



Warszawa, 20 grudnia 2016 r.

MINISTERSTWO ROZWOJU

DEPARTAMENT
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO

DZF-IV.7620.49.2016.BG

Pani Izabela Jezierska
Wicedyrektor ds. Organizacyjnych
Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku

Szanowna Pani Dyrektor,

w nawiązaniu do pisma RPW.8700-149/AM/16 z 22.11.2016 r. pragnę przedstawić stanowisko IZ PO WER w przedmiotowych kwestiach.

1. Problem wskazania właściwej osoby, która powinna dokonywać akceptacji *Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej*

Każdy partner projektu wskazuje kto (jako osoba uprawniona) będzie pracował w SL2014 na jego rzecz i w jego imieniu - tak to jest zbudowane w aplikacji i tak należy to zarejestrować w umowie w SL2014. Tym samym „zwykły” partner w bloku „Dane beneficjenta” powinien wpisać swoje dane, a nie dane partnera wiodącego (lidera). Tym samym wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 powinna podpisać osoba uprawniona do reprezentowania danego partnera, bo to ona wyznacza osobę do reprezentowania danego partnera w systemie, przy czym ważne jest, by na etapie weryfikacji i przyjmowania tego wniosku sprawdzać właściwości podpisujących je osób np. w oparciu o KRS, statut podmiotu w zależności od właściwości podmiotu. Przyjęcie wniosku podpisanego przez osoby pracujące u beneficjenta / partnera lub z nim współpracujące, ale nie upoważnione do jego reprezentacji (np. prezesa spółki w sytuacji gdy zgodnie z KRS spółka ma reprezentację dwuosobową), może skutkować jego nieważnością. Ponadto wskazane jest, aby wniosek „zwykłego” partnera był podpisany (parafowany) również przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera wiodącego jako stroną umowy o dofinansowanie, zawartej z instytucją, do której ten wniosek jest przekazywany, o ile zapisy tej umowy nie regulują tej kwestii w inny sposób.

W przypadku, jeśli osoba uprawniona wykonywać będzie czynności zarówno leżące w odpowiedzialności partnera wiodącego (lidera) jak i „zwykłego” partnera (tj. jedna osoba będzie miała w SL2014 dostęp w karcie umowy do kilku zakładów umowy), to należy złożyć taki wniosek, który wskazuje, że jest ona osobą, upoważnioną w umowie zarówno po stronie partnera wiodącego (lidera) jak i partnera. Tym samym składa 2 wnioski, tj. jeden wniosek będzie zawierał dane partnera wiodącego (i powinien być akceptowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera wiodącego), a drugi będzie – dane „zwykłego” partnera (powinien być akceptowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania „zwykłego” partnera).

Jednocześnie należy zauważyć, że w SL2014 nie ma funkcjonalności profilowania zakresu uprawnień po stronie beneficjenta, tym samym także wniosek dla osoby uprawnionej do reprezentowania beneficjenta (np. dyrektora powiatowego urzędu pracy) powinien być popisany przez tę osobę uprawnioną, analogicznie jak pozostałe wnioski.

Równocześnie IZ PO WER przypomina o możliwości realizacji w SL2014 projektów partnerskich w formule projektów „zwykłych” (nie w formule partnerskiej), co pracownik instytucji określa w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) jeszcze przed zaimportowaniem wniosku o dofinansowanie do SL2014. Jest to szczególnie pomocne w sytuacji, gdzie pracownik partnera wiodącego będzie dokonywał faktycznie wszystkich czynności w systemie zarówno jako pracownik partnera wiodącego

Dokument podpisany elektronicznie przez: Aleksandra Dmitruk
Data podpisu: 20 grudnia 2016



(lidera), jaki i pracownik wszystkich pozostałych partnerów projektu, a jednocześnie upraszcza wnioskowanie o dostęp do systemu.

2. Problem informowania Użytkowników B przez administratora merytorycznego o awarii SL2014 (procedura nr 4) lub awarii ePUAP (procedura nr 6).

W opinii IZ PO WER ww. procedury określone w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* odnoszą się jedynie do osób posiadających dostęp w aktualnie realizowanych projektach. Na podstawie procedur dopuszczalne jest informowanie osób wskazanych w projektach, które zostały rozliczone i zakończone. Dlatego też AMIZ PO WER przygotował raport *Umowy - osoby uprawnione [149] bez projektów zakończonych i rozwiązanych* (folder Foldery współużytkowane/Raport programowe/POWR), który pozwala wygenerować raport, który nie generuje danych e-mail osób z umów rozwiązanych i projektów zakończonych.

3. Problem przetwarzania danych osobowych zawartych w papierowych wnioskach o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej po zakończeniu projektu.

Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 stanowiące załącznik do umowy pomiędzy beneficjentem, a Państwa instytucją są dokumentacją projektową i podlegają archiwizacji na analogicznej zasadzie jak pozostałe dokumenty projektowe. Jednocześnie zgodnie art. § 25. ust. 1 Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Działań, zgodnie z art. 140 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 oraz art. 23 ust. 3 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. W związku z tym pracownicy Państwa urzędu mający dostęp do przedmiotowych danych (w tym do archiwizacji) powinni mieć upoważnienia do ich przetwarzania.

4. Problem dnia, od którego należy liczyć termin na weryfikację wniosku o płatność/wniosku o dofinansowanie

W opinii IZ PO WER termin weryfikacji należy liczyć zgodnie z wykładnią art. 57 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.), tj. *Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu. Co prawda, odpowiadając na uwagi IP do projektu aneksu nr 2 do ww. Porozumienia w sprawie realizacji PO WER w kwestii sposobu obliczania terminów w procesie weryfikacji wniosków o płatność IZ PO WER wskazywała, że termin na weryfikację bądź przekazanie dokumentów rozpoczyna się z dniem złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność. Jednak, biorąc pod ww. przepisy kpa, a także wymiar praktyczny całego procesu weryfikacji wniosków o płatność Instytucja Zarządzająca PO WER proponuje zmianę podejścia do ww. kwestii w stosunku do prezentowanego wcześniej stanowiska i jako datę, od której rozpoczynają swój bieg terminy, w których powinny nastąpić poszczególne etapy weryfikacji wniosków o płatność przyjąć dzień następujący po dniu wpływu wniosku o płatność/dokumentów do SL 2014. Termin na weryfikację należy więc liczyć od dnia następującego po dniu faktycznej daty złożenia wniosku w systemie SL2014. Analogiczne rozwiązanie należy przyjąć dla 15 dniowego terminu weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu złożonego za pośrednictwem SOWA, z tym że „zdarzeniem” jest tu dzień przesłania podpisanej wersji wniosku o dofinansowanie - aktualnie wersji papierowej, w przyszłości wersji elektronicznej.*

Z poważaniem,

Z-CA DYREKTORA DEPARTAMENTU

Aleksandra Dmitruk

Załączniki: –

DW: IP POWER

Sporządził: Bartłomiej Górka, tel. 22 273 79 84