

**Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach III osi Priorytetowej PO WER - wymagające i niewymagające akceptacji Instytucji Pośredniczącej (IP) Wersja obowiązująca od 25.06.2021 r.**

<p align="center"><b>Zakres zmiany / pkt Wniosku o dofinansowanie projektu, którego dotyczy zmiana</b></p>	<p align="center"><b>Zmiany wymagające akceptacji IP</b></p> <p align="center"><b>Wymagany „FORMULARZ WPROWADZANIA KLUCZOWYCH ZMIAN W PROJEKIE WYMAGAJĄCYCH AKCEPTACJI IP” (dalej: FORMULARZ ZMIAN)</b></p> <p align="center"><i>W czasie pandemii COVID-19, zaleca się, by Formularz składany był nie częściej niż co kwartał</i></p> <p align="center"><i>Wprowadzanie zmian do wniosku o dofinansowanie wymagane będzie dla następujących punktów: 1.7, 2.9, 3.1.1, 3.4, 4.1 (w zakresie dodawania/usuwania zadań), VI (w zakresie zmniejszenia wartości projektu oraz wprowadzania nowych pozycji budżetowych)</i></p> <p align="center"><i>W przypadku rozliczania wydatków we wnioskach o płatność, które stanowią konsekwencję wprowadzonych do projektów zmian, należy odpowiednio to wskazać we wniosku o płatność, w Zestawieniu dokumentów, pole Uwagi (zmiana zgłoszona w dniu ..., zaakceptowana w dniu ...).</i></p>	<p align="center"><b>Zmiany niewymagające akceptacji IP</b> – Beneficjent jedynie informuje o wprowadzonych do projektu zmianach</p> <p align="center"><b>Wymagana „INFORMACJA O WPROWADZONYCH DO PROJEKTU ZMIANACH - ZMIANY NIEWYMAGAJĄCE AKCEPTACJI IP” (dalej: INFORMACJA O WPROWADZONYCH ZMIANACH)</b></p> <p align="center"><i>Informacja składana nie częściej niż co kwartał, przed złożeniem wniosku o płatność</i></p> <p align="center"><i>Wprowadzanie zmian do wniosku o dofinansowanie wymagane będzie w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z opiekunem projektu</i></p> <p align="center"><i>W przypadku rozliczania wydatków we wnioskach o płatność, które stanowią konsekwencję wprowadzonych do projektów zmian, należy odpowiednio to wskazać we wniosku o płatność, w Zestawieniu dokumentów, pole Uwagi (zmiana zgłoszona w dniu ...).</i></p>
<p><b>1.7 Okres realizacji projektu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ każda zmiana okresu realizacji projektu – przesunięcie/wydłużenie/skrócenie okresu realizacji projektu.</li> </ul>	

<b>2.1 Nazwa wnioskodawcy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zmiana nazwy beneficjenta, w przypadku gdy podmiot zmienił się w inną osobę prawną, czyli zmianie uległ też KRS, NIP albo REGON.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zmiana nazwy beneficjenta - beneficjent informuje o zmianie nazwy i załącza dokument, w oparciu o który doszło do tej zmiany (statut) - o ile podmiot nie zmienił się w inną osobę prawną, czyli ma ten sam KRS, NIP albo REGON co przed zmianą.</li> </ul>
<b>2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/ beneficjenta</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>zmiana osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta.</li> </ul>
<b>2.8 Osoba do kontaktów roboczych</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>zmiana danych osoby do kontaktów roboczych.</li> </ul>
<b>2.9 Partnerzy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>każda zmiana w zakresie wskazanego partnera projektu czy zmiana w zakresie zadań przypisanych do Lidera/ Partnera.</li> </ul>	
<b>3.1.1 Wskaźniki realizacji celu</b> <b>Wskaźniki rezultatu / Wskaźniki produktu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zmniejszenie wartości docelowej wskaźników (ogółem) wraz z proporcjonalnym obniżeniem wartości projektu. Do formularza należy dołączyć propozycję szczegółowej metodologii obniżenia wartości projektu.</li> </ul> <p><b>*uwaga:</b> w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, zmniejszenie wartości docelowej wskaźników nie jest możliwe, jeśli wskaźniki dla kwot ryczałtowych są tożsame ze wskaźnikami zaplanowanymi w tabeli 3.1.1</p> <p>zmiany należy zgłaszać na etapie realizacji projektu, kiedy Beneficjent nie tylko zidentyfikował ryzyko nieosiągnięcia wskaźników, ale podjął możliwe środki naprawcze i na podstawie tych działań</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zwiększenie wartości docelowej wskaźników (przy zachowaniu pierwotnej wartości projektu i jakości wsparcia oferowanego uczestnikom);</li> <li>zmiana wskaźników na poziomie zadań, jeżeli zmiana nie wpływa na wartość wskaźników na poziomie modułu/ projektu;</li> <li>zmiana proporcji wskaźników w podziale na kobiety i mężczyzn - K/M (z zastrzeżeniem, że łączna wartość docelowa wskaźnika nie ulega zmniejszeniu oraz gdy określony podział K/M nie wynikał z założeń danego konkursu);</li> <li>zmiany źródła danych do pomiaru wskaźnika (przy zachowaniu zgodności z wymaganiami w zakresie wskaźników określonymi w regulaminie konkursu, definicjami wskaźników i kryteriami</li> </ul>

