne negocjacje)		

Str 26 pkt 1 po lit. c dodano lit. d		ocena strategiczna (dotyczy wyłącznie wyboru projektów w formule ZIT).
Str 26 pkt 2	Weryfikacja wymogów formalnych, ocena formalna i ocena merytoryczna oraz jest dokonywana zgodnie z Wytycznymi horyzontalnymi, Wytycznymi programowymi oraz Regulaminem konkursu.	Weryfikacja wymogów formalnych, ocena formalna i ocena merytoryczna oraz ocena strategiczna (o ile dotyczy) jest dokonywana zgodnie z Wytycznymi horyzontalnymi, Wytycznymi programowymi oraz Regulaminem konkursu.
4.4.2 Komisja Oceny Projektów		
Str 28 pkt 1	Oceny formalnej oraz oceny merytorycznej projektów dokonuje KOP, którą powołuje IOK oraz określa regulamin jej pracy	Oceny formalnej oraz oceny merytorycznej projektów dokonuje KOP, którą powołuje IOK oraz określa regulamin jej pracy. Ocena strategiczna w ramach KOP dokonywana jest przez panel członków KOP, zgodnie z Podrozdziałem 4.8.
Str 30 akapit 1 lit. i	nadzorowanie przestrzegania terminów wyznaczonych na ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną wynikających z Regulaminu pracy KOP oraz podejmowanie czynności zaradczych w przypadku zagrożenia ich niedotrzymania;	nadzorowanie przestrzegania terminów wyznaczonych na ocenę formalną, oraz ocenę merytoryczną oraz ocenę strategiczną (o ile dotyczy) wynikających z Regulaminu pracy KOP oraz podejmowanie czynności zaradczych w przypadku zagrożenia ich niedotrzymania;
Str 30 pkt 14	Przewodniczący KOP i sekretarz KOP nie dokonują oceny projektów	Przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP i sekretarz KOP nie dokonują oceny projektów
Str 30 pkt 16	16. Oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP: a) dwóch pracowników IOK lub b) pracownik IOK i ekspert lub c) dwóch ekspertów z zastrzeżeniem pkt 17.	16. Oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów (formalnych i merytorycznych) dokonuje dwóch członków KOP: a) dwóch pracowników IOK lub b) pracownik IOK i ekspert lub c) dwóch ekspertów z zastrzeżeniem pkt 17. Ocena kryteriów strategicznych jest wspólną oceną projektu przez co najmniej dwóch członków KOP (panel członków KOP), w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.
Str 36 pkt 6 tiret 2	warunkowo spełniły kryteria i/lub warunkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów i zostały skierowane do negocjacji oraz	warunkowo spełniły kryteria i/lub warunkowo uzyskały wyższą liczbę punktów i zostały skierowane do negocjacji oraz
Str 36 pkt 7	IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację nt. warunkowej oceny. Informacja sporządzana jest na podstawie zapisów w zakresie warunkowej oceny uwzględnionych w obydwu kartach oceny projektu celem przeprowadzenia negocjacji.	IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację nt. warunkowej oceny. Informacja sporządzana jest na podstawie zapisów w zakresie warunkowej oceny uwzględnionych w obydwu kartach oceny projektu celem przeprowadzenia negocjacji.

	Załącznikiem do ww. informacji są wypełnione Karty oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości osób dokonujących oceny.	Załącznikiem do ww. informacji są wypełnione Karty oceny merytorycznej, zawierające warunkową ocenę i skierowanie projektu do negocjacji, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
Str 37 pkt 10	W ramach etapu negocjacji wnioskodawca przesyła jednokrotnie do IOK skorygowany wniosek w terminie co naj-mniej 7 dni od dnia doręczenia Informacji dotyczącej ustaleń z negocjacji ustnych.	W ramach etapu negocjacji wnioskodawca przesyła do IOK skorygowany wniosek w terminie co naj-mniej 7 dni od dnia doręczenia Informacji dotyczącej ustaleń z negocjacji ustnych.
Str 37 pkt 11	Wnioskodawca, w wyniku skierowania do negocjacji jego projektu, przesyła jednokrotnie do IOK skorygowany wniosek w terminie co najmniej 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji, o której mowa w pkt 7	Wnioskodawca, w wyniku skierowania do negocjacji jego projektu, przesyła do IOK skorygowany wniosek w terminie co najmniej 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji, o której mowa w pkt 7
Str 37 pkt 13	<p>KOP, na podstawie przesłanego w wyniku negocjacji wniosku o dofinansowanie, niezwłocznie weryfikuje, czy wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne i kryteria oraz przedłożone przez wnioskodawcę wyjaśnienia dotyczące zapisów we wniosku będących przedmiotem negocjacji uwzględniając powyższy wynik w Informacji o wynikach oceny projektu stanowiącej załącznik nr 1 (w przypadku negocjacji pisemnych) lub załącznik nr 2 (w przypadku negocjacji w formie ustnej) do Karty oceny merytorycznej. Załącznik wypełniany jest niezależnie przez dwóch członków KOP.</p> <p>W przypadku, gdy członek KOP podczas weryfikacji wniosku o dofinansowanie zidentyfikuje, iż wprowadzone po negocjacjach zmiany powodują niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów, oceniający odnotowuje ten fakt w załączniku nr 1 (w przypadku negocjacji pisemnych) lub załączniku nr 2 (w przypadku negocjacji w formie ustnej) do Karty oceny merytorycznej i wskazuje, że projekt powinien zostać negatywnie oceniony.</p>	<p>KOP, na podstawie przesłanego w wyniku negocjacji wniosku o dofinansowanie, niezwłocznie weryfikuje, czy wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne i kryteria oraz przedłożone przez wnioskodawcę wyjaśnienia dotyczące zapisów we wniosku będących przedmiotem negocjacji uwzględniając powyższy wynik w Informacji o wynikach oceny projektu stanowiącej załącznik nr 1 (w przypadku negocjacji pisemnych) lub załącznik nr 2 (w przypadku negocjacji w formie ustnej) do Karty oceny merytorycznej. Załącznik wypełniany jest niezależnie przez dwóch członków KOP.</p> <p>W sytuacji, gdy członek KOP podczas weryfikacji skorygowanego wniosku o dofinansowanie zidentyfikuje, iż wniosek nie został prawidłowo skorygowany, IOK ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając ostateczny termin. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi 7 dni od dnia doręczenia pisma w tej sprawie.</p> <p>W przypadku, gdy członek KOP podczas weryfikacji wniosku o dofinansowanie zidentyfikuje, iż wprowadzone po negocjacjach zmiany powodują niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów, oceniający odnotowuje ten fakt w załączniku nr 1 (w przypadku negocjacji pisemnych) lub załączniku nr 2 (w przypadku negocjacji w formie ustnej) do Karty oceny merytorycznej i wskazuje, że projekt powinien zostać negatywnie oceniony.</p>
4.4.8 Protokół z pracy KOP oraz lista rankingowa		

