

Dokumenty, których dotyczy zmiana: Regulaminy konkursów, wzór umowy o dofinansowanie projektu ryczałtowego

12b. Rezygnacja z ujednolicenia przez Instytucję Zarządzającą typów dokumentów niezbędnych do rozliczania projektów ryczałtowych, a ustalanie zestawu tych dokumentów indywidualnie dla każdego projektu. Dotychczasowa praktyka wymusza tworzenie czasochłonnych i zbędnych zestawień dokumentów (zestawień list obecności, zestawienia dokumentów specyficznych dla działania podmiotu, a dotyczące codziennego uczestnictwa w projekcie np. w domach dziennego pobytu, placówka opiekuńczo-wychowawczych, klubach środowiskowych itp.), bowiem typy tych dokumentów zostały przyjęte dla konkretnego konkursu i wymagane są od każdego beneficjanta bez względu na specyfikę jego wniosku/projektu.

Adresat rekomendacji: Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020

Dokumenty, których dotyczy zmiana: Regulaminy konkursów, wzór umowy o dofinansowanie projektu ryczałtowego

Rekomendacja 13. Zmiany dot. zasady konkurencyjności

Wyłączenie z zasady konkurencyjności zamówień wykonywanych przez osoby angażowane na umowy cywilnoprawne, z którymi beneficjent współpracował w sposób ciągły/powtarzalny w ciągu dwóch lat przed zaangażowaniem ich do projektu. Wprowadzenie takiej zmiany powodować będzie także wpisywanie do wniosku o dofinansowanie projektu danych ww. personelu (personaliów). Obecne uregulowania w tym zakresie uniemożliwiają angażowanie wykwalifikowanego i doświadczonego personelu, a w zamian zmuszają do realizacji postępowań, w których wygrywają oferenci o niższych kwalifikacjach i mniejszych oczekiwaniach finansowych.

Adresat rekomendacji: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

Dokumenty, których dotyczy zmiana: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków

Rekomendacja 14. Ryczałt na koszty personelu

Koszty personelu winny zostać zryczałtowane, tzn. wnioskodawca winien wskazać konkretne stanowiska i funkcje w projekcie wraz z informacją o wymaganych kwalifikacjach i kompetencjach dla tych stanowisk, jak i wymiarze zaangażowania i jego cenie. Po zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie, wartość łączna zaplanowanych kosztów personelu winna stawać się zryczałtowaną kwotą, którą beneficjent ma do dyspozycji na angażowanie personelu o wymaganych kwalifikacjach. Wartość ta nie ulega zmniejszeniu w przypadku gdy wartość łączna projektu spada, jednak jest proporcjonalnie pomniejszana w przypadku nieosiągnięcia rezultatów.

Adresat rekomendacji: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

Dokumenty, których dotyczy zmiana: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków

Rekomendacja 15. Wprowadzenie „milczącego akceptu”

W związku z bardzo długim okresem oczekiwania na odpowiedź ze strony instytucji zarządzających na pytania zadawane przez beneficjentów, a dotyczące realizacji projektu, jak i na wnioski o wyrażenie zgody na zmiany w projekcie, proponujemy wprowadzenie terminu 30 dni na udzielenie odpowiedzi przez IZ/IP. Jeżeli beneficjent opisał w korespondencji konkretną sytuację, którą chce wdrożyć w projekcie, a która nie była planowana we wniosku o dofinansowanie, a przez 30 dni nie otrzymał informacji z IZ, uznaje się, że IZ wyraziła akceptację dla propozycji beneficjenta.

Adresat rekomendacji: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

Dokumenty, których dotyczy zmiana: wzór umowy o dofinansowanie projektu

Rekomendacja 16. Usprawnienia w systemie SL

16a. Niezbędne jest połączenie systemu SL z bazami danych PESEL, REGON w celu automatyzacji uzupełniania danych pól, podobnie jak dzieje się to w SL w polach ze słownika TERYT.

Adresat rekomendacji: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju