

**PROJEKT**

**MIR/H 2014-2020/CYFRA DOKUMENTU(CYFRA WERSJI)/MM/2014**



**Minister Infrastruktury i Rozwoju**

***Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej  
2014-2020***

***(projekt)***

**ZATWIERDZAM**

***Maria Wasiak  
Minister Infrastruktury  
i Rozwoju***

**Warszawa,**

**2014 r.**

# PROJEKT

## Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć .....	3
Rozdział 1 Podstawa prawna, cel oraz zakres stosowania Wytucznych.....	4
Rozdział 2 Typy działań możliwych do sfinansowania z pomocy technicznej.....	5
Rozdział 3 Tryb wyboru projektów.....	6
Rozdział 4 Kryteria wyboru projektów .....	6
Rozdział 5 Zasady wyboru projektów w trybie pozakonkursowym.....	7
Rozdział 6 Rozliczanie środków finansowych .....	8
Rozdział 7 System elektronicznej wymiany danych .....	9
Rozdział 8 Monitorowanie pomocy technicznej.....	9
Rozdział 9 Kwalifikowalność wydatków .....	16
<i>Podrozdział 9.1 Wynagrodzenia.....</i>	<i>17</i>
<i>9.1.1 Wynagrodzenie zasadnicze .....</i>	<i>17</i>
<i>9.1.2 Dodatkowe wynagrodzenie roczne .....</i>	<i>18</i>
<i>9.1.3 Wyплаты z funduszu nagród i premie.....</i>	<i>18</i>
<i>9.1.4 Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego.....</i>	<i>19</i>
<i>9.1.5 Inne składniki wynagrodzenia za pracę .....</i>	<i>19</i>
<i>Podrozdział 9.2 Podnoszenie kwalifikacji .....</i>	<i>20</i>
<i>Podrozdział 9.3 Wsparcie funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności.....</i>	<i>23</i>
<i>9.3.1 Adaptacja, remont, modernizacja oraz utrzymanie powierzchni.....</i>	<i>23</i>
<i>9.3.2 Środki transportu.....</i>	<i>24</i>
<i>9.3.3 Wyposażenie stanowiska pracy .....</i>	<i>24</i>
<i>9.3.4 Delegacje służbowe .....</i>	<i>26</i>
<i>9.3.5 Systemy informatyczne.....</i>	<i>27</i>
<i>Podrozdział 9.4 Informacja i promocja .....</i>	<i>27</i>
<i>Podrozdział 9.5 Indykatory wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.....</i>	<i>28</i>
Rozdział 10 Koordynacja pomocy technicznej .....	32

# PROJEKT

## Wykaz skrótów i pojęć

**Beneficjent** – podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie projektu

**Centralny system teleinformatyczny** – centralny system wspierający realizację programów operacyjnych utworzony na podstawie art. 69 ustawy wdrożeniowej

**DWR** – dodatkowe wynagrodzenie roczne

**EWT** – Europejska Współpraca Terytorialna

**Fundusze polityki spójności** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Europejski Fundusz Społeczny oraz Fundusz Spójności

**IK PT** – instytucja koordynująca w zakresie pomocy technicznej

**Instytucja horyzontalna** – instytucja wykonująca zadania na rzecz więcej niż jednego programu operacyjnego (z wyłączeniem IZ/IP/IW)

**IP** – instytucja pośrednicząca

**IW** – instytucja wdrażająca

**IZ** – instytucja zarządzająca

**IZ POPT** – Instytucja Zarządzająca POPT 2014-2020

**Lokalny system informatyczny** – system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, zapewniający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym

**KM** – komitet monitorujący dla programu operacyjnego

**KPO** – krajowy program operacyjny

**PO** – program operacyjny

**POPT 2014-2020** – Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020

**Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

**RPO** – regionalny program operacyjny

**SZOP** – szczegółowy opis priorytetów programu operacyjnego,

**UP** – Umowa Partnerstwa jest dokumentem określającym strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej

## PROJEKT

i wspólnej polityki rybołówstwa w Polsce w latach 2014-2020, przyjętym przez Komisję Europejską 23 maja 2014 roku