Str 39 pkt 2 po lit. f dodano zapis		W przypadku wyboru projektów w formule ZIT załącznikiem do Protokołu z pracy KOP jest również Informacja dotycząca wyników oceny merytorycznej, o której mowa w Podrozdziale 4.8, pkt 5 oraz Informacja o wynikach oceny strategicznej, której mowa w Podrozdziale 4.8 pkt 28 niniejszych Wytycznych.
Str 40 pkt 5 po tirecie 9 dodano zapis		W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt, który otrzymał taką samą liczbę punktów we wszystkich dziewięciu kryteriach ogólnych punktowych wpłynął do IOK w tym samym dniu, miejsce na liście rankingowej zależy od kosztu jednostkowego projektu w przeliczeniu na jednego uczestnika (projekt, który zakłada niższy koszt jednostkowy w przeliczeniu na jednego uczestnika ma wyższe miejsce na liście rankingowej od projektu, w którym koszt ten jest wyższy). W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt, który otrzymał taką samą liczbę punktów w wszystkich dziewięciu kryteriach ogólnych punktowych oraz zakłada ten sam koszt jednostkowy w przeliczeniu na jednego uczestnika, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział wnioskodawcy, których losowanie dotyczy.
Str 40 pkt 7 po lit. c dodano lit. d		niespełniające co najmniej jednego z kryteriów strategicznych zerojedynkowych umieszczane są na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą „0” jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie (dotyczy wyłącznie wyboru projektów w formule ZIT).
4.5 Rozstrzygnięcie konkursu, wybór projektów do dofinansowania		
Str 41 pkt 7	Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów IOK przekazuje wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz: a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo b) negatywnej ocenie merytorycznej projektu.	Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów (w przypadku wyboru projektów w formule ZIT – oceny strategicznej) IOK przekazuje wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz: a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo b) negatywnej ocenie merytorycznej projektu (w przypadku wyboru projektów w formule ZIT- negatywnej ocenie strategicznej projektu).

Str 41 pkt 8	<p>Informacja, o której mowa w pkt 7, zawiera jako załącznik:</p> <p>a) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego projektu nie były prowadzone negocjacje: wypełnione Karty oceny merytorycznej,</p> <p>b) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego projektu były prowadzone negocjacje: wypełniony załącznik nr 1 (w przypadku negocjacji pisemnych) lub załącznik nr 2 (w przypadku negocjacji w formie ustnej) do Karty oceny merytorycznej,</p> <p>z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.</p>	<p>Informacja, o której mowa w pkt 7, zawiera jako załącznik:</p> <p>a) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego projektu nie były prowadzone negocjacje: wypełnione Karty oceny merytorycznej,</p> <p>b) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego projektu były prowadzone negocjacje: wypełniony załącznik nr 1 (w przypadku negocjacji pisemnych) lub załącznik nr 2 (w przypadku negocjacji w formie ustnej) do Karty oceny merytorycznej,</p> <p>W przypadku, gdy w ramach konkursu przeprowadzany był etap oceny strategicznej dodatkowo załącznikiem do Informacji o której mowa powyżej jest również Karta oceny strategicznej,</p> <p>z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.</p>
4.6 Podpisanie umowy		
Str 42 pkt 1	<p>Wnioskodawca, na wezwanie IOK/ION w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.</p>	<p>Wnioskodawca, na wezwanie IOK/ION w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie, w tym oświadczenia dotyczące aktualności wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu</p>
Str 43 pkt 5	<p>Co do zasady, po rozstrzygnięciu konkursu/naboru pozakonkursowego, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian we wniosku o dofinansowanie projektu. W szczególnych przypadkach IOK/ION dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących Projektodawcy (beneficjenta) i/lub partnera, zawartych w części II: Wnioskodawca (Beneficjent) formularza wniosku o dofinansowanie, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez IOK/ION.</p>	<p>Co do zasady, po rozstrzygnięciu konkursu/naboru pozakonkursowego, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian we wniosku o dofinansowanie projektu. W szczególnych przypadkach IOK/ION dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących Projektodawcy (beneficjenta) i/lub partnera, zawartych w części II: Wnioskodawca (Beneficjent) formularza wniosku o dofinansowanie, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez IOK/ION. W przypadku dokonania aktualizacji wniosku o dofinansowanie po dniu złożenia poprawnych i kompletnych załączników do umowy, termin na podpisanie umowy o dofinansowanie liczony jest od dnia złożenia przez</p>

		wnioskodawcę poprawnie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.
Str 43 pkt 7	W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK/ION przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany projektodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych IOK/ION odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym projektodawcą.	W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK/ION przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany projektodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych IOK/ION odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym projektodawcą w związku ze stwierdzeniem, że projekt nie spełnia kryterium w tym zakresie.
Str 43 pkt 10	Termin podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 21 dni od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy. W przypadku, gdy liczba projektów pozytywnie ocenionych w ramach posiedzenia KOP/ZOPP wynosi 30 i więcej termin podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 30 dni od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy.	Termin podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 30 dni od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy. W przypadku, gdy liczba projektów pozytywnie ocenionych w ramach posiedzenia KOP/ZOPP wynosi 30 i więcej termin podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy.
Str 44 pkt 13	W dniu podpisania umowy wnioskodawca składa oświadczenia dotyczące aktualności wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu. Złożenie przedmiotowych oświadczeń jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.	skreślono
Strona 45 po rozdziale 4.7 dodano nowy rozdział 4.8		1.8. <i>Wybór projektów w ramach ZIT</i> 1. Wybór projektów służących realizacji Strategii ZIT współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WL dokonywany jest w trybie konkursowym obejmującym następujące etapy: a) weryfikacja wymogów formalnych; b) ocena formalna; c) ocena merytoryczna obejmująca ewentualne negocjacje; d) ocena strategiczna. 2. Etap weryfikacji wymogów formalnych, oceny formalnej oraz merytorycznej przeprowadzany jest zgodnie z Rozdziałem 4.4, Podrozdział 4.4.1-4.4.6 niniejszych <i>Wytucznych</i> .

		<ol style="list-style-type: none">3. W wyborze do dofinansowania projektów służących realizacji Strategii ZIT uczestniczy IP ZIT.4. W trybie konkursowym stosowanym w odniesieniu do projektów służących realizacji Strategii ZIT, zgłaszanych do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO:<ol style="list-style-type: none">a) IP ZIT dokonuje co najmniej oceny stopnia spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT – co oznacza, że pracownicy IP ZIT lub eksperci wskazani przez IP ZIT uczestniczą w pracach KOP, dokonując oceny co najmniej w zakresie ww. kryteriów;b) IP ZIT wspólnie z IZ RPO dokonują wyboru projektów do dofinansowania – co jest równoznaczne z tym, że zarówno IP ZIT jak i IZ RPO zatwierdzają listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.5. KOP, niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej, sporządza <i>Informację dotyczącą wyników oceny merytorycznej wraz z listami</i>:<ol style="list-style-type: none">a) <i>Listą projektów, które spełniają kryteria merytoryczne i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz zostały zakwalifikowane do oceny strategicznej;</i>b) <i>Listą projektów, które nie spełniają kryteriów merytorycznych i/lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów;</i>c) <i>Listą wniosków, które zostały zwrócone do ponownej weryfikacji wymogów formalnych i /lub oceny formalnej;</i>d) <i>Listą wniosków wycofanych przez wnioskodawców na etapie oceny merytorycznej.</i>6. IOK zamieszcza na stronie internetowej listy, o których mowa w pkt 5 lit. a) i b).7. IOK przekazuje wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia <i>Informacji dotyczącej wyników oceny merytorycznej</i> pisemną informację o niespełnieniu kryteriów merytorycznych i/lub nieuzyskaniu wymaganej liczby punktów i negatywnej ocenie projektu na etapie oceny merytorycznej (zawierającą m.in. przyczyny negatywnej oceny, wraz ze
--	--	--

