

**UWAGI ZGŁOSZONE W WYNIKU KONSULTACJI ZEWNĘTRZNYCH**  
**do dokumentu**  
**„Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej**  
**w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w latach 2007-2013”**

Lp.	Część dokumentu, do której odnosi się uwaga	Instytucja Zgłaszająca	Treść uwagi	Uzasadnienie uwagi	Stanowisko Krajowej Instytucji Wspomagającej
1.	Rozdział 1, str. 5	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	W sformułowaniu: „informacje o partnerach ponadnarodowych przedstawione w tej części umowy powinny być spójne z informacjami podanymi w części II wniosku o dofinansowanie„ należy uszczegółowić zapis o odniesienie do <b>pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie.</b>	Uszczegółowienie zapisu.	Uwaga częściowo uwzględniona. Zmieniono zapis w ten sposób, że odnosi się do wszystkich partnerów (nie tylko partnerów ponadnarodowych), gdyż informacje przedstawiane w części 1 umowy dotyczą zarówno projektodawcy PO KL, jak i partnerów ponadnarodowych (w związku z tym nie można ich odnieść jedynie do punktu 2.8).
2.	Rozdział 2, str. 8	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	Uzupełnienie zapisu dotyczącego zgodności: -celów działania z celami przedstawionymi w punkcie „Wspólne cele partnerów realizujących projekt we współpracy ponadnarodowej” oraz -planowanych rezultatów i produktów z opisanymi w punkcie „Planowane rezultaty i produkty” umowy o zachowanie spójności również z informacjami zawartymi w pkt. 3.1 i 3.4 wniosku o dofinansowanie.	Uzupełnienie zapisu.	Uwaga nieuwzględniona. W punktach „Wspólne cele partnerów (...)” oraz „Planowane rezultaty i produkty” możliwe jest przedstawienie informacji wykraczających poza wniosek o dofinansowanie PO KL. Dane przedstawione w tabeli powinny być zgodne ze wszystkimi przedstawionymi

					w ww. punktach umowy, a nie tylko z tymi dotyczącymi PO KL. Z tego względu w części „Opis działań ponadnarodowych” Instrukcji jest odesłanie do ww. punktów - w celu uniknięcia powtórzeń zrezygnowano z powielania treści przedstawionych w punktach „Wspólne cele partnerów (...)” oraz „Planowane rezultaty i produkty” umowy.
3.	Rozdział 3	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	Proponuje się zamieszczenie w przedmiotowej instrukcji zalecenia dotyczącego zamieszczenia w umowie o współpracy ponadnarodowej informacji na temat przyjętej przez partnerów zasady podziału kosztów wraz z jej uzasadnieniem.	Zalecenie.	Uwaga uwzględniona.
4.	Rozdział 4, str. 14	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	W punkcie 2 należy uzupełnić zapis: „należy ustalić język codziennej komunikacji pomiędzy partnerami- wskazane jest, aby to był język, w jakim sformułowana jest umowa <b>o współpracy ponadnarodowej oraz list intencyjny (język roboczy partnerstwa współpracy ponadnarodowej).</b> ”	Sformułowany w ten sposób zapis może zapewnić jednolity system komunikacji oraz sporządzania dokumentów w ramach współpracy ponadnarodowej.	Uwaga nieuwzględniona. W związku z tym, że zgodnie z planowanymi zmianami do <i>Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL</i> umowa może być sporządzona w 4 określonych językach, a językiem roboczym partnerstwa może być inny język niż ten, w którym przygotowano umowę, zmieniono zapis w Instrukcji.