	<p>potwierdził brak możliwości realizacji wskaźnika na założonym poziomie;</p> <p>zmian nie należy zgłaszać na początkowym etapie projektu, kiedy Beneficjent nie podjął środków naprawczych;</p> <p>zmian nie należy zgłaszać na końcowym etapie projektu wyłącznie w celu urealnienia wartości docelowych wskaźników przed złożeniem końcowego wniosku o płatność – ocena w zakresie osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie jest dokonywana podczas weryfikacji końcowego wniosku o płatność, jeżeli Beneficjent nie osiągnął założonych wskaźników – IP może zastosować regułę proporcjonalności.</p>	<p>dostępu/premiującymi odnoszącymi się do wskaźników w projekcie);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zmiana sposobu pomiaru wskaźnika (przy zachowaniu zgodności z wymaganiami w zakresie wskaźników określonymi w regulaminie konkursu, definicjami wskaźników i kryteriami dostępu/premiującymi odnoszącymi się do wskaźników w projekcie).</li> </ul>
<p><b>3.2 Grupy docelowe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zasadnicza zmiana w obrębie grupy docelowej w ramach działań realizowanych w projekcie, w przypadku realizacji projektów Zintegrowanych w szczególności w ramach modułu I i/lub V, która wiąże się z całkowitą zmianą charakteru modułu, a także pociąga za sobą konieczność zmiany głównych założeń projektu, celu, zaplanowanych form wsparcia w odniesieniu do określonej struktury projektu itp. – np. zmiana kierunku studiów objętych wsparciem /dziedziny studiów doktoranckich na inny, w przypadku gdy projekt obejmuje jeden, konkretny kierunek studiów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zmiany w obrębie grupy docelowej: <ul style="list-style-type: none"> <li>– które nie wiążą się ze zmianą głównych założeń projektu, celu, zaplanowanych form wsparcia w odniesieniu do określonej struktury projektu itp. – np. zmiana jednego z kilku kierunków studiów objętych wsparciem w projekcie, który zakładał wsparcie dla wielu kierunków z różnych dziedzin;</li> <li>– które dotyczą poniższych określonych przez Beneficjenta kryteriów wyboru grupy docelowej jak np. - rok i semestr studiów; wiek; - proporcje K/M; - cechy uczestników, - miejsce zatrudnienia, - miejsce zamieszkania; - kryteria rekrutacyjne np. średnia, - inne kryteria specyficzne dla projektu, pod warunkiem zapewnienia zgodności</li> </ul> </li> </ul>

		<p>z kryteriami konkursowymi, wskaźnikami, spójności i adekwatności z celem i założeniami merytorycznymi projektu i zaplanowanymi formami wsparcia, zgodności z dotychczas rozliczonymi wydatkami.</p> <p>Powyższe zmiany powinny wynikać z czynników obiektywnych, ze zaktualizowanej diagnozy, wyników przeprowadzonej rekrutacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zmiana sposobu rekrutacji uczestników projektu z zastrzeżeniem, że będzie zgodny z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;</li> </ul>
<p><b>3.4 Krótki opis projektu/ 4.1 Zadania</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dodawanie/usuwanie zadań w projekcie;</li> <li>▪ zmiany w zakresie zasadniczych założeń merytorycznych zadań, w tym znacząca modyfikacja rodzaju planowanego wsparcia / ścieżki wsparcia w projekcie, jeśli została dokonana zmiana grupy docelowej (w przypadku realizacji projektów Zintegrowanych w szczególności dotyczy modułu I oraz V).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zmiany w zakresie rodzaju planowanego wsparcia / ścieżki wsparcia, np. zmiana tematu szkolenia, tematyki wsparcia, harmonogramu realizacji wsparcia, kwestii techniczno-organizacyjnych – liczba grup, edycji; grupa adresatów form wsparcia, jeśli wsparcie ma charakter uniwersalny (np. szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie np. komunikacji, przedsiębiorczości), pod warunkiem zachowania zaplanowanej jakości merytorycznej i zaplanowanych rezultatów wsparcia, zgodności z kryteriami konkursowymi, spójności i adekwatności z celem i założeniami merytorycznymi projektu i zaplanowanymi formami wsparcia;</li> </ul>

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zmiana w potencjale beneficjenta;</li> </ul>
4.5 Sposób zarządzania projektem		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zmiana imienia i nazwiska osób zarządzających projektem;</li> <li>▪ zmiana sposobu zarządzania projektem.</li> </ul>
VI. Szczegółowy budżet projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przesunięcia w budżecie projektu powyżej 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik do umowy o dofinansowanie;</li> <li>▪ zmiany skutkujące zmniejszeniem wartości projektu (np. proporcjonalnie – przy zmniejszaniu wartości wskaźników);</li> <li>▪ wprowadzenie nowych pozycji budżetowych – w wyjątkowych przypadkach, braku możliwości przyporządkowania do istniejących kategorii (np. nadal organizacja szkolenia – ten sam rodzaj wydatku mimo zmiany tematyki). Nowoutworzona kategoria powinna być na tyle ogólna, aby mogła pomieścić wydatki nowe, aktualnie niezbędne do sfinansowania jak i potencjalne inne wydatki możliwe do sfinansowania w ramach elastycznego budżetu;</li> <li>▪ zwiększenie wartości wydatków podlegających limitom dotyczących zakupu środków trwałych/cross-financingu (Uwaga: limit procentowy w przypadku środków trwałych i cross-financingu obowiązuje na etapie zatwierdzania projektu do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przesunięcia w budżecie projektu do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik do umowy o dofinansowanie;</li> <li>▪ przesunięcia w budżecie w ramach jednego zadania;</li> <li>▪ przesunięcia w budżecie między latami (budżet ma charakter zadaniowy);</li> <li>▪ zmiany w obrębie nazwy pozycji budżetowej;</li> <li>▪ poniesienie wydatku w wyższej kwocie niż wynika ze szczegółowego budżetu z zastrzeżeniem, że będzie zgodna ze standardem kosztów (ewentualne rozbieżności ze standardami kosztów wynikać mogą z zastosowania określonych procedur, mających na celu wybór wykonawcy), będzie możliwa do pokrycia z oszczędności w ramach projektu;</li> <li>▪ wykonywanie zaplanowanych działań przez większą/mniejszą liczbę osób, większy/mniejszy wymiar etatu (jeśli ewentualne związane z tym zmiany mieszczą się w dopuszczalnych limitach zmian w zadaniu/pomiędzy zadaniami oraz</li> </ul>

realizacji a na etapie rozliczenia końcowego istotne jest, by nie została przekroczona kwota zakontraktowana tychże środków, bez względu na wartość dofinansowania ostatecznie rozliczoną);

- wykorzystanie oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, pod warunkiem zwiększenia wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu. W takim przypadku Beneficjent przy zgłoszeniu zmiany zobowiązany jest wskazać zwiększone wartości wskaźników