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014, poz. 1146)

**WLWK 2014** – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020

**Właściwa instytucja** – instytucja zarządzająca, pośrednicząca lub wdrażająca ustanowiona dla danego programu operacyjnego, która jest odpowiedzialna za zadania związane z wdrażaniem pomocy technicznej

**Wytyczne** – Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej 2014-2020

**ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

### **Rozdział 1 Podstawa prawna, cel oraz zakres stosowania Wytycznych**

- 1) Wytyczne wydane zostały na podstawie art. 5 ust. 10 pkt ustawy wdrożeniowej.
- 2) Treść wytycznych została opracowana w zgodzie z następującymi aktami prawnymi oraz dokumentami:
  - a) ustawą wdrożeniową;
  - b) rozporządzeniem ogólnym;
  - c) Umową Partnerstwa;
  - d) pozostałymi wytycznymi horyzontalne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej (w odpowiednich zakresach).
- 3) Wytyczne mają na celu określenie warunków wykorzystania środków pomocy technicznej w ramach polityki spójności w latach 2014-2020. Wytyczne stosuje się, w zakresie pomocy technicznej, dla krajowych i regionalnych programów operacyjnych, realizowanych z funduszy polityki spójności w ramach celu Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia.
- 4) Bez uszczerbku dla art. 5 ust 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, obszary wdrażania programów operacyjnych w zakresie pomocy technicznej, które nie są uregulowane w wytycznych określają właściwe instytucje.
- 5) Każda wersja *Wytycznych* obowiązuje od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
- 6) Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku lub w dniu wszczęcia postępowania prowadzącego do zawarcia umowy.

## PROJEKT

- 7) Każdy zainteresowany podmiot może zwrócić się na piśmie z prośbą o dokonanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytycznych dla konkretnego stanu faktycznego. W pierwszej kolejności pytania należy kierować do właściwej instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie. W przypadku wątpliwości dotyczącej rozstrzygnięcia danej kwestii, przed udzieleniem odpowiedzi instytucja ta powinna zwrócić się bezpośrednio do instytucji nadrzędnej w systemie realizacji PO. IP lub IW ma możliwość zwrócenia się do IK PT o dokonanie interpretacji *Wytycznych* wyłącznie za pośrednictwem IZ PO.

### **Rozdział 2 Typy działań możliwych do sfinansowania z pomocy technicznej**

- 1) Zgodnie z art. 59 rozporządzenia ogólnego ze środków pomocy technicznej mogą być finansowane przedsięwzięcia z zakresu:
- a) przygotowania, zarządzania, monitorowania, ewaluacji, informacji i komunikacji, tworzenia sieci, rozpatrywania skarg oraz kontroli i audytu polityki spójności;
  - b) zmniejszenia obciążenia administracyjnego dla beneficjentów, w szczególności w zakresie budowy i rozwoju systemów elektronicznej wymiany danych;
  - c) wzmocnienia potencjału instytucji oraz beneficjentów zaangażowanych w realizację polityki spójności;
  - d) wzmocnienia potencjału właściwych partnerów zgodnie z art. 5 ust. 3 lit. e) rozporządzenia ogólnego oraz wymiany dobrych praktyk między nimi.
- Powyższe przedsięwzięcia mogą dotyczyć bieżącego, a także poprzednich i kolejnych okresów programowania.
- 2) Ze środków pomocy technicznej mogą być finansowane w szczególności następujące typy działań:
- a) wsparcie zatrudnienia pracowników instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności;
  - b) podnoszenie kwalifikacji pracowników instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności;
  - c) finansowanie kosztów organizacyjnych, technicznych i administracyjnych niezbędnych do zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji zaangażowanych we wdrażanie polityki spójności;
  - d) budowa, wdrożenie i utrzymanie systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną) obsługujących i wspierających realizację programów operacyjnych;
  - e) wsparcie procesów wyboru, monitorowania, kontroli, audytu oraz certyfikacji projektów;
  - f) przygotowanie i przeprowadzenie ewaluacji, analiz, badań, ocen, sprawozdań, opinii prawnych, doradztwa prawnego oraz finansowanie pomocy ekspertów zewnętrznych;