		<p>zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).</p> <p>8. Informacja zawiera, jako załącznik:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego projektu nie były prowadzone negocjacje: wypełnione Karty <i>oceny merytorycznej</i>, b) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego projektu były prowadzone negocjacje: wypełniony załącznik nr 1 (w przypadku negocjacji pisemnych) lub załącznik nr 2 (w przypadku negocjacji w formie ustnej) do <i>Karty oceny merytorycznej</i>, <p>z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.</p> <p>9. Niezwłocznie po zatwierdzeniu <i>Informacji dotyczącej wyników oceny merytorycznej</i> powoływany jest panel członków KOP, który dokonuje oceny strategicznej.</p> <p>10. Panel członków KOP złożony jest z co najmniej 3 osób i funkcjonuje na podstawie regulaminu pracy KOP.</p> <p>11. W skład panelu członków KOP wchodzi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pracownicy IOK oraz b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy. <p>12. Eksperci powołani do panelu członków KOP muszą spełniać warunki określone w art. 49 ustawy.</p> <p>13. Sposób wyznaczenia przez właściwą instytucję ekspertów, o którym mowa w podrozdziale 9.1 pkt 3 <i>Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i> do udziału w ocenie strategicznej może być różny od sposobu wyznaczenia przez IOK ekspertów do oceny dokonywanej na wcześniejszych etapach konkursu.</p> <p>14. Partnerzy zaangażowani we wdrażanie RPO WL, mogą wybierać obserwatorów, którzy mogą być obecni na posiedzeniach panelu członków KOP, w tym w spotkaniach, o których mowa w pkt 12, pod warunkiem, że nie są wnioskodawcami w danym konkursie, ani nie są powiązani z</p>
--	--	---

		<p>wnioskodawcami w danym konkursie.</p> <p>Przed udziałem w posiedzeniu panelu członków KOP obserwatorzy podpisują deklarację poufności.</p> <ol style="list-style-type: none">15. Etap oceny strategicznej rozpoczyna się niezwłocznie od powołania panelu członków KOP.16. Ocenie strategicznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru projekt, który spełnia minimalne wymogi umożliwiające uwzględnienie projektu przy podejmowaniu decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania określone w kryteriach wyboru projektów, ocenione na etapie oceny formalnej i merytorycznej, tj. spełnił kryteria formalne oraz merytoryczne oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).17. Dwóch członków panelu, wspólnie oceniających dany projekt, wybieranych jest w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP w obecności:<ol style="list-style-type: none">a) co najmniej 3 członków KOP (z wyłączeniem przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP i sekretarza KOP) orazb) obserwatorów wskazanych przez partnerów zaangażowani we wdrażanie danego programu operacyjnego (o ile partnerzy wskazali swoich obserwatorów).18. W ramach oceny strategicznej projekty oceniane są za pomocą <i>Karty oceny strategicznej projektów współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL</i> (zwanej dalej <i>Kartą oceny strategicznej</i>) w oparciu o kryteria strategiczne określone w SZOOP i zatwierdzone przez KM RPO.19. Ocena kryteriów strategicznych jest dokonywana wspólnie przez co najmniej dwóch członków panelu i ma charakter zerojedynkowy (na zasadzie weryfikacji wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz punktowy.20. W przypadku dokonywania oceny strategicznej w ramach danego konkursu nie więcej niż 50 projektów, ocena strategiczna dokonywana jest w terminie 45 dni kalendarzowych
--	--	---

		<p>od dnia powołania panelu członków KOP.</p> <ol style="list-style-type: none">21. W przypadku wzrostu liczby projektów podlegających ocenie strategicznej powyżej 50, termin dokonania oceny strategicznej może zostać wydłużony maksymalnie do 90 dni kalendarzowych.22. Za dzień zakończenia oceny strategicznej uznaje się dzień podpisania przez wszystkich członków panelu <i>Kart oceny strategicznej</i> wszystkich projektów ocenianych w ramach oceny strategicznej.23. W ramach prac panelu członków KOP, w siedzibie IOK, może zostać zorganizowane spotkanie członków panelu celem dyskusji i porównania projektów podlegających ocenie strategicznej.24. IOK, na jednomyślny wniosek wszystkich osób wchodzących w skład panelu członków KOP, może zdecydować o zorganizowaniu spotkań panelu członków KOP, odbywających się na posiedzeniu panelu członków KOP z wnioskodawcami, na których panel członków KOP może uzyskać dodatkowe wyjaśnienia wnioskodawców, dotyczące ich projektów.25. Jeśli IOK zdecyduje o organizacji spotkań, o których mowa w pkt 24, spotkania muszą zostać przeprowadzone indywidualnie ze wszystkimi wyrażającymi wolę uczestnictwa w takim spotkaniu wnioskodawcami, których projekty podlegają ocenie strategicznej.26. Po zakończeniu oceny strategicznej danego projektu członkowie panelu oceniający wspólnie dany projekt niezwłocznie przekazują wypełnione <i>Karty oceny strategicznej</i> sekretarzowi KOP. Sekretarz KOP przekazuje <i>Karty</i> przewodniczącemu KOP albo innej osobie powołanej do składu KOP upoważnionej przez przewodniczącego KOP do dokonania weryfikacji <i>Kart</i> pod względem formalnym.27. Po otrzymaniu <i>Kart oceny strategicznej</i> przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP, upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji <i>Kart</i> pod względem formalnym.
--	--	---

		<p>28. Po zakończeniu oceny strategicznej KOP sporządza <i>Informację dotyczącą wyników oceny strategicznej</i>.</p> <p>29. Po zakończeniu oceny strategicznej do liczby punktów ustalonej zgodnie z Podrozdziałem 4.4.7 niniejszych <i>Wytucznych</i> doliczane są punkty przyznane danemu projektowi w ramach oceny strategicznej.</p> <p>30. Jeżeli projekt został na etapie oceny strategicznej oceniony negatywnie zastosowanie ma pkt 8 Podrozdziału 4.5 niniejszych <i>Wytucznych</i>.</p> <p>31. Sporządzenie protokołu z prac KOP oraz rozstrzygnięcie konkursu – zgodnie z Podrozdziałem 4.4.8 oraz 4.5. Podpisanie umowy o dofinansowanie – zgodnie z Podrozdziałem 4.6 i 4.7 niniejszych <i>Wytucznych</i>.</p>
Str 58 pkt 3 dodano tiret 3	<p>Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania eksperta we wszelkie czynności związane z wyborem projektów do dofinansowania określone w umowie pomiędzy IOK/ION i ekspertem.</p> <p>Czynności związane z wyborem projektu do dofinansowania są podejmowane od momentu jego zgłoszenia do dofinansowania do jego wybrania do dofinansowania poprzez kolejne etapy, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenę formalną, - ocenę merytoryczną – w tym ewentualne negocjacje w przypadku trybu konkursowego albo negatywnej oceny projektu. 	<p>Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania eksperta we wszelkie czynności związane z wyborem projektów do dofinansowania określone w umowie pomiędzy IOK/ION i ekspertem.</p> <p>Czynności związane z wyborem projektu do dofinansowania są podejmowane od momentu jego zgłoszenia do dofinansowania do jego wybrania do dofinansowania poprzez kolejne etapy, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ocenę formalną, – ocenę merytoryczną – w tym ewentualne negocjacje w przypadku trybu konkursowego – ocenę strategiczną (dotyczy wyłącznie wyboru projektów w formule ZIT) <p>albo negatywnej oceny projektu.</p>
Str 59 pkt 8	<p>Ekspert dokonuje oceny formalnej za pomocą Karty oceny formalnej, zaś oceny merytorycznej za pomocą Karty oceny merytorycznej.</p>	<p>Ekspert dokonuje oceny formalnej za pomocą Karty oceny formalnej, zaś oceny merytorycznej za pomocą Karty oceny merytorycznej, zaś oceny strategicznej – za pomocą Karty oceny strategicznej (dot. wyboru projektów w formule ZIT).</p>
8. Pomoc publiczna		
Str 65 pkt 3	<p>Wskazania osoby odpowiedzialnej za realizację zadań związanych z udzielaniem pomocy publicznej/ pomocy de minimis (jedynie w</p>	<p>Wskazania osoby odpowiedzialnej za realizację zadań związanych z udzielaniem pomocy publicznej/ pomocy de minimis (jedynie w</p>

