**BARIERY W WYKORZYSTANIU FUNDUSZY STRUKTURALNYCH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bariera – opis problemu** | **Przyczyna prawna lub faktyczna** | **Rekomendacja – co należy zrobić** |  |
| **FINANSOWANIE PROJEKTÓW** | | | **UWAGI** |
| 137. Długi okres weryfikacji wniosków o płatność (wybrane RPO, PO IG). | Naliczanie od początku biegu terminów w przypadku ponownej oceny wniosku o płatność, po stwierdzeniu nieprawidłowości w pierwotnej wersji wniosku.  Sformalizowany proces oceny wniosku: zgłaszanie uwag do wniosku o płatność w formie pisemnej, w ostatnim zgodnym z umową terminie.  Nadmierna restrykcyjność i uznaniowość oceny wniosków o płatność przedłużająca czas ich weryfikacji:   * + rozbudowany obowiązek dokumentacyjny, także w przypadku drobnych kwot lub wydatków stałych;   + zwracanie wniosków do poprawy także w przypadku drobnych błędów, które osoba sprawdzająca wniosek ma prawo poprawić samodzielnie;   + kwestionowanie wydatków bez wskazania merytorycznego uzasadnienia lub z uzasadnieniem wskazującym na uchybienia czysto biurokratyczne (np. takich, które w pełni realizują założony cel projektu, ale odbiegają od pierwotnych założeń, np. jeśli chodzi o szczegółowe parametry zakupionego sprzętu);   + brak jasnych wytycznych dotyczących przygotowywania rozliczeń, np. w postaci przewodników, FAQ (RPO/ PO IG). | * + Przyjęcie zasady, iż pierwsza ocena wniosku o płatność trwa maksymalnie 21 dni kalendarzowych, a każda kolejna - w przypadku nanoszenia poprawek przez beneficjenta - dodatkowe 7 dni, a polecenie płatności przekazywane jest do banku w ciągu kolejnych 5 dni kalendarzowych.   + Upowszechnienie możliwości wprowadzania drobnych korekt do wniosku o płatność przez osobę sprawdzającą.   + Upowszechnienie zasady wyjaśniania wątpliwości do poszczególnych pozycji wniosku o płatność w kontaktach roboczych z beneficjentem.   + Upowszechnienie rozliczeń ryczałtowych w przypadku kosztów pośrednich/ ogólnych oraz wprowadzenie możliwości rozliczania ryczałtem określonej kwoty w budżecie, do której można byłoby zaliczać drobne wydatki (np. bilety autobusowe, opłaty parkingowe, itp.).   + Upowszechnienie wniosku o płatność w formie zestawienia wydatków, przy jednoczesnym informowaniu beneficjentów o zasadach prawidłowej archiwizacji dokumentów potwierdzających wydatki. Zestawianie powinno być stosowane zwłaszcza w przypadku wydatków powtarzających się lub o stosunkowo niewielkiej wartości.   + Publikowanie informacji o zasadach prawidłowego dokumentowania wydatków w postaci przewodników, list najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi, list najczęściej popełnianych błędów oraz systematyczna organizacja szkoleń dla projektodawców nt. rozliczeń. |  |
| 138. Opóźnienia w płatnościach na rzecz beneficjentów (RPO, PO IG, PO KL)  W przypadku opóźnień, brak informacji ze strony instytucji odpowiedzialnych za dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów o planowanym terminie dokonania płatności. | Brak monitoringu terminów płatności przez Instytucje Zarządzające poszczególnymi programami/ schematami wsparcia.  Brak sankcji dla instytucji odpowiedzialnych za dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów za przekroczenie terminów określonych w umowie z beneficjentem. | * + Wprowadzenie systemu elektronicznego monitorującego komunikację pomiędzy instytucją dokonującą płatności a beneficjentem, w tym uwzględniająca czas przekazania beneficjentom poprawek do wszystkich złożonych wersji wniosku o płatność, czas od złożenia przez beneficjenta ostatniej wersji wniosku o płatność, do których nie zgłoszono poprawek, do dokonania płatności na jego rzecz.   + Systematyczna publikacja statystyk czasu oceny wniosków o płatność i realizacji płatności na rzecz beneficjentów, w podziale na instytucje i działania lub schematy wsparcia (np. 1 raz na kwartał, w formacie:  1. liczba wniosków o płatność, których ocena trwała:  * do 30 dni, * 31-60 dni, * 61-90 dni, * 91-120 dni * powyżej 120 dni   b) liczba wniosków o płatność, w przypadku których płatności na konto beneficjenta dokonano   * po 5 dniach od zatwierdzenia wniosku o płatność * po 10 dniach od zatwierdzenia wniosku o płatność * po 15 dniach od zatwierdzenia wniosku o płatność * po 20 dniach od zatwierdzenia wniosku o płatność)   + Monitorowanie oraz prezentacja w okresowych sprawozdaniach Instytucji Zarządzających przypadków, w których beneficjenci utracili płynność finansową w związku z opóźnieniami w realizacji płatności na ich rzecz. |  |