## **PROJEKT**

- g) przedsięwzięcia związane z zamykaniem perspektywy 2007-2013;
- h) przygotowanie perspektywy finansowej po 2020 roku;
- i) obsługa funkcjonowania ciał dialogu społecznego (komitetów monitorujących, grup roboczych, sieci tematycznych itp.);
- j) wsparcie procesu wymiany doświadczeń i informacji pomiędzy uczestnikami systemu realizacji polityki spójności oraz wzmocnienie zasady partnerstwa;
- k) wsparcie beneficjentów w zakresie przygotowania i realizacji projektów;
- l) działania edukacyjne dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów;
- m) wsparcie funkcjonowania beneficjentów projektów pozakonkursowych;
- n) wsparcie funkcjonowania ZIT;
- o) informacja i promocja funduszy polityki spójności.

### **Rozdział 3 Tryb wyboru projektów**

- 1) Do wyboru projektów finansowanych z pomocy technicznej stosuje się tryb pozakonkursowy z uwagi na fakt, że beneficjentami są podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, natomiast projekty pomocy technicznej dotyczą realizacji zadań publicznych.
- 2) Projekty pomocy technicznej mogą być realizowane za pomocą dotacji udzielanych w trybach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. 2013, poz. 885 z późn. zm.).

### **Rozdział 4 Kryteria wyboru projektów**

- 1) Kryteria wyboru projektów opracowywane są przez IZ i zatwierdzone przez KM właściwy dla danego PO, zgodnie z przepisami rozdziału 13 ustawy wdrożeniowej.
- 2) W szczególności, kryteria wyboru projektów pomocy technicznej zapewnią, że:
  - a) wybierane do dofinansowania będą przedsięwzięcia, które wniosą wkład w osiągnięcie celów i rezultatów osi priorytetowej lub programu operacyjnego, a także w sposób pośredni UP, wyrażony za pomocą wskaźników ustalonych w PO lub SZOP;
  - b) będą niedyskryminacyjne i przejrzyste oraz zgodne z warunkami określonymi w rozporządzeniu ogólnym, tj. w zakresie równouprawnienia kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, a także zrównoważonego rozwoju;
  - c) wybrane projekty będą zgodne z właściwymi kategoriami interwencji;
  - d) wybrane zostaną projekty, których beneficjenci będą posiadać zdolność administracyjną, finansową i operacyjną do podołania warunkom wsparcia dla realizowanych operacji, w tym szczegółowym wymaganiom dotyczącym produktów

## PROJEKT

lub usług, które mają być dostarczone w ramach operacji, planu finansowego oraz terminu realizacji;

- e) jeżeli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do właściwej instytucji, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu;
- f) zagwarantowana będzie zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym oraz dokumentami programowymi;
- g) zagwarantowana będzie zgodność z zasadami kwalifikowalności wydatków;
- h) spełniony zostanie warunek maksymalnego poziomu dofinansowania.

### **Rozdział 5 Zasady wyboru projektów w trybie pozakonkursowym**

- 1) Beneficjent składa do właściwej instytucji wnioski o dofinansowanie projektu zgodnie ze swoim uprawnieniem do finansowania poszczególnych typów interwencji. Właściwa instytucja może określić terminy składania wniosków uwzględniając harmonogram prac nad budżetem państwa lub budżetami samorządów województw oraz odpowiednie zasady wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu uwzględnienia środków na finansowanie projektu w projektach budżetu państwa lub budżetów województw.
- 2) Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony również w formie Roczego Planu Działań, Wieloletniego Planu Działań lub innego równoważnego dokumentu aplikacyjnego opracowanego przez właściwą IZ.
- 3) Bez uszczerbku dla art. 37 ustawy wdrożeniowej wnioski o dofinansowanie będzie zawierał w szczególności:
  - a) opis planowanych działań i wydatków;
  - b) wskaźniki określone w PO lub SZOP, adekwatne do planowanych działań;
  - c) budżet projektu (plan finansowy).
- 4) Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalnej oraz merytorycznej zgodnie z kryteriami, o których mowa w rozdziale 4.
- 5) Dofinansowanie przyznawane jest dla projektów pozytywnie ocenionych pod względem formalnym i merytorycznym, w drodze podjęcia decyzji lub poprzez podpisanie z beneficjentem umowy/porozumienia o dofinansowaniu. Decyzja, umowa lub porozumienie zawierają w szczególności:
  - a) dane dot. beneficjenta;
  - b) wysokość przyznanego dofinansowania;
  - c) termin i sposób rozliczenia przyznanego środków;
  - d) sposób sprawozdawania, zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli;
  - e) sankcje za naruszenie warunków umowy, porozumienia lub decyzji o dofinansowaniu.