	przypadku, kiedy odpowiadać za nie będzie więcej niż jedna osoba należy dokonać ich podziału poprzez wskazanie w zakresie obowiązków tych osób poszczególnych zadań z zakresu pomocy publicznej) - zalecany opis w części Potencjał projektodawcy i/lub partnerów oraz Zaangażowanie partnerów w realizację zadań w projekcie, o ile Partner zaangażowany jest w zadania związane z udzielaniem pomocy publicznej w ramach projektu partnerskiego.	przypadku, kiedy odpowiadać za nie będzie więcej niż jedna osoba należy dokonać ich podziału poprzez wskazanie w zakresie obowiązków tych osób poszczególnych zadań z zakresu pomocy publicznej) - zalecany opis w części Sposób zarządzania projektem
II. ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW I REALIZACJI PROJEKTÓW		
1.2.2 Ramy czasowe ponoszenia wydatków w przypadku instrumentów finansowych		
Str. 68		Usunięto cały podrozdział
1.3 Ocena kwalifikowalności projektu		
Str 69 po lit. e dodano lit. f		f) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego.
1.4 Ocena kwalifikowalności wydatku		
Str 70 lit. h	został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych, lub ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IZ RPO/IP,	został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych, Wytycznych, które mają zastosowanie do środków pomocy technicznej lub ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IZ RPO/IP,
Str 70 ostatni akapit usunięto i zastąpiono zapisem	W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 1.10 Wytycznych, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku, co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. Procedura rozeznania rynku dla zakupu usługi lub towaru o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie została określona w podrozdziale 1.11 Wytycznych. W przypadku wydatków o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), IZ RPO może określić w wytycznych programowych lub umowie o dofinansowanie	IZ PO może określić wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych towarów i usług w ramach RPO w regulaminie konkursu, lub w dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

	szczegółowe warunki i procedury potwierdzania przez beneficjenta, ze wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.	
1.5 Wydatki niekwalifikowalne		
Str 71 lit. h	wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze ¹ , z wyjątkiem:	koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych ² z wyjątkiem
Str 71 lit. h podpunkt i	i.wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ RPO	wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ RPO,
Str 71 lit. m	inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,	inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
Str 71 lit. n	transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.),	transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.),
Str 72 lit. o	wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów,	wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,

¹

² Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a było to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne.

1.7 Zasady konstruowania budżetu projektu		
Str. 73	1.7 Zasady konstruowania budżetu projektu	1.7 Konstrukcja budżetu
Str 74 akapit 2	Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu .	wykreślono
1.8 Zasada faktycznego poniesienia wydatku		
Str 75 lit e	potrącenia, o których mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego,	potrącenia występujące, gdy dwie strony są jednocześnie względem siebie dłużnikami i wierzycielami
Str 75 lit. g	złożenie depozytu sądowego przez beneficjenta w związku z realizacją projektu	ważne złożenie depozytu sądowego przez beneficjenta w związku z realizacją projektu,
Str 75 po lit. h dodano lit i i j		i) .wydatki poniesione na podstawie odrębnych przepisów przez partnera prywatnego w ramach Partnerstwa Publiczno-Prywatnego, j) odpisy na ZFSS, za wyjątkiem odpisów w projektach realizowanych ze środków Pomocy Technicznej.
1.9 Zlecenie usług merytorycznych		
Str 75		Usunięto cały podrozdział 1.9
1.10 Ponoszenie wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji		
Od str 77 do str 80		Dokonano zmiany treści całego rozdziału
1.11 Procedura rozeznania rynku dla zakupu usługi lub towaru o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie		
Od str 88 do str 90		Dokonano zmiany treści całego rozdziału
1.12 Uproszczone metody rozliczania wydatków		
Str 91 akapit 8	W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu, o którym mowa powyżej, w ramach projektu mogą być stosowane	Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecana w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 1.9.

	uproszczone metody rozliczania wydatków. Należy jednak mieć na uwadze, że podmioty zobowiązane do stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie zamówień publicznych, nie są – poprzez stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków – zwolnione z ww. obowiązku.	
Str 92 akapit 2	Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 1.22 Wytycznych – Koszty związane z angażowaniem personelu.	Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 1.22 20 Wytycznych – Koszty związane z angażowaniem personelu, z zastrzeżeniem, że osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równa lub przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, możliwe jest stosowanie stawek jednostkowych (bez względu na ich wartość) oraz kwot ryczałtowych, których łączna wartość wkładu publicznego na poziomie danego projektu nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR .
1.12.1 Stawki jednostkowe		
Str 92 akapit 2 lit. b	Stawka jednostkowa może obejmować: a) wyłącznie koszty bezpośrednie, albo b) zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie, przy czym w przypadku zastosowania takiej stawki w projekcie, koszty pośrednie w ramach projektu są niekwalifikowalne.	Stawka jednostkowa może obejmować: a) wyłącznie koszty bezpośrednie, albo zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie, przy czym w takim przypadku podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość stawek jednostkowych
1.13 Zakaz podwójnego finansowania		
Str 99 pkt 1	1) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach co najmniej dwóch różnych projektów	1) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach

	współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,	dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub co najmniej dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
Str 100 pkt 8	6) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone	wykreślono
1.15.1 Wydatki związane z nabyciem nieruchomości		
Str 103 akapit 3	Wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu będą mogły być uznane za kwalifikowalne, jeżeli będą niezbędne do realizacji projektu i nie są wnoszone na rzecz beneficjenta lub jego jednostki organizacyjnej.	Wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu, w tym praw do terenu np. na potrzeby zaplecza budowy, czy tymczasowego posadowienia urządzeń, będą mogły być uznane za kwalifikowalne, jeżeli będą niezbędne do realizacji projektu i nie są wnoszone na rzecz beneficjenta lub jego jednostki organizacyjnej.
Str 104 lit. h	projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000,00 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów pozakonkursowych	projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000,00 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie
1.17 Wkład niepieniężny		
Str 105 akapit 2	Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.	Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) ³ był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz

³ 7 lub 10 lat od daty zakupu, o ile IŻ RPO nie zdecyduje inaczej.

		dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).
Str 105 lit. b	wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom	wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w tym podrozdziale
Str 105 po lit.d wstawiono zapis		w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 1.17,
Str 105 po lit. e		jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
Str 105 lit c	w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,	wykreślono
1.19 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych		
Str 107 akapit 1	Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.	Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż
Str 107 akapit 3	Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IZ RPO może określić w wytycznych programowych sposób dokumentowania	Koszty pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.. Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości

	faktycznego wykorzystania środka trwałego w ramach projektu.	niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji ⁴ środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
1.19.1 Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych		
Str 107	Wydatki, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu, przy czym w ramach projektów finansowanych z EFRR – wymóg uzasadniania konieczności zakupu nie dotyczy wyposażenia na stałe zainstalowanego w projekcie, wpisanego do rejestru środków trwałych i traktowanego, jako wydatki inwestycyjne, zgodnie z ustawą o rachunkowości.	Wydatki związane z ww. środkami trwałymi mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu, przy czym w ramach projektów finansowanych z EFRR – wymóg uzasadniania konieczności zakupu nie dotyczy wyposażenia na stałe zainstalowanego, wpisanego do rejestru środków trwałych i traktowanego, jako wydatki inwestycyjne, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
Str 108 akapit 1	Wydatki poniesione na zakup środków trwałych wykorzystywanych w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki i procedury określone w Wytocznych. Jeżeli środki trwałe wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje zapisy wytycznych.	Wydatki poniesione na zakup środków trwałych wykorzystywanych w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 1.17.2. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu. Jeżeli środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje zapisy sekcji 1.17.2.
Str 108 akapit 2	W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość	W ramach projektów współfinansowanych z EFS, dopuszczalny