**UWAGA!** Powstanie oszczędności w projekcie nie stanowi uzasadnienia dla wprowadzenia nowych lub zwiększenia dotychczasowych wydatków, a także wprowadzania innych modyfikacji w budżecie – takie działanie powinno mieć zawsze merytoryczne uzasadnienie.

w zaplanowanym na ten cel budżecie w ramach stawek zaakceptowanych we wniosku o dofinansowanie lub niższych);

- objęcie wsparciem np. na kursach/szkoleniach większej niż planowana liczby osób z zastrzeżeniem, że nie wpłynie to na zwiększenie budżetu projektu oraz nie spowoduje obniżenia jakości wsparcia udzielonego uczestnikom projektu;
- zmiana dokumentu, który będzie podstawą rozliczenia wydatku np. zmiana faktury na rachunek do umowy zlecenia/ listy płac;
- zmiana formy zaangażowania kadry merytorycznej;
- zmiany formy zatrudnienia personelu, formy rozliczania zleconych usług (np. faktura, usługa wewnętrzna/ zewnętrzna, wymiar zaangażowania) pod warunkiem zachowania racjonalności wydatków i proporcjonalności stawek;
- zmiany w obrębie kategorii „personel projektu”, „usługi zlecone”;
- zmiany w ramach wydatków dotyczących zakupu środków trwałych/ cross-financingu, w ramach limitu % (np. zmiana na sprzęt o lepszych parametrach, zakup dodatkowego sprzętu), pod warunkiem, że zakup będzie niezbędny do realizacji danego modułu/projektu oraz racjonalny;
- modyfikacja zakresu istniejących kategorii budżetowych;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wprowadzenie nowego wydatku w ramach istniejącej, możliwie zbliżonej kategorii budżetowej. Wydatek powinien być zasadny, niezbędny (co wymaga uzasadnienia) i merytorycznie spójny z realizowanym w ramach modułu/zadania wsparciem.</li> </ul> <p><b>UWAGA!</b> Powstanie oszczędności w projekcie nie stanowi uzasadnienia dla wprowadzenia nowych lub zwiększenia dotychczasowych wydatków, a także wprowadzania innych modyfikacji w budżecie – takie działanie powinno mieć zawsze merytoryczne uzasadnienie.</p>
<p><b>Uzasadnienie wydatków:</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zmiana formy całości lub części wkładu własnego (z kosztów bezpośrednich na pośrednie lub odwrotnie), pod warunkiem wniesienia wkładu w kwocie (minimalna wartość %) wskazanej w umowie o dofinansowanie;</li> <li>▪ zmiana sposobu wnoszenia wkładu własnego, pod warunkiem wniesienia wkładu w ramach projektu na zasadach określonych w dokumentacji konkursowej i w umowie o dofinansowanie (minimalna wartość %);</li> <li>▪ uszczegółowienie kwalifikacji wymaganych przez personel projektu/ wykonawców usług z zastrzeżeniem, że zostały spełnione minimalne wymogi określone w standardzie kosztów.</li> </ul>
<p><b>VII. Harmonogram realizacji projektu</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ istotne zmiany harmonogramu realizacji projektu, w tym przesunięcia terminu szkoleń/warsztatów/form wsparcia (zmiana</li> </ul>

harmonogramu realizacji projektu z zastrzeżeniem, że data zakończenia realizacji projektu pozostanie bez zmian).

**Uwagi:**

*W przypadku rozliczania wydatków we wnioskach o płatność, które stanowią konsekwencję wprowadzonych do projektów zmian, należy odpowiednio to wskazać we wniosku o płatność, w Zestawieniu dokumentów, pole Uwagi.*

*Dokument „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach III osi Priorytetowej PO WER” może podlegać aktualizacji przez IP w miarę zidentyfikowania takiej konieczności. O aktualizacji beneficjenci zostaną powiadomieni za pomocą korespondencji w SL2014. Każdorazowo w przypadku zgłaszania zmian należy kierować się aktualną wersją dokumentu.*