| 139. Biurokratyczny system rozliczeń w programach finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (RPO, PO IG). | Konieczność przedkładania i weryfikacja wszystkich dokumentów finansowych oraz innych dokumentów potwierdzających wydatek we wniosku o płatność.  Kwestionowanie wydatków w przypadku odstępstw od procedur administracyjnych ustalonych przez instytucję oceniającą wniosek o płatność, które są uzasadnione charakterem lub celem projektu i jednocześnie nie mają wpływu na realizację tego celu oraz są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. | * + Upowszechnienie rozliczeń ryczałtowych, zwłaszcza dla kosztów pośrednich, oraz wprowadzenie możliwości rozliczania ryczałtem określonej kwoty w budżecie, do której można byłoby zaliczać drobne wydatki (np. bilety autobusowe, opłaty parkingowe, itp.).   + Upowszechnienie wniosku o płatność w formie zestawienia wydatków, przy jednoczesnym informowaniu beneficjentów o zasadach prawidłowej archiwizacji dokumentów potwierdzających wydatki. Zestawianie powinno być stosowane zwłaszcza w przypadku wydatków powtarzających się lub o stosunkowo niewielkiej wartości.   + Rozstrzyganie na korzyść beneficjenta wątpliwości dotyczących wydatków, jeśli przyczyniają się do realizacji cel projektu i są zgodne z przepisami obowiązującego prawa. |  |
| 140. Mała elastyczność budżetów projektów (RPO, PO IG, PO KL). | Zbyt duża szczegółowość harmonogramów finansowo-rzeczowych, powodująca, co utrudnia dostosowanie projektu do aktualnej sytuacji i powoduje konieczność wielokrotnego aneksowania umowy o dofinansowanie. | * + Wprowadzenie oraz stosowanie zasady rozliczania projektów w oparciu o budżet zadaniowy - rezygnacja lub zmiana kategorii lub specyfikacji określonych wydatków w ramach zadania nie podlega uzgodnieniu z instytucją wdrażającą, jeśli wydatki pozostają co do zasady kwalifikowane, a zadanie oraz cele projektu są realizowane zgodnie z założeniami.   + Upowszechnienie i stosowanie zasady, iż przesunięcie pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków lub zadaniami, nie przekraczające 15% wartości projektu, nie wymagają zgody instytucji wdrażającej. |  |
| 141. Brak jednoznacznej definicji „zasady konkurencyjności” stosowanej przy wyborze wykonawców/dostawców robót budowlanych, towarów i usług, w projektach realizowanych przez podmioty, które nie są zobowiązane do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych. Zwiększa to swobodę interpretacyjną podmiotów kontrolujących projekty, a tym samym ryzyko uznania za niekwalifikowane wydatków, które są racjonalne i zgodne z celami projektu.  Zwolnienie ze stosowania przepisów PZP nie przynosi zamierzonych efektów, ponieważ skomplikowane przepisy ustawowe zastępują równie niejednoznaczne zasady o innej randze | „Zasada konkurencyjności” nie jest pojęciem prawnym - tworzą ją w dużej mierze precedensy i obowiązuje w różnym zakresie na poziomie poszczególnych programów a nawet działań.  Jednocześnie w tych programach wypracowywane są różne, często odmienne interpretacje oraz dodawane kolejne wymogi lub uzupełnienia. Część wymogów przenoszona jest z UPZP (np. sumowanie zamówień/ zakupów w ramach projektu), co - wobec braku jednoznacznych wykładni - zwiększa możliwość popełnienia błędu przez beneficjenta. | * + Sformułowanie i uzgodnienie przez MRR, przy współpracy z KE i IZ RPO, minimalnych (tzn. stanowiących faktyczne ułatwienie w stosunku do przepisów PZP) i jednoznacznych wymogów dotyczących wyboru wykonawców/dostawców robót budowlanych, towarów i usług, w projektach realizowanych przez podmioty, które nie są zobowiązane do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.   + Ograniczenie kontroli zasady konkurencyjności wyłącznie do kwestii w niej wskazanych   + W przypadku wątpliwości - ocena racjonalności wydatku zamiast restrykcyjnej oceny zgodności z niedookreślonymi i dynamicznie zmieniającymi się zasadami. |  |
| **SPRAWNOŚĆ INSTYTUCJONALNA** | | |  |