5.	Wstęp (str. 2)	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	Propozycja uzupełnienia zapisu: „Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL” stanowi załącznik nr 10 do „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” z 1 kwietnia 2009 r.	Zapis ten bardziej precyzyjnie odsyła Beneficjenta do dokumentu, w którym znajduje się „Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL”	Uwaga nieuwzględniona – w celu uniknięcia konieczności zmiany Instrukcji w związku z kolejną nowelizacją <i>Zasad</i> .
6.	1. Informacja o Partnerach Ponadnarodowych, (str. 4)	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	Propozycja uzupełnienia fragmentu dot. podpisania umowy jedynie przez lidera partnerstwa krajowego o zapis, iż informacje o pozostałych partnerach krajowych znajdują się we wniosku o dofinansowanie.	Zapis ten pozwoli doprecyzować w sposób jasny kwestię partnerstwa krajowego i jego reprezentacji w umowie współpracy ponadnarodowej	Uwaga uwzględniona.
7.	j.w. (str. 5)	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	We fragmencie dot. statusu prawnego organizacji jest odwołanie do punktu 2.2 wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku projektodawcy PO KL) oraz do pkt. 2.8.2 wniosku (w przypadku partnerów ponadnarodowych). Czy punkt 2.8 wniosku w przypadku projektu współpracy ponadnarodowej dotyczy jedynie partnerów ponadnarodowych (jak wynika z powyższego zapisu) czy też ewentualnych partnerów krajowych?	Brak jasności zapisu	Uwaga nieuwzględniona. W punkcie 2.8.2 wniosku znajdują się informacje dotyczące zarówno partnerów ponadnarodowych, jak i krajowych (jeśli tacy występują). Ponieważ w umowie o współpracy ponadnarodowej w imieniu partnerstwa krajowego występuje projektodawca PO KL, zapis w Instrukcji odnosi się wyłącznie do danych przedstawionych w punkcie 2.8.2, które dotyczą partnerów ponadnarodowych.

8.	Szczegółowy opis planowanych zadań i sposób ich realizacji przez każdego partnera w ramach poszczególnych działań ponadnarodowych, (str. 9)	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	Propozycja doprecyzowania fragmentu: „W kolumnach odpowiadających poszczególnym partnerom, w odniesieniu do określonego działania , należy wpisać zadanie lub zadania, (...), a następnie szczegółowo opisać, jaka jest rola danego partnera w realizacji danego zadania.” o zapis: „oraz jaki jest zakres odpowiedzialności danego partnera za określone zadanie, niezależnie od tego, czy je finansuje.”	Próba doprecyzowania zapisu	Uwaga uwzględniona.
9.	3. Postanowienia finansowe (str. 10)	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	Propozycja doprecyzowania zapisu: „W odróżnieniu od budżetu wniosku o dofinansowanie PO KL, który zawiera koszty zadań finansowane przez projektodawcę PO KL, budżet umowy o współpracy ponadnarodowej przedstawia koszty działań. Z tego względu z budżetu wniosku o dofinansowanie należy wyodrębnić wszystkie pozycje (...) i następnie wpisać do umowy przyporządkowując je partnerowi polskiemu.	Zapis ten powinien być bardziej doprecyzowany, aby Beneficjent miał jasność w podziale kosztów w projekcie współpracy ponadnarodowej.  Ewentualnie zdanie wstępne dot. kosztów finansowanych przez projektodawcę PO KL („W zakresie uwzględniania w umowie kosztów finansowanych przez projektodawcę PO KL (...)”) powinno być pogrubione lub wypunktowane.	Uwaga uwzględniona.

10.	j.w. (str. 11)	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	Uwaga dot. fragmentu odnoszącego się do wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej, pkt b. „(...) Z tego względu do budżetu umowy należy dopisać dwa wiersze: „Koszty zarządzania”, „Koszty pośrednie”, których wypełnienie będzie obligatoryjne wyłączenie dla projektodawcy PO KL (...)”	literówka	Uwaga uwzględniona.
11.	4. Zagadnienia organizacyjne” (str. 13)	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	Uwaga dot. fragmentu „Rekomendacje dla projektodawców”, pkt 1, podpunkt 2: „(...) W przypadku konieczności podjęcia decyzji ograniczających prawa i zwiększających obowiązki partnerów (w tym obciążenia finansowe) partnerów, (...)” Czy chodzi o obciążenia finansowe partnerów? (słowo „partnerów” powinno znaleźć się w nawiasie?)	Pomyłka pisarska (?)	Uwaga uwzględniona.
12.	j.w. (str. 14 i 15)	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi	W punkcie 2, podpunkt 1 „Rekomendacji dla projektodawców” zalecane jest, aby językiem codziennej komunikacji pomiędzy partnerami był język, w jakim sformułowana jest umowa. Podczas gdy w opisie dot. języka roboczego obowiązującego w ramach partnerstwa znajduje się zapis, iż „język roboczy przyjęty do komunikacji może być inny niż język, w którym podpisywana będzie umowa o współpracy ponadnarodowej.”	Rozbieżność informacji, brak ścisłego zapisu dot. języka roboczego w partnerstwie	Uwaga uwzględniona.
13.	2. Opis współpracy ponadnarodowej, str. 5	Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament Polityki Regionalnej (IP)	W pkt .2 znajduje się zapis... „Cele te mogą być przedstawione w umowie w sposób bardziej szczegółowy”.	Wydaje się, iż cele powinny być przedstawione w umowie w sposób bardziej szczegółowy.	Uwaga nieuwzględniona. Zapis ma wskazywać jedynie na <u>możliwość</u> uszczegółowienia informacji.

14.	5. Podpisy partnerów, str.15	Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament Polityki Regionalnej (IP)	Jednym z elementów weryfikacji umowy partnerskiej jest jej podpisanie przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących d w stosunku do partnera.	W związku z takim zapisem wskazane jest dołączenie do umowy dokumentu/ów który/e potwierdzały, iż osoba/y podpisujące umowę są faktycznie do tego uprawnione.	Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z <i>Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL</i> , umowa o współpracy ponadnarodowej jest jedynym dokumentem wymaganym od partnera ponadnarodowego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.
15.	Część 2, wskazówki do wypełniania tabeli „Szczegółowy opis planowanych zadań...”	Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie	W przypadku gdy któryś z partnerów nie odpowiada za realizację danego działania, w kolumnie dotyczącej partnera w wierszu odnoszącym się do tego działania proponujemy wpisać „nie dotyczy”.	Pozwoli stwierdzić, że wnioskodawca nie pominął omyłkowo żadnego z partnerów.	Uwaga uwzględniona.
16.	Część 3, wskazówki dotyczące kursu po którym należy przeliczyć koszty na Euro.	Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie	Proponujemy sprecyzować, czy przyjmowany ma być kurs dla miesiąca w którym ogłoszono konkurs czy w którym złożono wniosek o dofinansowanie.	Nie można wykluczyć sytuacji, że będą to dwa różne miesiące, a co za tym idzie różne kursy.	Uwaga nieuwzględniona. W instrukcji jest mowa o kursie z miesiąca, „w którym ogłoszono konkurs/w którym złożono wniosek o dofinansowanie <u>projektu systemowego</u> ” (w przypadku projektu realizowanego w trybie konkursowym, właściwy będzie zawsze kurs obowiązujący w miesiącu ogłoszenia konkursu).

17.	Część 4, zalecenia dotyczące aspektów organizacyjnych w umowie ponadnarodowej.	Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie	Punkt 1 „w zakresie procedur podejmowania decyzji” proponujemy skreślić „projektodawcy powinni”.	Powyżej napisano, że projektodawcy mogą (lecz nie muszą) wykorzystać przedstawione zalecenia. Sformułowanie „powinni” wprowadza wątpliwość czy przedstawione zalecenia to proponowany czy obligatoryjny zakres umowy.	Uwaga uwzględniona. Jednakże informujemy, że Instrukcja ma charakter dokumentu pomocniczego, więc co do zasady jej zapisy należy traktować jako zalecenia. Informację tę doprecyzowano we wstępie do dokumentu.
18.	Część 5, informacja dotycząca pieczęci organizacji.	Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie	Gdy organizacja nie posiada pieczęci należy załączyć informację o tym fakcie.	Brak pieczęci oraz informacji o jego przyczynie budzi wątpliwość co do poprawności formalnej umowy.	Uwaga uwzględniona.
19.	Tabela „Jakie są źródła finansowania działań ponadnarodowych realizowanych przez poszczególnych partnerów w ich krajach pochodzenia?”	Władza Wdrażająca Programy Europejskie	Proponujemy, aby w instrukcji do przedmiotowej tabeli zamieścić wyjaśnienie, czy Projektodawca w wierszu Wkład własny powinien odznaczyć odpowiedź „Tak”, jeżeli już w wierszu Krajowe źródła finansowania zaznaczył „TAK” wykazując w ten sposób środki pochodzące ze źródeł prywatnych jako źródło finansowania.	Na brak jasności w tej kwestii zwrócono uwagę na szkoleniu „Projekty współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL”, które odbyło się w Warszawie w dniach 01-02 czerwca 2009 r.	Uwaga uwzględniona.

20.	s.4	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	W przypadku realizacji projektu w partnerstwie krajowym, w imieniu partnerstwa krajowego umowę podpisuje lider tego partnerstwa i tylko jego dane powinny być ujęte w niniejszej sekcji. Informacji o pozostałych partnerach krajowych nie uwzględnia się w umowie.	Doprecyzowania w instrukcji wymaga zagadnienie podstawy prawnej, na jakiej funkcjonować będzie partnerstwo krajowe. Kiedy i w jaki sposób Wnioskodawcy mają udokumentować ten fakt i jak będzie relacja pomiędzy umową partnerską sankcjonującą partnerstwo krajowe a umową wiążącą podmioty partnerstwa ponadnarodowego.	Uwaga nieuwzględniona. Zasady funkcjonowania partnerstwa krajowego regulują odrębne dokumenty programowe (np. <i>Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez IZ PO KL</i> ). Kwestie tj. fakt reprezentowania partnerstwa krajowego przez lidera w umowie o współpracy ponadnarodowej powinny być uregulowane w umowie partnerskiej krajowej a nie na poziomie umowy o współpracy ponadnarodowej.
21.	s.5	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	Cele projektodawcy PO KL powinny być zgodne z uwzględnionymi w punkcie 3.1 wniosku o dofinansowanie. Cele te mogą być przedstawione w umowie w sposób bardziej szczegółowy.	Czym uzasadnione jest uszczegółowienie celów projektu partnerstwa ponadnarodowego tak w przypadku projektów z komponentem ponadnarodowym jak i wyodrębnionych projektów współpracy ponadnarodowej? Czy nie jest to modyfikacja hierarchii celów, działań, rezultatów projektu. Umowa partnerska jest podpisywana do realizacji konkretnego projektu i nie obejmuje szerszego przedsięwzięcia.	Uwaga nieuwzględniona. Cele, rezultaty, projekty mogą (lecz nie muszą) być modyfikowane w rozumieniu poszerzenia zapisów wniosku o dofinansowanie (w którym liczba znaków jest ograniczona). Umowa o współpracy ponadnarodowej jest podpisywana dla realizacji konkretnego projektu PO KL – z punktu widzenia projektodawcy PO KL. Może jednak w niektórych punktach obejmować zapisy wykraczające poza PO KL, dot. np. celów, rezultatów, produktów, realizowanych przez partnerów ponadnarodowych w ramach



