

**Realizacja i rozliczanie projektów
współfinansowanych z
Regionalnego Programu
Województwa Śląskiego na lata
2014-2020 z Europejskiego
Funduszu Społecznego –
najczęstsze problemy**

szkolenie

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego /
Wydział Rozwoju Regionalnego /
24 września 2018 r.

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

- Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie oraz Wytyczne.
- Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione.
- Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą.

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

Niemniej jednak, właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji:

- potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu – w przypadku stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych, lub
- potwierdzającej rozliczenie kosztów będących podstawą do rozliczenia stawek ryczałtowych.

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:

- w przypadku stawek jednostkowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte; rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu,

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

- w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte.
- rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi,

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

- w przypadku stawek ryczałtowych – weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej wynikającą z umowy o dofinansowanie oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

- Weryfikacji podlega zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/działań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
- W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu, przy czym:
 - w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania zapłata nie następuje,

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

- w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”),
- w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu.

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

- na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach projektu (np. w związku z szacunkowym budżetem lub korektami finansowymi).
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Reguła proporcjonalności

- Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie projektu do jego realizacji w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu.
- Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Reguła proporcjonalności

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotyczących rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie – właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotyczących rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;

Reguła proporcjonalności

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu;
- wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich;
- stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Reguła proporcjonalności

- Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

Reguła proporcjonalności

- W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

Baza personelu

- W bazie tej nie są rejestrowane dane personelu projektu w przypadku, gdy koszty personelu są rozliczane z wykorzystaniem metod uproszczonych, niezależnie od źródła finansowania
- Personel a podwykonawstwo
- Wytyczne 2016 - tajemnicze zniknięcie rozdziału 8.5 Wytycznych 2015 Zlecenie usług merytorycznych w projektach finansowanych ze środków EFS - konsekwencje
- **Rewolucja w definicji personelu** – Wytyczne 2017 – konsekwencje dla „idących” i nowych projektów - **ćwiczenie połączone z burzą mózgów**

Koszty związane z angażowaniem personelu

- Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w Wytycznych oraz wytycznych programowych.
- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z Kodeksem cywilnym.
- Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r, poz. 710).

Koszty związane z angażowaniem personelu

W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:

- wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na PFRON,
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla

Koszty związane z angażowaniem personelu

W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:

- koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz,
 - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

Koszty związane z angażowaniem personelu

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
- W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

Koszty związane z angażowaniem personelu

- Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana 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.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,

Koszty związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- 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 wskazywanie 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 pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Spełnienie powyższych warunków 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 276 godzin, za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego

Koszty związane z angażowaniem personelu

Spełnienie powyższych warunków należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu.

- Limit zaangażowania zawodowego 276 godzin, dotyczy **wszystkich form zaangażowania** zawodowego, w szczególności:
 - w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
 - w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o

Koszty związane z angażowaniem personelu

Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzania na bieżąco (niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu albo niezwłocznie po odebraniu protokołu) następujących danych do SL 2014 lub LSI:

- dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
- dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem,
- w zakresie protokołów dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

Koszty związane z angażowaniem personelu

- Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.
- Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
- Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu.

Koszty związane z angażowaniem personelu

- W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.
- **W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.**
- W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Stosunek pracy

- Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta.
- Tym samym, **nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego**, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Stosunek pracy

W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
 - oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu.
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie; powyższe nie oznacza, że stosunek

pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu

Stosunek pracy

- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.
- W przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta, jej zaangażowanie do projektu lub projektów może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub umowy, w wyniku której następuje wykonanie oznaczonego dzieła,

Stosunek pracy

Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem są kwalifikowalne, o ile:

- zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
- zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
- wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy

Stosunek pracy

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

- nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
- nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Stosunek pracy

- W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

Stosunek pracy

- Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,
 - dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,

Stosunek pracy

- dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
- wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.