| 143. Niewystarczające przygotowanie części kadr instytucji publicznych do realizacji celów Programów Operacyjnych. | Brak przejrzystych ścieżek kariery i awansu, m.in. w wyniku upolitycznienia stanowisk średniego i wyższego szczebla.  Brak kompetencji menadżerskich osób zarządzających kapitałem ludzkim w administracji.  Brak systemów skutecznie zapobiegających konfliktowi interesów pracowników szczebla operacyjnego (uczestniczących w tworzeniu zasad wyboru projektów i ocenie projektów). | * + Wprowadzenie zasad zarządzania w sektorze publicznym oraz spójnego programu budowy kompetencji kadr (reforma administracji publicznej).   + Przygotowanie kompleksowych rozwiązań zarówno na szczeblu centralnym, jak i regionów dotyczących systemów rekrutacyjnych, promocyjnych i motywacyjnych, także w odniesieniu do profilu pożądanych kompetencji oraz narzędzi ich nabywania.   + Opracowanie publicznego rankingu jakości pracy instytucji zarządzających, pośredniczących i wdrażających, według określonych kryteriów, w tym przede wszystkim terminów realizowanych operacji. |  |
| 144. Niska jakość obsługi wnioskodawców i beneficjentów, niewystarczająca orientacja na klienta:   * stawianie projektodawcom/ beneficjentom nieuzasadnionych wymogów wykraczających poza obowiązujące przepisy prawa * sformalizowana komunikacja z osobami obsługującymi wnioskodawców/ beneficjentów, niechęć do udzielania odpowiedzi na pytania w korespondencji mailowej lub telefonicznej * niemożność lub znaczące opóźnienia w uzyskiwaniu odpowiedzi na szczegółowe pytania związane z realizowanymi projektami, skutkujące m.in.: błędami we wnioskach o płatność. | Brak merytorycznego przygotowania osób obsługujących wnioskodawców i beneficjentów oraz brak systemu wsparcia/ rozbudowy i aktualizacji kompetencji tych osób (np. poprzez możliwość wymiany informacji pomiędzy pracownikami rożnych instytucji, dostęp do ekspertyz, opinii prawnych, wypracowanych w systemie interpretacji danych kwestii).  Ograniczona samodzielność urzędników niższego szczebla, powodująca niechęć do brania odpowiedzialności i podejmowania decyzji oraz pryncypialne trzymanie się procedur (np. przestrzeganie maksymalnego terminu weryfikacji wniosku o płatność, niezależnie od czasu faktycznej weryfikacji).  Brak programów poprawiających jakość obsługi klienta (np. weryfikujących przygotowanie merytoryczne, oceniających skuteczność narzędzi komunikacyjnych). | * + Weryfikacja (przed faktycznym rozpoczęciem współpracy z beneficjentem) i bieżąca aktualizacja kompetencji osób współpracujących z projektodawcami / beneficjentami.   + Stworzenie bazy wiedzy dla administracji centralnej i regionalnej zaangażowanej we wdrażanie programów operacyjnych (dobra praktyka – PO KL), zawierającej interpretacje typowych kwestii zgłaszanych przez wnioskodawców, odpowiedzi na najczęściej zadawane pytanie, obsługiwanej przez zespół ekspertów, których zadaniem byłoby m.in.: wyjaśnianie wątpliwych kwestii, zabieganie o interpretacje właściwych organów.   + Bieżąca komunikacja opiekunów projektów z projektodawcami i beneficjentami – udzielanie szczegółowych odpowiedzi na zadawane pytania, informowanie o aktualnym stanie projektu/ wniosku płatniczego.   + Opracowanie kryteriów oceny i systematyczna weryfikacja poziomu satysfakcji klienta (wnioskodawcy, beneficjenta) z jakości obsługi. |  |
| 145. Zbiurokratyzowanie procesu ubiegania się o dotację w wynikające z:   * dużego skomplikowania i nadmiernej szczegółowości regulaminów konkursowych (RPO) * rozbudowanych list załączników (RPO) * rozbudowanych wymagań dotyczących treści wniosku, które nie mają związku z opisywanym przedsięwzięciem i pozostają bez wpływu na jakość przedsięwzięcia (RPO, PO KL). | Regulaminy konkursów tworzą dodatkowe wymogi, nie ujęte bezpośrednio w kryteriach wyboru projektów, które stanowią realne obciążenie dla beneficjenta i mogą być przyczyną uznania dokumentacji za niezgodną z wymogami.  W większości regionów na etapie składania wniosku o płatność wymagane są zaświadczenia, dokumenty potwierdzane notarialnie, tłumaczenia przysięgłe, itp., które są zbędne z punktu widzenia oceny wniosku. Jednocześnie projektodawca musi składać do kilkunastu oświadczeń, również nie mających związku z oceną projektu (np. oświadczenie o znajomości zasad pomocy publicznej i nieprzekraczaniu maksymalnej intensywności wsparcia).  Wypełnienie wniosków o dofinansowanie (zwłaszcza RPO) wymaga teoretycznej lub specjalistycznej wiedzy, która jest całkowicie zbędna z punktu widzenia projektodawcy, np.:   * przyporządkowywanie konkretnych wydatków do tytułów rozporządzeń regulujących dany rodzaj pomocy * konieczność wskazywania źródeł finansowania wkładu publicznego * konieczność wskazywania stron dokumentów strategicznych (regionalnych, lokalnych), z którymi zgodny jest projekt. | * + Rezygnacja z niezasadnych wymogów proceduralnych określanych w regulaminach konkursów, które komplikują przygotowanie wniosku i zwiększają prawdopodobieństwo popełnienia technicznego błędu podczas jego składania.   + Wprowadzenie uniwersalnego standardu obsługi wnioskodawcy i beneficjenta wraz z katalogiem maksymalnych wymogów, które muszą zostać spełnione w procesie aplikacyjnym i w trakcie realizacji projektów, np.: * zasada elektronicznej wymiany dokumentów (aplikacja, sprawozdania, wniosek płatniczy) i komunikacji z beneficjentem za pomocą systemu informatycznego/ poczty elektronicznej, * proste wnioski aplikacyjne (informacje niezbędne do oceny wniosków, którymi dysponuje wyłącznie wnioskodawca, koncentracja na opisie przedsięwzięcia).   + Rezygnacja z konieczności przedkładania, na etapie ubiegania się o wsparcie, zaświadczeń/ pełnomocnictw, kopii potwierdzonych notarialnie, itp., które nie są konieczne do merytorycznej oceny projektu. |  |
| 146. Nadmiernie rozbudowane kryteria formalne | Na poziomie regionalnym, ocena formalna wniosków składanych przez przedsiębiorców w konkursach na dotacje inwestycyjne wynosiła od 44 do ponad 132 dni (2011). W większości przypadków na ocenę formalną poświęcano więcej czasu, niż na ocenę merytoryczną.  Kryteria formalne na poziomie regionalnym są zbyt rozbudowane i skoncentrowane wokół wymogów o charakterze biurokratycznym.  Pomimo tego, iż akty wykonawcze UE delegują uprawnienia w zakresie konstruowania kryteriów oceny do Komitetów Monitorujących, Instytucje Zarządzające RPO rozszerzają listy kryteriów przyjętych przez KM - dokumenty, opracowane na potrzeby oceny formalnej, zawierają dodatkowe kryteria albo podkryteria, których waga w rzeczywistości jest równa wadze kryteriów formalnych. Ich niespełnienie może spowodować odrzucenie wniosku o dofinansowanie. | * + Stosowanie podczas oceny formalnej wyłącznie kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący.   + Stopniowe upraszczanie i standaryzowanie kryteriów formalnych we wszystkich konkursach organizowanych w ramach NSRO 2007-2013. PKPP Lewiatan zaproponował standard oceny formalnej, który może być punktem wyjścia do zbudowania zasad ogólnie obowiązujących. Swoje propozycje w tym zakresie zgłosiła również Grupa ds. przedsiębiorców działająca w ramach Zespołu ds. uproszczeń przy Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.   + Upowszechnienie możliwości poprawiania przez projektodawcę prostych błędów formalnych nie mających wpływu na zakres merytoryczny wniosku. |  |
| 147. Kryteria merytoryczne, które nie odpowiadają realiom prowadzenia biznesu oraz nie są możliwe do rzetelnej weryfikacji podczas oceny wniosku. | Kryteria obowiązujące przedsiębiorców powinny być dostosowane do specyfiki firm. oraz umożliwiać skuteczną ocenę przedsięwzięcia. Pozornie ambitne kryteria, które są praktycznie niemożliwe do oceny – np. wymóg innowacyjności na poziomie kraju lub świata w regionalnym konkursie dla firm mikro – nie przyczyniają się do wyboru lepszych projektów, także dlatego że w instytucjach organizujących konkursu brakuje ekspertów, którzy mogą kompetentnie te kryteria ocenić.  Przyczyną formułowania takich kryteriów jest z jednej strony niewystarczająca znajomość specyfiki procesów inwestycyjnych, z drugiej zazwyczaj krótki czas na ich przygotowanie, w tym konsultacje i ocenę ich skutków | * + Projekty kryteriów powinny być poprzedzone analizą możliwości i skutków ich stosowania opracowaną przez specjalistów – w uzasadnionych przypadkach analityków biznesowych.   + Propozycje kryteriów powinny być poddawane konsultacjami z przedsiębiorcami i organizacjami ich reprezentującymi, w terminach umożliwiających rzetelne odniesienie się do propozycji. |  |
| 148. Nieprzygotowanie instytucji organizujących konkurs do ich prowadzenia:   * zmiany wytycznych konkursowych/ interpretacji kryteriów w trakcie konkursu * udostępnienie dodatkowych, istotnych dla projektodawców informacji nt. kryteriów, zasad konkursu, w trakcie trwania naboru. * udostępnianie istotnych informacji nt. zasad konkursu (np. kwalifikowanych beneficjentów) w krótkim czasie przed rozpoczęciem naboru. | Brak minimalnych standardów dotyczących terminów udostępniania beneficjentom informacji niezbędnych do przygotowania dokumentacji aplikacyjnej | Zamykanie prac nad dokumentacją konkursową (w tym dokumentami wspierającymi, takimi jak przewodniki po kryteriach) w określonym czasie przed ogłoszeniem terminu naboru wniosków (1 miesiąc) i nie wprowadzanie zmian dotyczących reguł ubiegania się o wsparcie w trakcie konkursu, przy minimalnym czasie trwania samego naboru od 50 do 60 dni. |  |
