Zmiana Regulaminu Konkursu Nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-004/17

Data publikacji: 03.10.2017

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi informuje, że dokonano zmiany Regulaminu konkursu nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-004/17. Zmiana Regulaminu wiąże się z koniecznością dostosowania jego treści do nowej wersji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., poprawy oczywistych omyłek oraz doprecyzowania jego zapisów.

Zmiana Regulaminu konkursu dotyczy:

Miejsce w dokumencie	Jest	Zmieniono na
Strona 5, Dokumenty i Wytyczne	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia **19 lipca** 2017 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
Strona 8, Definicje	brak	**Wykonawca** – osoba fizyczna , osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach PO
Strona 27, Wkład własny	- w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/ liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/ zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.	- w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (wymiar etatu/ liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/ zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
		Uwaga!

Strona 29, Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu	brak	W celu oceny kwalifikowalności wydatków, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać: • formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/liczba godzin), • planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin[1]), • przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[2] [1] Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła 2 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.
Strona 33, Uproszczone metody rozliczania wydatków	• karty czasu pracy personelu projektu.	• karty czasu pracy.
Strona 33, Środki trwałe i cross-financing	3.6 Środki trwałe i **cross-financing**	3.6 Środki trwałe i **wartości niematerialne i prawne**
Strona 33, Środki trwałe i cross-financing	Szczegółowe zasady pozyskiwania środków trwałych i ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu zostały uregulowane w Rozdziale 6.12 i **8.6** Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.	Szczegółowe zasady pozyskiwania środków trwałych **oraz wartości niematerialnych i prawnych** zostały uregulowane w Rozdziale 6.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
Strona 34, Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	brak	**Wartości niematerialne i prawne** – są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidzianym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how. W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości.

Strona 34, Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	Wydatki na zakup środków trwałych:	Wydatki na zakup środków trwałych **oraz wartości niematerialnych i prawnych:**
Strona 34, Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	b) wykorzystywanych zarówno w ramach i na rzecz projektu ale także wykorzystywane do innych zadań niż założone w projekcie są kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej wysokości odpisów amortyzacyjnych dokonanych w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W ramach projektu rozlicza się wtedy odpisy amortyzacyjne, a nie wydatki na zakup środków trwałych i stosuje się warunki oraz procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.	b) wykorzystywanych zarówno w ramach i na rzecz projektu ale także wykorzystywane do innych zadań niż założone w projekcie są kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej wysokości odpisów amortyzacyjnych dokonanych w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W ramach projektu rozlicza się wtedy odpisy amortyzacyjne, a nie wydatki na zakup środków trwałych **oraz wartości niematerialnych i prawnych** i stosuje się warunki oraz procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
Strona 34, Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	Powyższe dotyczy wszystkich środków trwałych o wartości równej i powyżej **3 500 PLN netto**.	Powyższe dotyczy wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości równej i powyżej **3 500 PLN netto**.
Strona 34, Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji mogą być wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.	Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji mogą być wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.
Strona 34, cross-financing	Brak	**3.7 Cross-financing**
Strona 35, Podatek od towarów i usług (VAT)	Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.	Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania **na mocy prawodawstwa krajowego.**
	Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym **ustawodawstwem** krajowym, nie	

Strona 35, Podatek od towarów i usług (VAT)	przysługuje prawo (**czyli wnioskodawca nie ma** prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez **Wnioskodawcę** czynności zmierzających do realizacji tego prawa. **Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT[6], jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego.**	Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy**, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej** zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
Strona 36, Podatek od towarów i usług (VAT)	Na etapie składania wniosku o dofinansowanie oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku **przez wnioskodawcę /partnera.**	Na etapie składania wniosku o dofinansowanie oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.
Strona 36, Zlecanie usług merytorycznych	Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć: a. zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub	Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć zakupu pojedynczych towarów lub usług np.

	hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej, b. angażowania personelu projektu.	cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej.
Strona 36, Zlecanie usług merytorycznych	brak	Uwaga! W związku z nowelizacją Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wszystkie umowy cywilnoprawne stanowią „usługę zleconą", bez względu na zakres zlecenia.
Strona 36, Zlecanie usług merytorycznych	Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.	Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą **(w tym z osobą fizyczną zatrudnioną na umowę cywilnoprawną)**, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
Strona 36, Zlecanie usług merytorycznych	brak	**Uwaga!** W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, powinien co najmniej dwa dni przez planowanym upublicznieniem zapytania ofertowego przesłać je na adres mailowy rpo@wup.lodz.pl celem upublicznienia na stronie internetowej WUP w Łodzi, tj. www.rpo.wup.lodz.pl. Nie przesłanie przedmiotowej informacji we wskazanym powyżej terminie stanowić będzie podstawę do uznania wydatku za niekwalifikowany.
	Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności	**Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione (w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków), osoby współpracujące w rozumieniu art.13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.** **Uwaga!** **Zgodnie ze znowelizowanymi Wytycznymi w**