⁴ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta, prowadzoną w oparciu o ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe), a w przypadku Beneficjentów nie podlegających reżimowi tych ustaw – w oparciu o Wytoczne.

	wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach <i>cross-financingu</i> nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba, że inny limit wskazano dla danego typu projektów w SZOOP i regulaminie naboru projektów.	procentowy poziom wartości wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach <i>cross-financingu</i> określany jest w SZOOP i regulaminie naboru projektów.
Str 108 przykład 1	Przykład 1: Zakup drukarki o wartości 600,00 zł netto (cena jednostkowa równa lub wyższa niż 350,00 zł netto) należy zakwalifikować jako koszt pozyskania środka trwałego w ramach projektu.	Zakup tablicy interaktywnej o wartości 5 000,00 zł netto (cena jednostkowa równa lub wyższa niż 3500,00 zł netto) należy zakwalifikować jako koszt pozyskania środka trwałego w ramach projektu.
Str 108 przykład 2	Przykład 2: Zakup krzesła o wartości 200,00 zł netto (cena jednostkowa niższa niż 350,00 zł netto) nie stanowi kosztu pozyskania środka trwałego.	Przykład 2: Zakup krzesła o wartości 200,00 zł netto (cena jednostkowa niższa niż 3 500,00 zł netto) nie stanowi kosztu pozyskania środka trwałego.
Str 108 akapit 5	Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej	wykreślono
Str 109 akapit 4	Wydatki dotyczące pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie. Ponadto we wniosku o dofinansowanie należy uzasadnić konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), z uwzględnieniem przedmiotu i celu danego projektu. Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, powinno uwzględniać w szczególności: a) okres realizacji projektu, b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach	wykreślono

	<p>projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych,</p> <p>c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu (np. zakup, amortyzacja, leasing).</p>	
1.20 Podatek od towarów i usług oraz inne podatki i opłaty		
Str 113 akapit 1	<p>Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania, chyba że podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny, chyba, że IZ RPO/IP ograniczy możliwość jego kwalifikowania w wytycznych programowych w ramach danego PO.</p>	<p>Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania, chyba że podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT⁵, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego.</p>
Str 114 akapit 2	<p>Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT, podatnikom VAT przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w zakresie, w jakim nabywane towary lub usługi wykorzystywane są do wykonywania czynności opodatkowanych. Przepis zawarty w art. 88 ustawy o VAT zawiera katalog przypadków, kiedy podatnikowi VAT nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego. W tych przypadkach podatku nie można odliczyć nawet wówczas, gdy dany zakup jest bezpośrednio związany z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu, tym samym VAT może stanowić wówczas wydatek kwalifikowalny. W związku z powyższym, przepisy ustawy o VAT stanowią, iż prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje beneficjentowi jedynie w przypadku, kiedy spełnione zostaną jednocześnie następujące dwa warunki: Zaliczenie VAT do kosztów uzyskania przychodu celem obniżenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym nie jest</p>	<p>Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT, podatnikom VAT przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w zakresie, w jakim nabywane towary lub usługi wykorzystywane są do wykonywania czynności opodatkowanych. Przepis zawarty w art. 88 ustawy o VAT zawiera katalog przypadków, kiedy podatnikowi VAT nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego. W tych przypadkach podatku nie można odliczyć nawet wówczas, gdy dany zakup jest bezpośrednio związany z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu, tym samym VAT może stanowić wówczas wydatek kwalifikowalny. W związku z powyższym, przepisy ustawy o VAT stanowią, iż prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje beneficjentowi jedynie w przypadku, kiedy spełnione zostaną jednocześnie następujące dwa warunki: Beneficjent jest podatnikiem VAT oraz zakupione przez beneficjenta towary i usługi wykorzystywane są przez niego do wykonywania czynności opodatkowanych⁶. Tym samym, jeśli nie jest spełniony jeden z</p>

⁵ Zgodnie z brzmieniem ustawy o VAT aktualnym na dzień wejścia w życie Wytycznych, są to: art. 86 ust. 2a oraz art. 90 ust. 2.

⁶ Prawo do odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego przysługuje wyłącznie wówczas, gdy zakupione przez beneficjenta towary i usługi będą służyły czynnościom opodatkowanym. Prawo do odliczenia nie przysługuje w zakresie, w jakim zakupy związane są z czynnościami zwolnionymi z VAT lub z czynnościami niepodlegającymi opodatkowaniu. Z orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej

	<p>odliczeniem ani uzyskaniem zwrotu podatku od towarów i usług, a więc nie jest odzyskiwaniem podatku od towarów i usług w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Beneficjent jest podatnikiem VAT oraz zakupione przez beneficjenta towary i usługi wykorzystywane są przez beneficjenta do wykonywania czynności opodatkowanych. Tym samym, jeśli nie jest spełniony jeden z wymienionych warunków, wówczas VAT zawarty w dokonywanych przez beneficjenta zakupach będzie stanowił wydatek kwalifikowalny w rozumieniu Wytycznych.</p>	<p>wymienionych warunków, wówczas VAT zawarty w dokonywanych przez beneficjenta zakupach będzie stanowił wydatek kwalifikowalny w rozumieniu Wytycznych.</p>
<p>Str 114 akapit 3</p>	<p>Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:</p> <p>a) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),</p> <p>b) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - może być uznany za wydatek kwalifikowalny),</p> <p>c) naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku, z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem</p>	<p>wykreślono</p>

wynika, że związek zakupów z czynnościami opodatkowanymi powinien mieć, zasadniczo, charakter bezpośredni. Tym samym, beneficjent realizujący projekt dofinansowany ze środków PO będzie mógł odliczyć VAT wówczas, gdy zakupy towarów i usług w ramach realizowanego projektu związane są bezpośrednio z wykonywanymi przez beneficjenta czynnościami opodatkowanymi.

Załącznik nr 2 do uchwały Nr CLIII/3091/2016 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 28 grudnia 2016 r.

	kwalikowalnym w ustalonej proporcji).	
Str 114 ostatni akapit	Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości, w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny. Prawo do odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego przysługuje wyłącznie wówczas, gdy zakupione przez beneficjenta towary i usługi będą służyły czynnościom opodatkowanym.	Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości, w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
Str 115 akapit 1	Właściwa instytucja przypomina, aby beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązał się do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.	wykreślono
1.21 Koszty pośrednie		
Str 115 lit. a	koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie w tym, monitorowanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby	koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem, rozliczanie, monitorowanie, projektu, lub prowadzenie innych działań w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
Str 116 lit i	działania informacyjno-promocyjne projektu (np. prowadzenie strony internetowej, prawidłowe oznakowanie projektu, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),	działania informacyjno-promocyjne projektu (np. prowadzenie strony internetowej, prawidłowe oznakowanie projektu, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp),
Str 116 akapit 4	Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych: a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku	Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych: a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o

	<p>projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,</p> <p>b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,</p> <p>c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,</p> <p>d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.</p>	<p>wartości kosztów bezpośrednich ⁷ do 830 tys. PLN włącznie,</p> <p>b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich ⁸ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,</p> <p>c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich ⁹ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,</p> <p>d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich ¹⁰ przekraczającej 4 550 tys. PLN.</p>
Str 116 akapit 5	<p>Wyjątek stanowią:</p> <ul style="list-style-type: none"> – projekty realizowane przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ RPO lub IP, w których koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek¹¹; – projekty pozakonkursowe realizowane przez beneficjentów niebędących instytucjami, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ RPO lub IP, w których koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek, przy czym w przypadku projektów pozakonkursowych o charakterze wdrożeniowym¹², IZ RPO może podjąć decyzję o zastosowaniu pełnych stawek. 	wykreślony
Str 117 akapit 2	Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych	Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką

⁷ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁸ J.w.