| 149. Niestabilność systemu pozyskania środków i realizacji projektów, zmiany zasad realizacji projektów - usztywnianie i komplikowanie systemu (najczęściej w odpowiedzi na pojedyncze nieprawidłowości stwierdzone w konkretnych projektach)   * częste zmiany dokumentów związanych z pozyskaniem i wydatkowaniem dotacji (np. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków, Zasady finansowania PO KL, Zasady dokonywania wyboru projektów, Zasady dokonywania kontroli) * krótkie terminy konsultacji zmian w dokumentach, co ogranicza możliwość merytorycznej dyskusji i utrudnia ich ocenę | Od 2008 r. najistotniejsze dokumenty związane z pozyskaniem i rozliczeniem dotacji w PO KL były zmieniane częściej niż raz w roku (przykład: Zasady finansowania PO KL oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków zmiany obowiązujących dokumentów: marzec 2008, wrzesień 2008, listopad 2008 (errata), kwiecień 2009, styczeń 2010, marzec 2010 (errata), styczeń 2011, luty 2011 (errata), styczeń 2012).  Istotne zmiany zasad w trakcie projektów zwiększają ryzyko ich realizacji. W przypadku projektów długoletnich, kolejne etapy realizowane są według różnych zasad (np. zasady zatrudniania personelu), co zwiększa liczbę błędów popełnianych przez beneficjentów. Powoduje to także niejasności podczas kontroli - kontrolujący odwołują się do najnowszej wersji dokumentu, zaś na beneficjencie spoczywa obowiązek wykazania jakie zasady obowiązywały w momencie realizacji danego działania. Co więcej beneficjenci podpisując umowę nie mają jasności co do zasad realizacji projektów, co mogłoby mieć wpływ na decyzje odnośnie wykorzystania takiego źródła finansowania. | * + Organizacja konsultacji w sposób zapewniający większą możliwość włączenia się w nie beneficjentów/ organizacji przedstawicielskich: * wydłużenie terminu na zgłaszanie uwag do 30 dni od upublicznienia konsultowanego dokumentu * organizowanie przynajmniej jednego spotkania konsultacyjnego z beneficjentami i instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie PO KL w celu wyjaśnienia stanowisk * Bezpośrednie informowanie beneficjentów realizujących projekty o trwających konsultacjach np. poprzez e-mail od opiekunów projektów i ich wynikach.   + Bezpośrednie informowanie beneficjentów o wprowadzonych zmianach i konsekwencjach wynikających z nich dla realizowanych projektów. |  |
| 150. Nakładanie na beneficjentów obowiązków sprzecznych z przepisami ogólnie obowiązującego prawa np. w zakresie zatrudniania pracowników (POKL) | Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w PO KL oraz Zasady finansowania PO KL nakładają na beneficjenta obowiązek gromadzenia danych o wszystkich zajęciach zarobkowych (finansowanych ze w ramach NSRO) osób zatrudnionych w projektach PO KL oraz weryfikację godzinową zaangażowania we wszystkie zajęcia (max. 240 godz,/m-c) Są to przepisy niezgodne z Ustawą o ochronie danych osobowych oraz kodeksem pracy (art. 22 (1)). | Przegląd wytycznych i zasad finansowania obowiązujących w PO KL pod kątem ich zgodności z ogólnie obowiązującym prawem i usunięcie przepisów z nimi niezgodnych. |  |
| 151. Wymóg przedkładania i archiwizowania papierowej dokumentacji związanej z ubieganiem się o dotację (oryginały i kopie) oraz realizacją projektów. | Brak sprawnych narzędzi informatycznych umożliwiających elektroniczną obsługę procesu aplikacyjnego.  Brak przygotowania kadr instytucji publicznych do komunikacji on-line.  Nawyki biurokratyczne, np. wymóg wielokrotnego kopiowania dokumentacji. | Digitalizacja procesu aplikacyjnego i zarządzania projektem (wnioski konkursowe, ocena projektów, sprawozdawczość i archiwa w wersji elektronicznej). |  |
