

Wykaz zmian

Regulamin konkursu Nr **RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17** w ramach 8 Osi priorytetowej Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP. Typ projektu A: wsparcie

Regulamin konkursu		
Miejsce w dokumencie przez zmianami	Zapisy przed zmianami	Zapisy po zmianie
Podrozdział 2.7 (dodanie zapisu)	-	6. W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równa lub przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR, w oparciu o kwoty ryczałtowe.
Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS		
Miejsce w dokumencie przez zmianami	Zapisy przed zmianami	Zapisy po zmianie
Wstęp (rozszerzenie zapisu)	W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe.	W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe i kwoty ryczałtowe.
H. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW BEZPOŚREDNICH (STAWKI JEDNOSTKOWE I KWOTY RYCZAŁTOWE) (usunięcie części zapisu)	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.	-
Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu - Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa standardowa)		
Miejsce w dokumencie przez zmianami	Zapisy przed zmianami	Zapisy po zmianie
§ 2 pkt 7 Umowy	7. IP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:). Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów w związku z realizacją Projektu. 1) Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym procentowym udziałem: a) Współfinansowanie UE, w kwocie nie większej niż: PLN (słownie:.....), nieprzekraczające..... % dofinansowania Projektu; b) Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, w kwocie nie większej niż: PLN (słownie:), stanowiące..... % dofinansowania Projektu.	7. IP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:). Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów w związku z realizacją Projektu. 1) Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym procentowym udziałem: a) Współfinansowanie UE, w kwocie nie większej niż: PLN (słownie:.....), nieprzekraczające..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu; b) Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, w kwocie nie większej niż: PLN (słownie:), stanowiące..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
§ 2 pkt 18 Umowy	18. Beneficjent rozlicza wydatki bezpośrednie w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe zgodnie z Wytocznymi, o których mowa § 1 pkt 20), pkt 51) lit e oraz zgodnie z wnioskiem. Warunki rozliczenia wydatków bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe przedstawia Załącznik nr 7 do niniejszej Umowy.	-
§ 4 pkt 7 Umowy	7. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je IP do pracy w SL2014 zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 6 do Wytocznich w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z załącznikiem nr 5 do ww. Wytocznich. Wnioski osób uprawnionych stanowią załącznik nr 6 do umowy. Zmiana osoby uprawnionej następuje poprzez zmianę załącznika w tym zakresie, co nie wymaga aneksowania umowy.	7. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je IP do pracy w SL2014 zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 6 do Wytocznich w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z załącznikiem nr 5 do ww. Wytocznich.

§ 5 pkt 28 lit. e) Umowy	<p>28. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:</p> <p>a) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Umowy i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 g;</p> <p>b) oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę Projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z Projektem;</p> <p>c) oprócz dokumentów wskazanych w pkt a i b, Beneficjent zobowiązuje się przekazać IP w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania wskazane przez nią dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność;</p> <p>d) dokumentów wymienionych w § 2 ust. 17;</p> <p>e) dokumentów związanych z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową w terminie 5 dni roboczych od dnia wezwania.</p>	<p>28. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:</p> <p>a) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Umowy i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 g;</p> <p>b) oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę Projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z Projektem;</p> <p>c) oprócz dokumentów wskazanych w pkt a i b, Beneficjent zobowiązuje się przekazać IP w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania wskazane przez nią dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność;</p> <p>d) dokumentów wymienionych w § 2 ust. 17.</p>
§ 5 pkt 30 Umowy	<p>30. Beneficjent składa wniosek o płatność w Systemie SL2014 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 oraz dokumentami związanymi z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową w przypadku, gdy beneficjent rozlicza wydatki bezpośrednio w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe.</p>	<p>30. Beneficjent składa wniosek o płatność w Systemie SL2014 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52.</p>
§ 5 pkt 32 lit. c) Umowy	<p>32. IP nie może poprawiać lub uzupełniać:</p> <p>a) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,</p> <p>b) załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.</p> <p>c) załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających wykonanie kwot ryczałtowych, o których mowa w załączniku nr 7 do niniejszej Umowy.</p>	<p>32. IP nie może poprawiać lub uzupełniać:</p> <p>a) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,</p> <p>b) załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.</p>
§ 8 pkt 1 lit. b) i g) Umowy	<p>1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą Systemu SL2014 m.in.:</p> <p>a) harmonogramu udzielania zamówień, w terminie i formie wskazanej przez IP;</p> <p>b) wniosków o płatność (w tym wniosków o płatność pośrednią i końcową);</p> <p>c) harmonogramów płatności;</p> <p>d) danych uczestników projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w Projekcie i należy je wykazać w systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie;</p> <p>e) aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych do 5. dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny, w formie wskazanej przez IP;</p> <p>f) danych dotyczących personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację Projektu;</p> <p>g) dokumentów związanych z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową w przypadku, gdy Beneficjent rozlicza wydatki bezpośrednio w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe.</p>	<p>1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą Systemu SL2014 m.in.:</p> <p>a) harmonogramu udzielania zamówień, w terminie i formie wskazanej przez IP;</p> <p>b) wniosków o płatność;</p> <p>c) harmonogramów płatności;</p> <p>d) danych uczestników projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w Projekcie i należy je wykazać w systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie;</p> <p>e) aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych do 5. dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny, w formie wskazanej przez IP;</p> <p>f) danych dotyczących personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację Projektu.</p>
§ 8 pkt 7 lit. b) Umowy	<p>7. Beneficjent zobowiązuje się do:</p> <p>a) przekazania do IP danych w zakresie realizacji stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej w Projekcie w terminie do 100 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu;</p> <p>b) realizacji projektu zgodnie z Koncepcją Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020, która stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Umowy, w tym m.in. do:</p>	<p>7. Beneficjent zobowiązuje się do:</p> <p>a) przekazania do IP danych w zakresie realizacji stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej w Projekcie w terminie do 100 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu;</p> <p>b) realizacji projektu zgodnie z Koncepcją Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020, która stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Umowy, w tym m.in. do:</p>
§ 12 pkt 12 Umowy	<p>12. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, w tym dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z realizacją zadań (w tym dokumenty związane z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową w przypadku, gdy Beneficjent rozlicza wydatki bezpośrednio w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe), zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów informatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.</p>	<p>12. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, (w tym dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z realizacją zadań), zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów informatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.</p>

<p>§ 25 Umowy (usunięto załącznik nr 7)</p>	<p>Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem Systemu e-RPO, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta; 2. Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie; 3. Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT; 4. Załącznik nr 4: Zasady przetwarzania danych osobowych; 5. Załącznik nr 5: Harmonogram płatności; 6. Załącznik nr 6: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu; 7. Załącznik nr 7: Warunki rozliczenia wydatków bezpośrednich w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe; 8. Załącznik nr 8: Koncepcja Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020. 	<p>Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem Systemu e-RPO, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta; 2. Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie; 3. Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT; 4. Załącznik nr 4: Zasady przetwarzania danych osobowych; 5. Załącznik nr 5: Harmonogram płatności; 6. Załącznik nr 6: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu; 7. Załącznik nr 7: Koncepcja Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020.
---	--	---