⁹ J.w.

¹⁰ J.w.

¹¹ Zapis ten dotyczy tylko i wyłącznie instytucji pełniących rolę beneficjentów, tj. nie dotyczy partnerów projektu. W praktyce oznacza to, że jeśli partnerem projektu jest IZ RPO/IP, a beneficjentem podmiot niewymieniony w ww. zapisie, w projekcie mogą mieć zastosowanie pełne stawki kosztów pośrednich.

¹² Zgodnie z UP, projekty pozakonkursowe o charakterze wdrożeniowym polegają na świadczeniu usług m.in. rynku pracy, integracji społecznej, edukacji na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia a beneficjentem pozakonkursowym tych działań jest wskazany prawnie podmiot publiczny odpowiedzialny za koordynację danej polityki na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym, np. instytucja systemu pomocy społecznej.

	<p>stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o:</p> <p>a) wartość wydatków poniesionych przez partnerów ponadnarodowych w projektach ponadnarodowych,</p> <p>b) wartość stawek jednostkowych, o ile ww. stawki jednostkowe uwzględniają koszty pośrednie,</p> <p>c) wartość kosztów niekwalifikowalnych stwierdzonych w ramach projektu.</p>	<p>ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o:</p> <p>a) wartość stawek jednostkowych, o ile ww. stawki jednostkowe uwzględniają koszty pośrednie,</p> <p>b) wartość kosztów niekwalifikowalnych stwierdzonych w ramach projektu.</p>
Str 117 akapit 3	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje możliwość wybrania limitu kosztów pośrednich właściwego dla danej wartości projektu. Jednocześnie na podstawie wybranego limitu oraz wartości kosztów bezpośrednich następuje automatyczne wyliczenie kwoty kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.</p>	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje możliwość wybrania limitu kosztów pośrednich właściwego dla danej wartości kosztów bezpośrednich projektu. Jednocześnie na podstawie wybranego limitu oraz wartości kosztów bezpośrednich następuje automatyczne wyliczenie kwoty kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.</p>
Str 117 po akapicie 6 dodano zapis		<p>W odniesieniu do personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania Podrozdział 1.22, jednakże osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia¹³ tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.</p>
Str 118 ostatni akapit	<p>a) z 25 % na 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN łącznie,</p> <p>b) z 20 % na 16 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN łącznie,</p> <p>c) z 15 % na 12 % kosztów bezpośrednich – w</p>	<p>a) z 25 % na 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich ¹⁴ do 830 tys. PLN łącznie,</p> <p>b) z 20 % na 16 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich ¹⁵ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,</p>

¹³ W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

¹⁴ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

	<p>przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,</p> <p>d) z 10 % na 8 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.</p>	<p>c) z 15 % na 12 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich ¹⁶ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,</p> <p>d) z 10 % na 8 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁷ przekraczającej 4 550 tys. PLN.</p>
1.22 Koszty związane z angażowaniem personelu		
Str 120 akapit ostatni lit c	<p>wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie (w protokole nie jest wymagane wskazanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy) z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy (godziny powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”).</p>	<p>wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone sporządzonym przez osobę nią protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie (w protokole nie jest wymagane wskazanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy) z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy (godziny powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”) oraz z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.</p>
Str 121 akapit 2	<p>Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w lit. b, za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.</p>	<p>Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu (przedmiotowej weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę mającą być zaangażowaną do projektu). Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w lit. b, za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku</p>

¹⁵ J.w.

¹⁶ J.w.

¹⁷ J.w.

1.24 Trwałość projektu		
Str 127 akapit 3	Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.	Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
Str 127 akapit 4	Za datę płatności końcowej, o której mowa powyżej, uznaje się: a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki – datę dokonania przelewu na rachunek bankowy beneficjenta, b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.	Za datę płatności końcowej, o której mowa powyżej, uznaje się: a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku płatnika, b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
1.26 Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach instrumentów finansowych		
Od str 130 do str 132		Wykreślono cały rozdział
1.27 Projekty grantowe		
Str 132 po pierwszym zdaniu dodano zapis		W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS grantobiorca to jednocześnie uczestnik projektu w rozumieniu niniejszych Wytycznych
Str 132 akapit 2	Granty, o których mowa powyżej w lit. a, mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile: a) grantobiorcy ¹⁸ zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej, b) wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, c) wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z	Granty, o których mowa powyżej w lit. a, mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile: a) grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej, b) działania grantobiorców zrealizowane zostały w okresie kwalifikowalności wydatków, c) zostały wyliczone w sposób racjonalny i efektywny, z

¹⁸ Grantobiorca to uczestnik projektu, zgodnie z definicją wskazaną w pkt. 19 w Słowniku w niniejszych Wytycznych.

	<p>obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego,</p> <p>d) wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.</p>	<p>zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.</p>
<p>2.2 Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego beneficjenta</p>		
<p>Str 134 przed akapitem pierwszym dodano zapis</p>		<p>Przepisy art. 125, ust. 4, lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. wprowadzają wymóg, aby beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu projektów, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.</p>
<p>2.4 Zasady sporządzania i weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność</p>		
<p>Str 137 akapit 5</p>	<p>Zgodnie z umową o dofinansowanie w formie elektronicznej za pośrednictwem SL2014 wraz z wnioskiem o płatność składane są:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zestawienia dokumentów finansowych wykazanych do rozliczenia w danym wniosku o płatność, zawierającego dane z dowodów księgowych; 2) wyciągów z rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność); 	<p>Zgodnie z umową o dofinansowanie w formie elektronicznej za pośrednictwem SL2014 wraz z wnioskiem o płatność składane są:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zestawienie dokumentów finansowych wykazanych do rozliczenia w danym wniosku o płatność, zawierające dane z dowodów księgowych; 2) wyciągi z rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność¹⁹;

¹⁹ Beneficjent zobowiązany jest przedkładać wyciągi bankowe lub historie rachunku bankowego wraz z wnioskiem o płatność rozliczającym zaliczkę lub z wnioskiem o refundację. W przypadku wniosku sprawozdawczego, beneficjent załącza wyciągi /historie rachunku za ten okres sprawozdawczy w kolejnym wniosku rozliczającym zaliczkę lub wniosku o refundację.)