| 152. System kontroli zorientowany na penalizację nieprawidłowości:   * biurokratyczny charakter kontroli kładący nacisk na spełnienie wymogów administracyjnych, bez odniesienia do realizowanych działań czy osiąganych rezultatów * duża liczba kontroli przeprowadzanych w jednym projekcie (przez rożne instytucje kontrolne) oraz różne formułowanie wymagań, w zależności od instytucji prowadzącej kontrolę. | Kontrolerzy nie mają doświadczenia w realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, nie znają ich specyfiki, koncentrują się na kwestiach stricte formalnych (sposób opisania faktury) a nie merytorycznych (zasadność wydatku). | * + Przyjęcie zasady, że projekt nie powinien być kontrolowany nie więcej niż jeden raz/ rok przez krajowe instytucje kontrolne (poza kontrolami doraźnymi).   + Wypracowywanie i upowszechnianie jednolitych interpretacji kwestii problemowych pośród członków zespołów kontrolnych reprezentujących różne instytucje.   + Wzmocnienie funkcji prewencyjnej kontroli (wsparcie zapobiegania nieprawidłowościom). |  |
| 153. Mała wiarygodność środków odwoławczych, w przypadku dokonywania ponownej oceny wniosków przez te same instytucje, od których oceny projektodawca składał protest lub odwołanie, a które to instytucje nie mają obowiązku uwzględnienia wniosków rozpatrzenia środka odwoławczego, w tym opinii powołanych w tym celu ekspertów. W efekcie nawet w przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu i uznania oceny za nieprawidłową, instytucja oceniająca może ponownie odrzucić wniosek z dokładnie tych samych powodów. | Brak w obowiązujących wytycznych dotyczących procedury odwoławczej, tj.: *Wytycznych w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008* precyzyjnych zasad przeprowadzenia ponownej oceny wniosków w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego.  Możliwość dokonywania ponownej oceny w tej samej instytucji, która oceniała wniosek o dofinansowanie, co zaburza obiektywizm oceny. | * + Sprecyzowanie zasad przeprowadzenia ponownej oceny wniosków w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego, w tym m.in. określenie rangi opinii eksperta powołanego na etapie rozpatrywania środka odwoławczego.   + Instytucjonalne rozdzielenie kolejnych etapów procedury odwoławczej, w tym zwłaszcza oceny wniosku o dofinansowanie i ponownej oceny przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego lub wprowadzenie zasady, iż rozpatrzenie środka odwoławczego przez instytucję inną niż ta, które dokonała oceny wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne z jego ponowną oceną. |  |
| 154. Brak pełnego opisu procedury odwoławczej, w tym zasad postępowania i terminów w przypadku pozytywnego rozpatrzenie skargi projektodawcy przez wojewódzki sąd administracyjny (na etapie postępowania przed sądami administracyjnymi), | Obowiązujące wytyczne dotyczących procedury odwoławczej nie precyzują obowiązków instytucji organizujących konkursy na etapie postępowania przed sądami administracyjnymi, zwłaszcza terminów ponownego rozpatrzenia sprawy, w przypadku uwzględnienia skargi projektodawcy i stwierdzenia przez sąd, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo | Doprecyzowanie w *Wytycznych w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych, dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008* terminów ponownego rozpatrzenia sprawy, w przypadku uwzględnienia skargi projektodawcy i stwierdzenia przez sąd, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo |  |
| 155. Brak spójnej informacji dotyczącej dostępnych instrumentów finansowania zwrotnego – przedsiębiorcy nie mają świadomości korzyści wynikających z zastosowania instrumentów finansowania zwrotnego ani pełnej informacji na temat dostępnej oferty. | Brak systemu koordynacji wdrażania instrumentów inżynierii finansowej, co przy rosnącej liczbie instytucji, które udostępniają tego typu wsparcie powoduje chaos informacyjny. Dodatkowo to „żywiołowe” podejście do instrumentów zwrotnych może powodować tworzenie oferty nie odpowiadającej potrzebom klientów. | Stworzenie portalu informacyjnego dla przedsiębiorców zawierającego przegląd ofert finansowania zwrotnego, udostępnianych dzięki wsparciu z funduszy europejskich, prezentowanych wg określonego katalogu kryteriów. |  |
| 156. Brak spójnej polityki informacyjnej obejmującej całokształt zagadnień związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy europejskich | Polityka informacyjna ogranicza się najczęściej do zagadnień bezpośrednio związanych z funduszami europejskimi. W efekcie przedsiębiorcy na etapie ubiegania się o dotację lub podpisania umowy dowiadują się, że np. wykorzystali już limit pomocy de minimis (np. ze względu na regularne stosowanie jednorazowej amortyzacji) czy nie dopełnili obowiązku poniesienia opłat związanych z korzystaniem ze środowiska – co nie wynika bezpośrednio z przepisów dla programów operacyjnych ale warunkuje możliwość otrzymania wsparcia. | Uzupełnienie poradników / zakresu prowadzonych szkoleń o wszelkie obowiązki, w tym takie, które wynikają z odrębnych przepisów i są warunkiem otrzymania i rozliczenia wsparcia. |  |