## PROJEKT

- 6) Beneficjent może dokonać uzasadnionej zmiany projektu w trakcie jego realizacji. Właściwa instytucja określa katalog zmian wymagających uzyskania jej zgody oraz zmian, w przypadku których zgoda nie jest konieczna.

### Rozdział 6 Rozliczanie środków finansowych

- 1) Tryb i warunki rozliczania środków finansowych pomiędzy właściwą instytucją a beneficjentem określa się w decyzji, umowie lub porozumieniu o dofinansowanie projektu.
- 2) Rozliczanie wydatków beneficjentów pomocy technicznej może przyjąć formę:
  - a) bez przepływów finansowych pomiędzy właściwą instytucją a beneficjentem;
  - b) z uwzględnieniem przepływów finansowych pomiędzy właściwą instytucją a beneficjentem.
- 3) Sposób przekazywania dofinansowania oraz rozliczania i refundacji środków określają właściwe instytucje w SZOP.
- 4) Wnioski o płatność wraz z niezbędnymi dokumentami określonymi w decyzji, umowie lub porozumieniu o dofinansowaniu są składane przez beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
- 5) Beneficjent składa wniosek o płatność nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym okresie poniósł jakiegokolwiek wydatki. W przypadku rozliczania wynagrodzeń termin ten liczony jest od dnia zapłaty ostatnich pochodnych od wynagrodzeń wypłaconych w okresie sprawozdawczym.<sup>1</sup>
- 6) W przypadku, gdy ze względu na datę podjęcia decyzji, zawarcia umowy lub porozumienia nie jest możliwe zachowanie powyższego terminu, wniosek o płatność należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia decyzji, podpisania umowy lub porozumienia.
- 7) Jeżeli w danym kwartale beneficjent nie poniósł wydatków, odpowiednie informacje o przebiegu realizacji projektu w tym kwartale należy uwzględnić w kolejnym wniosku o płatność.
- 8) W odniesieniu do wniosku o płatność końcową, właściwa instytucja może ustanowić dłuższy termin na złożenie tego wniosku, lecz nie powinien on przekraczać 60 dni kalendarzowych.
- 9) Termin na zatwierdzenie wniosku o płatność (lub przekazanie do beneficjenta informacji o konieczności złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia) określony w procedurach właściwej

---

<sup>1</sup> Bez uszczerbku dla art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych



## PROJEKT

instytucji, nie powinien przekraczać 30 dni roboczych<sup>2</sup> od dnia złożenia wniosku o płatność (złożenia wyjaśnień lub uzupełnień) przez beneficjenta. W uzasadnionych przypadkach termin weryfikacji wniosku o płatność może ulec wydłużeniu.

### **Rozdział 7 System elektronicznej wymiany danych**

- 1) W celu spełnienia wymogów art. 122 rozporządzenia ogólnego może zostać utworzony system teleinformatyczny wspierający realizację projektów pomocy technicznej, realizowanych w ramach KPO (z wyłączeniem EWT). System zapewni, iż proces obsługi projektów pomocy technicznej będzie się odbywał wyłącznie elektronicznie, bez konieczności stosowania papierowych wersji dokumentów.
- 2) System zapewni pełną obsługę cyklu życia projektu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie, poprzez proces wydawania decyzji, podpisywania umowy lub porozumienia o dofinansowanie oraz kontroli. Ponadto system zapewni pełną informatyzację obsługi wniosków o płatność oraz zasilanie centralnego systemu teleinformatycznego minimalnym wymaganym zakresem danych.
- 3) Zgodnie z art. 69 ustawy wdrożeniowej IZ RPO może podjąć decyzję o budowie własnego lokalnego systemu informatycznego w zakresie obsługi cyklu życia projektu, w tym projektów pomocy technicznej.

### **Rozdział 8 Monitorowanie pomocy technicznej**

- 1) Monitoring pomocy technicznej obejmuje zarówno postęp rzeczowy, jak i finansowy.
- 2) Częstotliwość i zasady zbierania oraz przekazywania informacji na temat postępu rzeczowego i finansowego określone są w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości 2014-2020*.
- 3) W przypadku wystąpienia uzasadnionej potrzeby IK PT może zwrócić się do pozostałych właściwych instytucji z prośbą o przekazanie informacji na temat postępu rzeczowego i finansowego w terminach innych niż te określone w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości 2014-2020*.
- 4) Postęp rzeczowy powinien wiązać się z postępem finansowym. Co do zasady do wartości wskaźników nie są wliczane zdarzenia, których powstanie nie wiązało się z poniesieniem żadnych kosztów.
- 5) Monitoring postępu rzeczowego odbywa się za pomocą wspólnego dla wszystkich właściwych instytucji katalogu wskaźników określonego w tabelach 1 i 2.

---

<sup>2</sup> Poprzez dni robocze rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## PROJEKT

- 6) Wskaźniki produktu (Tabela 1) znajdują się na WLWK 2014 i mogą zostać ujęte zarówno w treści PO, jak i w treści SZOP. Dla wskaźników produktu nie ma obowiązku określania wartości bazowych ani wartości docelowych.
- 7) W przypadku wskaźników rezultatu (Tabela 2) należy określić wartości bazowe oraz docelowe.
- 8) Dla pomocy technicznej nie ustala się wskaźników specyficznych dla projektów.

**Tabela 1: Wspólna lista wskaźników produktu dla wszystkich osi priorytetowych pomocy technicznej i POPT 2014-2020**

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka miary	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
1	Liczba etatomiesięcy finansowanych z środków pomocy technicznej	<p>Wartość wskaźnika liczona jest poprzez zsumowanie liczby etatomiesięcy dla poszczególnych stanowisk finansowanych ze środków pomocy technicznej.</p> $W = LE1 + LE2 + \dots + LEN$ <p>W – wartość wskaźnika                      LE – liczba etatomiesięcy dla stanowiska pracy                      Liczba etatomiesięcy liczona jest poprzez pomnożenie wymiaru etatu przez poziom kwalifikowalności oraz liczbę przepracowanych miesięcy dla stanowiska finansowanego ze środków pomocy technicznej.</p> $LE = A * B * C$ <p>LE – liczba etatomiesięcy                      A – wymiar etatu (np. 1; 0,5; 0,25)                      B – poziom kwalifikowalności stanowiska (np. 1; 0,75; 0,50)                      C – liczba przepracowanych miesięcy                      Zliczane są wyłącznie etaty w ramach umowy o pracę.                      W przypadku zmiany poziomu kwalifikowalności lub wymiaru etatu w ciągu miesiąca, dla całego miesiąca przyjmowany jest poziom obowiązujący na ostatni dzień tego miesiąca.                      Nie ma możliwości dzielenia miesiąca tj. nawet jak pracownik przepracował tylko kilka dni w danym miesiącu jest on w całości wliczany do wartości wskaźnika. W tym przypadku wynagrodzenie jest współfinansowane w sposób proporcjonalny.                      Do wskaźnika nie wliczane są okresy, w których nie są ponoszone koszty w związku z płacą zasadniczą.                      W przypadku, gdy w danej instytucji obowiązują karty czasu pracy liczbę etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej wylicza się na podstawie średniomiesięcznego poziomu kwalifikowalności stanowiska.</p>	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
2	Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji	<p>Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkich uczestników wszystkich form szkoleniowych przeprowadzonych dla pracowników instytucji (tj. szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów, studiów itp.) finansowanych ze środków pomocy technicznej. Dana osoba powinna zostać policzona tyle razy w ilu szkoleniach wzięła udział. Wskaźnik naliczany jest w momencie pierwszej płatności za szkolenie niezależnie od tego czy uczestnik szkolenia otrzymał stosowny certyfikat/dyplom, a w przypadku jego braku</p>	osoba	System monitorowania	Półrocznie