Strony 37-38, Angażowanie personelu projektu	**pożytku publicznego i o wolontariacie.** Wnioskodawca wskazuje we wniosku formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (**etat**/ liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu oraz w trakcie jego realizacji. 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 ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.**	**zakresie kwalifikowalności wydatków osoby zatrudnione na umowy cywilnoprawne nie stanowią personelu projektu. Osoby te będą wykonawcami usługi zleconej przez beneficjenta.** Wnioskodawca wskazuje we wniosku **stanowisko**, formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (**wymiar etatu** / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
Strona 38, Angażowanie personelu projektu	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 Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**[3], • wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym	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 personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**[6],

	poświęconych na wykonanie zadań w projekcie[4], z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy[5].	
Strona 39, Angażowanie personelu projektu	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 zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.	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 **pracownika**[7] beneficjenta do realizacji zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła**. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudnienia danej grupy pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, IP może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu. Powyższe stanowi wyjątek, który dotyczy zatrudniania ściśle określonej grupy zawodowej. Nie należy go rozszerzać na inne przypadki nieuregulowane przepisami szczególnymi dotyczącymi zatrudniania danej grupy pracowników.**
Strona 39, Angażowanie personelu projektu	• okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie, **co** nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,	obciążenie z tego wynikające 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,
Strona 39, Angażowanie personelu	Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu **zatrudnionego na podstawie stosunku pracy** mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), premie	Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), premie lub dodatki zgodnie z warunkami określonymi w

projektu	lub dodatki zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.	Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
Strona 39, Angażowanie personelu projektu	**Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, kontrakt menadżerski), 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. 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, • wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, • rozliczenie personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku. 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. Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność	Wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest kwalifikowane pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

	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.	
Strona 78, Rozpatrzenie protestu	brak	Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę pozostawia się go bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawcę informuje się w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Z uwagi na powyższe, zmianie uległy również zapisy w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu RPLD.09.01.01-IP.01-10-004/17 (załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu) oraz Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych (załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu). Powyższe zmiany obowiązują **od dnia 3 października 2017 r.**

---

[1] Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła
[2] 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.
[3] Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego

[4] W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy.
[5] Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)".
[6] Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.
[7] 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 nizaangazowanych do realizacji projektu lub projektów.

Załączniki

- Regulamin konkursu (wersja 2, obowiązuje od 3 października 2017) (docx, 190 KB)
- Regulamin konkursu - rejestruj zmiany (wersja 2, obowiązuje od 3 października 2017) (docx, 203 KB)
- Załącznik nr 1 Formularz wniosku o dofinansowanie projektu (xls, 1043 KB)
- Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (wersja 2, obowiązuje od 3 października 2017) (doc, 835 KB)
- Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu - wersja rejestruj zmiany (wersja 2, obowiązuje od 3 października 2017) (doc, 868 KB)

Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową (doc, 57 KB)
Załącznik nr 4 Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji (docx, 56 KB)
Załącznik nr 5 Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie (doc, 136 KB)
Załącznik nr 6 Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie (docx, 72 KB)
Załącznik nr 7 Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych (wersja 2, obowiązuje od 3 października 2017) (docx, 111 KB)
Załącznik nr 7 Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych - wersja rejestruj zmiany (wersja 2, obowiązuje od 3 października 2017) (docx, 115 KB)
Załącznik nr 8 Wzór umowy o dofinansowanie projektu (docx, 202 KB)
Załącznik nr 9 Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe) (docx, 187 KB)
Załącznik nr 10 Sposób i metodologia mierzenia efektywności społeczno-zatrudnieniowej (doc, 110 KB)
Załącznik nr 11 Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu (docx, 174 KB)
Załącznik nr 12 Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie (docx, 87 KB)
Załącznik nr 13 Wzór stanowiska negocjacyjnego (docx, 54 KB)
Załącznik nr 14 Wzór karty oceny negocjacji (docx, 58 KB)