	<p>3) informacji o wszystkich uczestnikach projektu; 4) informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</p>	<p>3) dokumenty potwierdzające wykonanie usług objętych stawkami jednostkowymi²⁰; 4) dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźników określonych dla zadań objętych kwotami ryczałtowymi wraz z ich zestawieniem²¹; 5) informacja o wszystkich uczestnikach projektu; informacja o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</p>
Str 138 akapit 5	<p>Na podstawie zestawienia dokumentów finansowych wykazanych do rozliczenia w danym wniosku o płatność, IZ RPO/IP dokonuje wyboru próby dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków w celu przeprowadzenia pogłębionej analizy wniosku o płatność i w terminie do 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność przekazuje beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych. Następnie Beneficjent w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania Beneficjentowi ww. wykazu, przekazuje do IZ RPO/IP wymagane dokumenty źródłowe.</p>	<p>Na podstawie zestawienia dokumentów finansowych wykazanych do rozliczenia w danym wniosku o płatność oraz dokumentów potwierdzających wykonanie usług objętych stawkami jednostkowymi składanych wraz z wnioskiem o płatność, IZ RPO/IP dokonuje wyboru próby dokumentów w celu przeprowadzenia pogłębionej analizy wniosku o płatność i w terminie do 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność przekazuje beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych. Następnie beneficjent w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania Beneficjentowi ww. wykazu, przekazuje do IZ RPO/IP wymagane dokumenty źródłowe.</p>
Str 139 akapit 2	<p>W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch kolejnych wniosków o płatność w ramach danego projektu nie wykaże wydatków niekwalifikowalnych oraz, gdy w projekcie nie stwierdzono nieprawidłowości, w kolejnych wnioskach o płatność IZ RPO/IP może dokonywać weryfikacji próby dokumentów wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami dowodzącymi dokonania zapłaty. Z kolei w sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji wydatków w ramach pogłębionej analizy wniosku o płatność wykryto poważne błędy (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, IZ RPO/IP może zlecić kontrolę doraźną w danym obszarze komórce prowadzącej kontrolę na miejscu.</p>	<p>W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji wydatków w ramach pogłębionej analizy wniosku o płatność wykryto poważne błędy (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, IZ RPO/IP może zlecić kontrolę doraźną w danym obszarze komórce prowadzącej kontrolę na miejscu.</p>

²⁰ Dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie stawek jednostkowych.

²¹ Dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie kwot ryczałtowych.

Str 139 akapit 3	<p>W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości IZ RPO/IP może zażądać od beneficjenta przesłania wybranych lub wszystkich dokumentów księgowych, które zostały uwzględnione we wniosku o płatność oraz/lub wezwać beneficjenta do złożenia wyciągów bankowych lub innych dokumentów potwierdzających faktyczne poniesienie wydatków.</p>	<p>W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości IZ RPO/IP może zażądać od beneficjenta przesłania wybranych lub wszystkich dokumentów księgowych, które zostały uwzględnione we wniosku o płatność.</p>
Str 141 akapit 2	<p>Kolejna transza dofinansowania przekazywana jest na rzecz beneficjenta na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność, jak również na podstawie wniosku o płatność wymagającego poprawy, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych w umowie o dofinansowanie projektu, tj.:</p> <p>a) w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność;</p> <p>b) w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania na dzień odsyłania wniosku do poprawy i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień; • zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n-1) (nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność); • nie stwierdzenia przesłanek do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym. <p>Natomiast w przypadku, gdyby wypłata transzy miała nastąpić po okresie 30 dni od zakończenia realizacji projektu, transza dofinansowania wypłacana jest w formie refundacji do wysokości zatwierdzonych wydatków ze środków dofinansowania przekraczających sumę przekazanych dotychczas transz dofinansowania.</p>	<p>Kolejna transza dofinansowania przekazywana jest na rzecz beneficjenta na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność, jak również na podstawie wniosku o płatność wymagającego poprawy, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych w umowie o dofinansowanie projektu, tj.:</p> <p>a) w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zatwierdzenia w tym wniosku o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność; • zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n-1) (nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność); • nie stwierdzenia przesłanek do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym; <p>b) w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania na dzień odsyłania wniosku do poprawy i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień; • zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n-1) (nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność); • nie stwierdzenia przesłanek do rozwiązania umowy w trybie

		<p>natychmiastowym.</p> <p>Natomiast w przypadku, gdyby wypłata transzy miała następować po okresie 30 dni od zakończenia realizacji projektu, transza dofinansowania wypłacana jest w formie refundacji do wysokości zatwierdzonych wydatków ze środków dofinansowania przekraczających sumę przekazanych dotychczas transz dofinansowania.</p>
3.3.1 Zasady dotyczące pomiaru wskaźników w projekcie		
Str 153 akapit 4	<p>W sytuacji, gdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat danych wrażliwych (tj. osoby z niepełnosprawnościami, migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości, osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji, w ramach której odmowa podania informacji dot. danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.</p> <p>Zbierając od uczestników dane dotyczące miejsca zamieszkania, należy mieć na uwadze, iż w perspektywie finansowej 2014-2020 obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA. Zgodnie, z którą jednostki przestrzenne przyporządkowane są do następujących kategorii: gęsto zaludnione, pośrednie i słabo zaludnione. Założenia metodologiczne DEGURBA opierają się na kryterium gęstości zaludnienia i minimalnej liczby ludności.</p>	<p>Zbierając od uczestników dane dotyczące miejsca zamieszkania, należy mieć na uwadze, iż w perspektywie finansowej 2014-2020 obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA. Zgodnie, z którą jednostki przestrzenne przyporządkowane są do następujących kategorii: gęsto zaludnione, pośrednie i słabo zaludnione. Założenia metodologiczne DEGURBA opierają się na kryterium gęstości zaludnienia i minimalnej liczby ludności.</p>
3.3.2 Wskaźniki we wniosku o płatność		
Str 155 akapit ostatni	<p>Efektywność zatrudnieniowa/ efektywność społeczno-zatrudnieniowa jest mierzona:</p> <p>a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w</p>	<p>Efektywność zatrudnieniowa/ efektywność społeczno-zatrudnieniowa jest mierzona:</p> <p>a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie</p>

	<p>momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;</p> <p>b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie;</p> <p>c) w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie.</p>	<p>rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;</p> <p>b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie;</p> <p>c) wśród uczestników, którzy przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;</p> <p>d) wśród uczestników, którzy podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.</p>
5.2 Realizacja projektu		
Str 166 akapit 2 dodano tiret 8		podgląd zarejestrowanych w ramach projektu kontroli
Str 166 akapit 4	W przypadku konieczności opracowania i złożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu należy skorzystać z funkcjonalności oferowanych przez LSI2014EFS.	W przypadku konieczności opracowania i złożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu należy skorzystać z funkcjonalności oferowanych przez LSI2014 lub LSI2014EFS (zależnie od tego, który system został wykorzystany do złożenia pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie).
6.2.3 Kontrola projektu w siedzibie beneficjenta		
Str 168 pkt 4	<p>4. Kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta podlegają standardowo następujące obszary:</p> <p>a. zgodność rzeczowa realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań z zakresem merytorycznym projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu, czy faktyczny stan realizacji projektu odpowiada</p>	<p>1. Kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta podlegają standardowo następujące obszary (o ile dotyczą danego projektu):</p> <p>a) zgodność rzeczowa realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań z zakresem merytorycznym projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu, czy stan faktyczny realizacji projektu odpowiada</p>