## PROJEKT

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka miary	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
		<p>zaświadczenie od instytucji przeprowadzającej szkolenie (podpisana lista obecności jest równoważna z zaświadczeniem od instytucji przeprowadzającej szkolenie). Należy jednak zobowiązać uczestnika do uzupełnienia certyfikatu/dyplomu/zaświadczenia niezwłocznie po ich wydaniu. Certyfikat/dyplom/zaświadczenie (lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia) są przechowywane u beneficjenta i udostępniane kontrolerom projektu. Ich brak skutkuje nieprawidłowością w projekcie i obniżeniem wartości wskaźnika.</p> <p>Do wartości wskaźnika nie są liczeni uczestnicy szkoleń zatrudnieni na podstawie umów cywilnoprawnych.</p> <p>Poprzez „instytucje” rozumiane są instytucje funkcjonujące w systemie wdrażania polityki spójności w latach 2014-2020 w Polsce tj. np. Instytucje Zarządzające, Instytucje Pośredniczące, Instytucja Audytorowa.</p>			
3	Liczba przeprowadzonych ewaluacji	Do wartości wskaźnika wliczane są wszystkie badania ewaluacyjne finansowane ze środków pomocy technicznej polegające na analizie i ocenie skuteczności, efektywności, użyteczności, trafności lub trwałości interwencji publicznych realizowanych w ramach polityki spójności, służące poprawie jakości ich programowania i wdrażania. Ewaluacje realizowane są na podstawie planów ewaluacji, przez ewaluatorów zewnętrznych lub wewnętrznych funkcjonalnie niezależnych od podmiotów odpowiedzialnych za realizację programów operacyjnych	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
4	Liczba opracowanych ekspertyz	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkie ekspertyzy (tj. sporządzone opinie, analizy, koncepcje, studia itp.), które zostały zakończone wydaniem stosownego dokumentu i zostały sporządzone na potrzeby instytucji lub partnerów będących członkami sieci tematycznych, grup roboczych lub komitetów, a także innych ciał dialogu angażujących partnerów spoza administracji publicznej, których działalność finansowana jest ze środków pomocy technicznej. Do ekspertyz nie należy zaliczać ewaluacji, które są zliczane w ramach wskaźnika „Liczba przeprowadzonych ewaluacji”.	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
5	Liczba zakupionych urządzeń oraz elementów wyposażenia stanowiska pracy	Do wartości wskaźnika wliczane są wszystkie urządzenia oraz elementy wyposażenia stanowisk pracy (tj. w szczególności urządzenia informatyczne, sprzęt biurowy, meble), które zostały opatrzone numerem i umieszczone w ewidencji oraz które zostały sfinansowane ze środków pomocy technicznej.	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
6	Liczba utworzonych lub dostosowanych systemów informatycznych	Do wartości wskaźnika wliczane są wszystkie systemy informatyczne stworzone na potrzeby instytucji (za wyjątkiem krajowego Systemu Informatycznego SL 2014) lub takie, które już istniały, a zostały rozbudowane w celu ich dostosowania do wymogów wdrażania polityki spójności. Stworzenie takich systemów lub ich rozbudowa jest wpisana w procedury instytucji, a koszty zostały poniesione ze środków pomocy	sztuka	System monitorowania	Półrocznie