					innych programów. Umowa o współpracy ponadnarodowej w wielu przypadkach będzie obejmowała szerszy zakres niż projekt PO KL i nie należy jej utożsamiać wyłącznie z zapisami projektu PO KL.
22.	s.9	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	Opis zadań – należy wskazać, jakie czynności/zadania zostaną przeprowadzone w ramach poszczególnych działań. Opis zadań przyporządkowanych projektodawcy PO KL, powinien być spójny z opisem zawartym we wniosku o dofinansowanie PO KL.	Podział Działań na zadania klóci się z terminologią przyjętą we wniosku o dofinansowanie, gdzie ww. pojęć używa się zamiennie (pkt.3.3, harmonogram, szczegółowy budżet)	Uwaga nieuwzględniona. Posługujemy się wzorem obowiązującym w innych krajach, który narzuca określoną terminologię. Kwestia zapisów w pkt. 3.3, budżecie i harmonogramie wniosku o dofinansowanie jest często intuicyjna i wynika z zapisów indywidualnie przyjętych przez projektodawcę. W cz. 3.3 tytuł punktu mówi wyraźnie o działaniach i te często opisywane są w sposób zbiorczy, a następnie przekładane są na budżet - gdzie mówi się już o zadaniach podzielnych na poszczególne etapy (kolejne punkty w ramach zadania). Dla celów umowy przyjęto, że działanie jest pojęciem szerszym i składają się na nie poszczególne etapy wskazywane w budżecie jako kolejne punkty danego zadania.

23.	s.12	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	Inne (włączając wkład rzeczowy) – to inne, nie wymienione powyżej źródła finansowania, np. wkład niepieniężny wnoszony do projektu w formie np. udostępnienia środków trwałych, pomieszczeń, wyposażenia, pracy wolontariuszy itp.	Nie można definiować wkładu własnego rzeczowego tylko i wyłącznie w kategoriach źródeł finansowania „inne”. Źródło finansowania takiego wkładu może zależeć od tego, kto taki wkład wnosi np. JST wnosi wkład własny w postaci udostępnienia pomieszczeń.	Uwaga nieuwzględniona. W ramach kategorii „Inne (włączając wkład rzeczowy)” należy wpisać inne, niemieszczące w pozostałych kategoriach, źródła finansowania oraz wkład rzeczowy wnoszony przez partnera (jeśli wystąpi), niezależnie od źródeł jego finansowania.
24.	Uwagi ogólne do dokumentu	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie	Proponuje się doprecyzowanie jakie informacje (nie dotyczy, (-), 0) mogą być pisywane w poszczególnych miejscach umowy, w sytuacji, gdy nie jest możliwe, ze względu na brak danych, wypełnienie któregokolwiek z pól w umowie.		Uwaga uwzględniona. Wprowadzono do Instrukcji zalecenie wpisywania przez projektodawców do umowy „nie dotyczy” oraz „0” (w części finansowej umowy) w przypadku gdy w danej części umowy niemożliwe jest wpisanie informacji np. ze względu na brak danych lub gdy dana część umowy nie odnosi się do określonego partnera. Brak adnotacji „nie dotyczy”/ „0” nie powinien być jednakże podstawą do niezatwierdzenia umowy.

25.	Zagadnienia organizacyjne (str. 13, pkt 1)	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości	W przypadku, gdy projekt dotyczy wspólnego wypracowywania produktów i rezultatów, wskazane jest ustalenie systemu rotacji lidera. Proponowane rozwiązanie jest wątpliwe z punktu widzenia efektywnego zarządzania projektem we wszystkich jego aspektach.	Proponowane w Instrukcji rozwiązanie pełnienia funkcji lidera przez kolejnych Partnerów może powodować niską efektywność pracy w projekcie. Taki system może powodować problemy w postaci np. braku możliwości określenia odpowiedzialności za wykonanie danego zadania w perspektywie całego projektu. Ponadto uzależnianie funkcji lidera od korzyści wynoszonych ze współpracy może okazać się mało realne, gdy już jednoznaczne wyliczenie korzyści jest trudne, aby nie budziło wątpliwości.	Uwaga nieuwzględniona. Proponowane rozwiązanie jest jedną z możliwości, jest opcjonalne, nie obowiązkowe.
26.	Uwaga ogólna	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości	Na etapie podpisywania umowy konieczne będzie potwierdzenie przez Partnera zagranicznego, iż posiada on środki na realizację przez niego zadań mu przypisanych bądź zapewnienie, że środki te pozyska. Proponujemy dodanie konkretnego zapisu w Umowie o współpracy ponadnarodowej, który zobowiązywałby Partnera do poniesienia finansowego nakładu na realizację zadań.	Zapewnienie posiadania środków przez Partnera zagranicznego na realizację zadań, w części go dotyczącej jest konieczne ze względu na ryzyko jakie ponosi projektodawca związane z odpowiedzialnością za prawidłową realizację projektu. Brak środków	Uwaga nieuwzględniona. Zapis zobowiązujący partnera do poniesienia nakładu finansowego nie będzie dotyczył każdej umowy – możliwa jest sytuacja, gdy partner nie będzie wnosił żadnych środków finansowych. Rozszerzenie wzoru umowy o proponowany zapis jest możliwe w drodze indywidualnych zmian przez