| **SYSTEM INFORMACYJNY** | | |  |
| 157. Trudności w prawidłowej ocenie dynamiki wykorzystania środków na lata 2007-2013 i identyfikacji obszarów problemowych. | Nieprzejrzysta polityka MRR w zakresie informowania o realizowanym oraz planowanym poziomie wydatkowania, w szczególności brak informacji nt. poszczególnych programów w podziale na działania oraz efektywności instytucji zaangażowanych w proces absorpcji (zwłaszcza poziom realizacji prognoz). | Powrót do dobrej praktyki z lat 2006-2007, kiedy MRR publikowało szczegółowe informacje dotyczące miesięcznego wykorzystania środków unijnych przez poszczególne instytucje, w podziale na wdrażane przez nie działania, w odniesieniu do wartości planowanych (%  realizacji prognozy). |  |
| 158. Ograniczona możliwość racjonalnego planowania harmonogramu projektów:   * brak lub nieprzestrzeganie harmonogramu konkursów (terminów ogłoszenia naboru wniosków), co uniemożliwia projektodawcom zaplanowanie swoich projektów z właściwym wyprzedzeniem czasowym oraz ich przygotowanie i złożenie w najdogodniejszym momencie. | Niechęć instytucji do wyznaczania wiążących terminów nie ma podstaw formalnych. Wynika raczej z braku umiejętności precyzyjnego planowania działań i związanej z tym potrzeby pozostawiania sobie jak największego pola manewru, przy czym nawet bardzo ogólne wskazania (np. II kwartał) ulegają przesunięciom. | Ogłaszanie planu konkursów na miesiąc przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku. Informacja o planowanej dacie ogłoszenia konkursu oraz przeznaczonej na konkurs alokacji musi być podawana z dokładnością przynajmniej co do miesiąca i stanowić formalne zobowiązanie instytucji. |  |
| 159. Ograniczona możliwość racjonalnego planowania harmonogramu projektów:   * brak precyzyjnych informacji nt. czasu trwania poszczególnych etapów konkursów (oceny wniosków, otrzymania informacji nt. wyników tej oceny, podpisywania umów): RPO * przekraczanie zapowiedzianych terminów, co wynika z dowolności ustalania zasad i terminów przebiegu procesu aplikacyjnego przez instytucje wdrażające poszczególne schematy wsparcia (wszystkie programy). | MRR uchyliło „Wytyczne w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym”, co skutkuje dowolnością, jeśli chodzi o terminy poszczególnych etapów naboru i przedłużającym się oczekiwaniem projektodawców na wyniki konkursów. Jednocześnie informacja o planowanym harmonogramie oceny przekazywana jest w bardzo różny - najczęściej w Regulaminie konkursu, często nieprzejrzysty sposób (np. brakuje wskazania czy podawany czas oceny uwzględnia terminy dotyczące uzupełnień).  Pomimo zaleceń Instytucji Zarządzających (np. PO KL), część instytucji organizujących konkursy przedłuża terminy oceny wniosków i podpisywania umów, bez jednoczesnego informowania beneficjentów o planowanym zakończeniu procedur. Duża dowolność w tym zakresie wynika z braku jakiegokolwiek monitoringu przyjętych terminów przez Instytucje Zarządzające, jak również sankcji w przypadku przekraczania przez instytucje terminów ustalonych w systemie realizacji danego programu. | Określenie szczegółowego haromonogramu przebiegu procesu aplikacyjnego obowiązującego w konkursie, uwzględniającego wszystkie istotne z punktu widzenia projektodawcy informacje, w tym terminy przekazania informacji o ocenie formalnej lub merytorycznej wniosku o dofinansowanie (dobra praktyka: PO KL).  Stworzenie narzędzi weryfikacji skuteczności pracy administracji, zwłaszcza w odniesieniu do terminów na przeprowadzenie i zakończenie poszczególnych etapów oceny projektów i ich realizacji, przy czym:   * ocena formalna powinna trwać maksymalnie 14 dni kalendarzowych. Docelowo powinna być dokonywana w momencie złożenia wniosku * ocena merytoryczna powinna trwać maksymalnie 60 dni kalendarzowych. Oceny powinno dokonywać 2 ekspertów: zewnętrzny oraz reprezentujący daną instytucję * ocena powinna być możliwa do przeprowadzenia on-line, bez potrzeby zwoływania komisji oceny projektów * podpisanie umowy powinno nastąpić do 14 dni kalendarzowych od momentu ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku negocjacji termin ten mógłby ulegać wydłużeniu do 30 dni * wyniki oceny powinny być każdorazowo publikowane na stronach internetowych odpowiednich instytucji.   Prowadzenie na poziomie MRR bieżącej analizy oraz publikowanie na stronach internetowych informacji nt. czasu trwania poszczególnych etapów wyboru projektów, we wszystkich instytucjach zaangażowanych w proces absorpcji, w szczególności: naboru, oceny formalnej, oceny merytorycznej, zatwierdzania list, ogłaszania wyników, podpisywania umów, oceny wniosku o płatność, wypłaty zaliczki, pierwszej transzy itd. |  |