	<p>informacjom ujętym we wnioskach o płatność;</p> <p>b. prawidłowość realizacji polityk horyzontalnych w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci;</p> <p>c. kwalifikowalność uczestników projektu oraz prawidłowość przetwarzania danych osobowych;</p> <p>d. prawidłowość rozliczeń finansowych weryfikacja czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, czy wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi;</p> <p>e. poprawność udzielania zamówień publicznych;</p> <p>f. poprawność stosowania zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku;</p> <p>g. kwalifikowalność personelu projektu;</p> <p>h. poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy <i>de minimis</i>;</p> <p>i. prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;</p> <p>j. archiwizacja dokumentacji i zapewnienie ścieżki audytu;</p> <p>k. sposób wyboru partnerów projektu;</p> <p>l. podejrzenie oszustw finansowych, korupcji.</p>	<p>informacjom ujętym we wnioskach o płatność,</p> <p>b) prawidłowość realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci,</p> <p>c) kwalifikowalność uczestników projektu,</p> <p>d) prawidłowość przetwarzania danych osobowych,</p> <p>e) prawidłowość rozliczeń finansowych: weryfikacja czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, czy wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi,</p> <p>f) poprawność udzielania zamówień publicznych,</p> <p>g) poprawność stosowania zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku,</p> <p>h) kwalifikowalność personelu projektu,</p> <p>i) poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy <i>de minimis</i>,</p> <p>j) prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych,</p> <p>k) archiwizacja dokumentacji i zapewnienie ścieżki audytu,</p> <p>l) sposób wyboru partnerów projektu,</p> <p>m) podejrzenie oszustw finansowych, korupcji,</p> <p>n) prawidłowość realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych,</p> <p>o) poprawność realizacji projektu z zakresu wdrażania instrumentów inżynierii finansowej,</p> <p>p) utrzymanie trwałości operacji i/lub rezultatu,</p> <p>q) realizacja zaleceń pokontrolnych,</p> <p>r) weryfikacja, czy zakres rzeczowy projektu określony w umowie o dofinansowanie został wykonany a cele projektu osiągnięte.</p>
6.2.8 Kontrola instrumentów inżynierii finansowej		
		Usunięto cały podrozdział
6.6 Kontrola systemowa		
Str 177 pkt 6	Zakres kontroli systemowej na miejscu obejmuje <u>w szczególności</u>	1. Zakres kontroli systemowej na miejscu obejmuje <u>w szczególności</u>

	<p>sprawdzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i systemowych z: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentami programowymi RPO WL; • procedurami jednostki kontrolowanej; • kryteriami wyboru projektów zawartymi w Planie Działania; • <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 - 2020.</i> – zgodności dokonywania rozliczeń finansowych z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 - 2020</i> i procedurami, w tym poprawności kwalifikowania wydatków (sposobu weryfikacji i zatwierdzania wydatków przez IZ RPO/IP); – prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli; – prawidłowości oraz terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Priorytetu/Działania oraz opracowywania i przekazywania sprawozdań z realizacji Priorytetu/Działania; – prawidłowości realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach; – poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji; – zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów; – przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów; – realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014; – realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i 	<p>sprawdzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spełnienie kryteriów desygnacji ➤ zgodność procesu wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych z: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentami programowymi RPO WL 2014 - 2020, • procedurami jednostki kontrolowanej, • kryteriami wyboru projektów zawartymi w Planie Działania, • <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 - 2020.</i> ➤ zgodność przeprowadzania procedury odwoławczej stosowanej w procesie naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania z dokumentami programowymi RPO WL 2014-2020 oraz procedurami jednostki kontrolowanej ➤ zgodność dokonywania rozliczeń finansowych z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 - 2020</i> i procedurami, w tym poprawności kwalifikowania wydatków (sposobu weryfikacji i zatwierdzania wydatków przez IP oraz dokonywania płatności), ➤ prawidłowość oraz zgodność z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli, w tym prawidłowość doboru próby ➤ prawidłowość oraz terminowość realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Priorytetu/Działania oraz opracowywania i przekazywania sprawozdań z realizacji Priorytetu/Działania, ➤ prawidłowość realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach, ➤ poprawność realizacji zadań z zakresu promocji i informacji, ➤ zachowanie właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów, ➤ przestrzeganie zasad archiwizacji dokumentów, ➤ realizacja obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014, LSI,
--	--	--

	<p>przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;</p> <ul style="list-style-type: none"> – występowania czynników świadczących o możliwości wystąpienia oszustwa finansowego lub korupcji w ramach procesów realizowanych przez podmiot kontrolowany; – stosowania przez IP zapisów dokumentu <i>Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE (tzw. taryfikator)</i> w przypadku stwierdzenia naruszeń przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp oraz <i>Wytycznych dotyczących określenia korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych ze środków EFS</i> w przypadku beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności. Weryfikacja czy IP określiła wysokość wydatków niekwalifikowanych w związku z naruszeniem przepisów/zasad dotyczących udzielania zamówienia przez beneficjentów zgodnie z ww. dokumentami; – poprawności podpisywanych przez IP umów/decyzji o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach Działań wdrażanych przez IP; – czy IP nadzoruje wykonanie przez beneficjentów obowiązków wynikających z umowy/decyzji o dofinansowanie projektu; – realizacji zaleceń pokontrolnych – jeśli dotyczy. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacja obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. ➤ weryfikacja występowania czynników świadczących o możliwości wystąpienia oszustwa finansowego lub korupcji w ramach procesów realizowanych przez podmiot kontrolowany. ➤ weryfikacja stosowania przez IP zapisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień , ➤ poprawność podpisywanych przez IP umów/decyzji o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach Działań wdrażanych przez IP, ➤ weryfikacja czy IP nadzoruje wykonanie przez beneficjentów obowiązków wynikających z umowy/decyzji o dofinansowanie projektu. ➤ prawidłowość realizacji zadań związanych z RPO zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, politykami wspólnotowymi, Porozumieniem w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 oraz wytycznymi IZ RPO, ➤ zgodność zapisów dokumentu, na podstawie którego IZ nałożyła na IP obowiązki wynikające z otrzymania środków z PT przez IP ze stanem rzeczywistym, ➤ prawidłowość rozliczeń finansowych w ramach PT, ➤ poprawność udzielania zamówień publicznych przez IP w ramach PT, ➤ zgodność założeń zawartych w sprawozdaniach oraz we wnioskach o płatność IP (w tym weryfikacja dokumentów potwierdzających wydatki) z faktycznym postępowaniem rzeczowym w ramach PT, ➤ kwalifikowalność wydatków w ramach PT, ➤ kwalifikowalność wydatków dotyczących zatrudnienia w
--	---	---

		<p>ramach RPD PT</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ prawidłowość i terminowość realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Pomocy technicznej oraz opracowywania i przekazywania sprawozdań z realizacji Pomocy technicznej (w przypadku IP), ➤ poprawność realizacji zadań z zakresu promocji i informacji w ramach PT, <p>przestrzeganie zasad archiwizacji dokumentów oraz zapewnienie właściwej ścieżki audytu w ramach PT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i systemowych z: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentami programowymi RPO WL; • procedurami jednostki kontrolowanej; • kryteriami wyboru projektów zawartymi w Planie Działania; • <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 - 2020.</i> - zgodności dokonywania rozliczeń finansowych z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 - 2020</i> i procedurami, w tym poprawności kwalifikowania wydatków (sposobu weryfikacji i zatwierdzania wydatków przez IZ RPO/IP); - prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli prawidłowości oraz terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Priorytetu/Działania oraz opracowywania i przekazywania sprawozdań z realizacji Priorytetu/Działania; - prawidłowości realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach; - poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji; - zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych
--	--	--

		<p>procesów;</p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów; - realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014; - realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych; - występowania czynników świadczących o możliwości wystąpienia oszustwa finansowego lub korupcji w ramach procesów realizowanych przez podmiot kontrolowany; - stosowania przez IP zapisów dokumentu <i>Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE (tzw. taryfikator)</i> w przypadku stwierdzenia naruszeń przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania Pzp oraz <i>Wytucznych dotyczących określenia korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych ze środków EFS</i> w przypadku beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności. Weryfikacja czy IP określiła wysokość wydatków niekwalifikowanych w związku z naruszeniem przepisów/zasad dotyczących udzielania zamówienia przez beneficjentów zgodnie z ww. dokumentami; - poprawności podpisywanych przez IP umów/decyzji o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach Działań wdrażanych przez IP; - czy IP nadzoruje wykonanie przez beneficjentów obowiązków wynikających z umowy/decyzji o dofinansowanie projektu; - realizacji zaleceń pokontrolnych – jeśli dotyczy.
<p>Dodano nowy rozdział III. Zasady realizacji Instrumentów Finansowych</p>		