				na finansowanie zadań przez Partnera może powodować brak możliwości realizacji tych zadań , co z kolei może spowodować nieosiągnięcie zakładanych rezultatów w projekcie.	IP/IP2 (po konsultacjach z KIW). Projektodawcy/beneficjenci nie mogą zmienić wzoru umowy w proponowanym zakresie, chyba że zmiana ta wynikałaby z wymogów stawianych w kraju partnera (w sytuacji, gdy umowa jest składana jednocześnie w ramach PO KL oraz w innym programie).
27.	Numer i nazwa Działania	Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich	W przypadku projektów ponadnarodowych wybieranych w trybie konkursowym należy wpisać „nie dotyczy”	Projekty konkursowe: ponadnarodowe lub innowacyjne z komponentem ponadnarodowym (np. dot. Priorytetu I ) nie wpisują się w Działania	Uwaga nieuwzględniona. Projekty współpracy ponadnarodowej, również te składane w odpowiedzi na konkurs, <u>muszą</u> wpisywać się w Działania i Poddziałania. Dla projektów innowacyjnych przewidziane są specjalne „wirtualne” Działania, które wybiera się z listy rozwijalnej w generatorze wniosków o dofinansowanie.
28.	Załącznik do „Instrukcji wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej...” w części dotyczącej statusu prawnego	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach – Biuro PO KL	Proponuje się zmodyfikować wykaz nazw podmiotów o statusie prawnym	Załącznik zawiera wykaz nazw podmiotów, których status prawny <i>de facto</i> nie został przez tę nazwę określony; tytułem przykładu: Przedsiębiorstwo handlowe – jaki jest jego status prawny? – czy jest to spółka prawa handlowego posiadająca osobowość	Uwaga nieuwzględniona. Wzór umowy został zaadaptowany na potrzeby PO KL. Wzór obowiązuje również w innych krajach, więc nie jest możliwa jego zmiana/poszerzenie. Katalog statusów jest otwarty. Jeśli w załączniku nie znajdują Państwo statusu odpowiadającego wybranemu we wniosku o dofinansowanie, należy

				<p>prawną, czy też „ułamną” osobowość prawną, czy może jest to osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – a te uwagi można jak najbardziej odnieść do systemów prawnych, funkcjonujących w innych krajach Unii Europejskiej. W przedmiotowym załączniku błędnie zinterpretowano pojęcia statusu organizacyjnego ze statusem prawnym, które to pojęcia nie są tożsame.</p>	<p>wpisać do umowy ten wybrany we wniosku o dofinansowanie lub słowo „inne”.</p>
29.	Uwaga ogólna	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach – Biuro PO KL	<p>„Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w latach 2007-2013” nie zawiera stosownych regulacji w co najmniej kilku kwestiach prawnych (m.in. brak regulacji w zakresie prawa właściwego oraz sposobu (trybu) rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle realizacji umowy).</p>		<p>Uwaga nieuwzględniona. Brak wspomnianych zapisów wynika z tego, że na potrzeby PO KL zaadaptowano wzór umowy obowiązujący w innych krajach, który nie przewiduje takich zapisów. Wzór ten może być modyfikowany przez IP/IP2 oraz projektodawców beneficjentów na zasadach określonych w <i>Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL</i>.</p>