Stosunek pracy

- Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika.
- Dodatki, są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

Stosunek cywilnoprawny

- Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są co do zasady kwalifikowalne.
- **Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne,** przy czym nie dotyczy to umów o dzieło.
- Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.
- Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu wraz z dokumentem księgowym potwierdzającym poniesienie

Stosunek cywilnoprawny

- Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło,
 - Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.
 - wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

Osoby samozatrudnione

- Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- Wysokość wynagrodzenia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.
- Poniesienie wydatku na wynagrodzenie jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową, oraz protokołem.
- Postanowienia powyższe mają również zastosowanie do osób współpracujących w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Projekty partnerskie

- Partnerstwo w rozumieniu ustawy wdrożeniowej a życie... - **Dyskusja/burza mózgów**
 - Nowelizacja ustawy wdrożeniowej i jej wpływ na projekty partnerskie
 - Podział zadań pomiędzy partnerów – czy zawsze racjonalny i efektywny?
 - Odpowiedzialność partnerów/lidera
 - Angażowanie personelu projektu i zakup usług

Cross-financing w projektach EFS

- Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości,
 - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Cross-financing w projektach EFS

- Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu.
- Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- Wytyczne 2016 wprowadziły modyfikację zwiększającą do 3500 PLN wartość środka trwałego, który wliczany być powinien do limitu określonego przez IZ w SZOOP (dotychczas wytyczne wskazywały wartość 350 PLN oraz określały, że limit wynosi 10%, o ile IZ nie określi limitu na innym poziomie);
- Środek trwały na potrzeby limitu vs. Środek trwały w rozumieniu przepisów podatkowych vs. Środek trwały na potrzeby pomocy de minimis/pomocy publicznej - ćwiczenie połączone z burzą mózgow

Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- 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.
- Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa wyżej, uwzględnia w szczególności:

- okres realizacji projektu,
- tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach 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,
- wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.
- koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
 - środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).
- **Jakie jest znaczenie tego podziału? – dyskusja połączona z burzą mózgów**
- Kiedy rozliczamy zakup, a kiedy jedynie amortyzację?
- Co z kosztami dostawy, montażu i uruchomienia?

Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu (**na zakończenie!!!**)

Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku – **czy zawsze jest to bezpieczne???**.
- 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.
- 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),

Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
- odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,

Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Warunki c.d.:

- wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,

Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Warunki c.d.:

- w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.
- Uwaga: Wartość rezydualna (księgową wartość likwidacyjną) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
- **Amortyzacja często = zakazane podwójne finansowanie!!!**

Wkład niepieniężny

- Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 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.
- Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:
 - wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

Wkład niepieniężny

- Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:
 - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

Wkład niepieniężny

- Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:
 - Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomości; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).
 - Termin ważności sporządzonego operatu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
 - Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

Wkład niepieniężny

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- **nie można być wolontariuszem w instytucji, gdzie jest się**

Wkład niepieniężny

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wartość wkładu określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów WoD projektu,
- wycena **nieodpłatnej dobrowolnej pracy** może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

Zakaz podwójnego finansowania

Podwójne finansowanie oznacza w szczególności m.in.:

- sytuację, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych (**punkt zniknął? w Wytycznych 2016 – konsekwencje – dyskusja/burza mózgów**),
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu
- inne przypadki, np. amorytyzację – dyskusja/burza mózgów

Wkład niepieniężny

Wkład własny niepieniężny w projektach
rozliczanych metodami uproszczonymi –
dyskusja/burza mózgów/case study

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE/KONKURENCYJNOŚĆ/ROZEEZNIANIE RYNKU

- Prawie każdy Beneficjent ma mniejszą lub większą korektę z tego tytułu
- Uwaga na zmiany wprowadzone Wytycznymi 2017 – **to co istotne zapisano drobnym druczkiem w przypisach!!!**
- Jedno zamówienie czy kilka? - Wytyczne nie nadążają za życiem - **dyskusja/burza mózgów/przykłady z życia**
- Nie zapomnij o „świeżym” szacowaniu wartości zamówienia
- Umowa zobowiązuje Cię do zastosowania klauzul społecznych w wybranych zamówieniach –