| 160. Rozproszona informacja o dostępnych instrumentach wsparcia dla przedsiębiorców (POIG, POKL, RPO, POIiŚ, PORPW). | Tworzenie odrębnych struktur informacyjnych przez każdą z instytucji organizujących konkursy współfinansowane z FS - brak wspólnych punktów informacyjnych obsługujących daną grupę beneficjentów, co, poza trudnością z dostępem do profesjonalnej i rzetelnej informacji, znacząco zwiększa koszty informowania o funduszach europejskich.  Niski poziom sprofilowania informacji nt. funduszy europejskich – działania informacyjne posługują się najczęściej ogólnymi hasłami i nie są ukierunkowane na potrzeby konkretnych grup docelowych lub promocję określonych schematów wsparcia. | * + Konsolidacja sieci punktów obsługujących przedsiębiorców, w tym udzielających usług informacyjnych nt. oferty RPO, PO IG, PO KL oraz zagwarantowanie im pełnego wsparcia (przede wszystkim aktualizacji danych/ dokumentów/ wytycznych) ze strony instytucji organizujących konkursy.   + Prowadzenie kampanii informacyjnych zaprojektowanych pod potrzeby konkretnych odbiorców (z uwzględnieniem właściwych kanałów komunikacji), które promują: * udział w konkursach uznanych za priorytetowe bądź, takich które cieszą się małym zainteresowaniem (np. działania ukierunkowane na rozwój klastrów) * ofertę stworzoną dla konkretnych grup docelowych, dostępną dzięki współfinansowaniu europejskiemu (np. fundusze pożyczkowe/ poręczeniowe, parki technologiczne). |  |
| 161. Zła jakość informacji udzielanej przedsiębiorcom nt. Regionalnych Programów Operacyjnych, PO Kapitał Ludzki:   * nieprzejrzysta struktura stron www (np. brak archiwów tematycznych, dotyczących poszczególnych działań czy etapów oceny projektów) * brak aktualizacji informacji na stronach www * przekazywanie informacji niepełnych lub ograniczonych do wskazania dokumentów formalnych (np. Szczegółowy Opis Priorytetów) * brak narzędzi praktycznych, np. w postaci FAQ; * brak terminowych odpowiedzi na zadawane pytania * brak profesjonalnej oferty szkoleniowej dla beneficjentów RPO na poziomie instytucjiwdrażających. | Nieprzygotowanie pracowników wybranych instytucji organizujących konkursy do świadczenia usług informacyjnych  Brak uzgodnionych i weryfikowanych narzędzi oceny jakości obsługi klienta. | Podniesienie jakości działań informacyjnych na poziomie regionalnym poprzez:   * specjalistyczne szkolenia pracowników instytucji organizujących konkursy * korzystanie z zewnętrznych podwykonawców lub wyspecjalizowanych pracowników w zakresie usług informacyjnych (np. audyty stron www, budowanie komunikatów) * badanie poziomu satysfakcji użytkowników narzędzi informacyjnych * uruchamianie specjalnych serwisów informacyjnych w trakcie ogłoszonych naborów (najczęściej zadawane pytania) * opracowanie standardowych narzędzi informacyjnych takich jak: przewodniki po kryteriach wyboru projektów czy zasady wdrażania projektów (dobra praktyka PO IG, PO KL). |  |
| **PARTNERSTWO** | | |  |
| 162. Niska jakość partnerstwa na poziomie programowania i wdrażania.  Ograniczony wpływ interesariuszy na kształt programów i zasady ich wdrażania. | Ograniczanie liczby miejsc strony pozarządowej w Komitetach Monitorujących (np. KM PO IiŚ, KM RPO).  Brak równowagi pomiędzy przedstawicielami administracji i sektora pozarządowego w Komitetach Monitorujących.  Zrutynizowane konsultacje społeczne, traktowane jako konieczność, wynikającą z przepisów unijnych, a nie element, który może podnieść jakość zarządzania programami. | * + Zrównoważenie składu Komitetów Monitorujących, tak aby strona instytucjonalna, której praca podlega monitoringowi, nie miała automatycznej większości.   + Włączenie beneficjentów/ przedstawicieli beneficjentów w proces zarządzania programami operacyjnymi (dobra praktyka: Zespół ds. uproszczeń MRR).   + Szkolenia dla urzędników z zakresu dialogu społecznego i obywatelskiego, zasad dobrego rządzenia i kompetencji komunikacyjnych. |  |