Pobieranie opłat od uczestników w projekcie

▪ Dyskusja/burza mózgów

- Na co należy zwrócić szczególną uwagę?
- Kiedy i na jakich zasadach możliwe są opłaty od uczestników w projekcie?
- Dochód związany z pobieraniem opłat

Zmiana stawek w trakcie realizacji projektu

Dyskusja/burza mózgów

- Co jeśli w trakcie realizacji projektu nastąpi zmiana np. minimalnego wynagrodzenia i wypłat świadczeń pochodnych?.
- Co jeśli nastąpi zmiana stawek VAT – planowana z 23 na 22%, z 8 na 7%?
- Co jeśli beneficjent przedstawi we wniosku o płatność fakturę z VAT-em za usługę, która powinna być zwolniona z VAT?
- Co jeśli okaże się, że sama dotacja powinna być o-VAT-owana, a beneficjent tego nie dokonał?

Planowanie finansowe w projekcie

- Na co należy zwrócić szczególną uwagę?
 - Zasady sporządzania harmonogramu płatności
 - Realizacja zadań, a właściwe zaplanowanie zamówień w projekcie;
 - Realizacja zadań, a dokonywanie zakupów w projekcie.

Kwalifikowalność uczestników projektu

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie
- uzyskanie danych o osobie fizycznej, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
- Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów zawarto w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych 2014-2020.

Kwalifikowalność uczestników projektu

- Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego uniemożliwia udział w projekcie danej osoby/podmiotu i traktowanie jej/go jako uczestnika projektu.
- Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
- Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Kwalifikowalność uczestników projektu

- W przypadku, gdy uzasadnia to zakres wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie oraz złożenie oświadczenia, także w innych niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej lub telefonicznej.
- W takim przypadku należy:
 - ustanowić procedury pozwalające na weryfikację wiarygodności danych przekazanych w tych formach,
 - przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane dane i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.

Zakres danych uczestnika

Uczestnicy indywidualni i pracownicy instytucji:

- dane uczestnika (imię i nazwisko, PESEL, wiek, płeć, wykształcenie),
- dane kontaktowe (w tym obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA),
- szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie i we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, sytuacja po zakończeniu wsparcia, rodzaj otrzymanego wsparcia),
- status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność, sytuacja gospodarstwa domowego uczestnika, niekorzystna sytuacja społeczna),

OCHRONA DANYCH

- Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta **wyłącznie w celu** aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
- Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych,

OCHRONA DANYCH

- **Beneficjent nie decyduje** o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
- Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych i SL2014.
- Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
- Beneficjent przekaże IP wykaz podmiotów, którym powierza przetwarzanie danych osobowych, **za każdym razem**, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.

OCHRONA DANYCH

- Beneficjent jest upoważniony do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IP w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IP i **pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.**

OCHRONA DANYCH

- Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
- Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
- Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
- Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób

OCHRONA DANYCH

- Imienne upoważnienia są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia zakończenia okresu archiwizacji.
- Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą upoważnioną.
- **Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia okresu archiwizacji.**
- Beneficjent umożliwi IP, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z umową.

OCHRONA DANYCH

Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:

- wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
- wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
- wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.

OCHRONA DANYCH

Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IP lub Powierzającemu, **na każde ich żądanie**, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ

- Jednym ze wskaźników kluczowych dla EFS jest ilość projektów, w których zastosowano powyższy mechanizm
- Odważ się, wykaż się empatią i zrozumieniem ducha EFS i pomóż Programowi zrealizować ten wskaźnik 😊
- Dyskusja połączona z burzą mózgów

Dziękuję za uwagę

Michał Rutkowski
607 687791
michal.rutkowski@gruparegio.eu
Katowice
8 maja 2018r.

www.rpo.slaskie.pl