## PROJEKT

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka miary	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
		technicznej. Fakt wsparcia danego systemu informatycznego ze środków pomocy technicznej zostaje odnotowany tylko raz tzn. jeżeli system został utworzony ze środków pomocy technicznej to do wartości wskaźnika nie wliczane są jego późniejsze, ewentualne rozbudowy. W przypadku istniejących już systemów do wartości wskaźnika wliczana jest tylko pierwsza rozbudowa finansowana ze środków pomocy technicznej.			
7	Liczba użytkowników systemów informatycznych	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować liczbę wszystkich użytkowników posiadających uprawnienia do użytkowania systemu informatycznego finansowanego ze środków pomocy technicznej (za wyjątkiem Systemu Informatycznego SL 2014), niezależnie od poziomu tych uprawnień.	osoba	System monitorowania	Półrocznie
8	Liczba użytkowników Systemu Informatycznego SL 2014	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować liczbę wszystkich użytkowników posiadających uprawnienia do Systemu Informatycznego SL 2014 finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, niezależnie od poziomu tych uprawnień.	osoba	System monitorowania	Półrocznie
9	Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów spoza administracji publicznej	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować liczbę zorganizowanych posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów, które są finansowane ze środków pomocy technicznej danego programu.	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
10	Liczba zorganizowanych spotkań, konferencji, seminariów	Wartość wskaźnika liczona jest jako suma zorganizowanych przez daną instytucję spotkań, seminariów i konferencji w celu wymiany doświadczeń w zakresie procesów programowania, wdrażania oraz oceny realizacji programów operacyjnych i polityki spójności, sfinansowanych ze środków pomocy technicznej. Do wartości wskaźnika nie wlicza się spotkań, których organizacja nie wiązała się z poniesieniem żadnych kosztów. Do wskaźnika nie wlicza się spotkań, które są zliczane w ramach wskaźnika "Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów spoza administracji publicznej".	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
11	Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkich uczestników wszystkich form szkoleniowych dla beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów (tj. szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów itp.) finansowanych ze środków pomocy technicznej.	osoba	System monitorowania	Półrocznie
12	Liczba projektów objętych wsparciem	Wartość wskaźnika to liczba projektów wyodrębnionych w ramach poszczególnych programów operacyjnych, które skorzystały ze wsparcia udzielonego ze środków pomocy technicznej w przynajmniej jednym z wymienionych	sztuka	System monitorowania	Półrocznie

## PROJEKT

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka miary	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
		zakresów: - przygotowania dokumentacji, - weryfikacji przygotowanej dokumentacji, - doradztwo przy poprawie zweryfikowanej dokumentacji. Jeden projekt uwzględniany może być w wartości wskaźnika tylko raz, bez względu na to ile razy otrzymał wsparcie.			
13	Liczba wspartych ZIT	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkie ZIT, które otrzymały wsparcie ze środków pomocy technicznej zgodnie z zasadami kwalifikowalności określonymi w wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej.	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
14	Liczba udzielonych dotacji na realizację projektów wzmacniających potencjał beneficjentów	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkie dotacje udzielone w celu wsparcia potencjału administracyjnego beneficjentów oraz potencjalnych beneficjentów funduszy europejskich, które zostały sfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
15	Liczba udzielonych konsultacji w ramach punktów informacyjnych	Liczba wszystkich konsultacji udzielonych w punktach informacyjnych finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, z wyłączeniem spotkań informacyjnych i szkoleń. Jako konsultacja rozumiane jest zasięgnięcie informacji u pracownika punktu informacyjnego w zakresie: możliwości uzyskania wsparcia z funduszy europejskich, zagadnień związanych z realizacją projektów finansowanych z funduszy europejskich oraz generalnych zasad funkcjonowania funduszy europejskich.	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
16	Liczba działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu	Liczba zrealizowanych działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu (w rozumieniu rozporządzenia 1303/2013, zał. XII pkt 2.1.2 b) promujących część lub cały program operacyjny, skierowanych do minimum 2 grup docelowych i wykorzystujących minimum 3 narzędzia komunikacji, przy czym wszystkie te działania są realizowane pod wspólnym komunikatem.	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
17	Liczba punktów informacyjnych na terenie kraju	Łączna liczba wszystkich punktów informacyjnych funkcjonujących na terenie kraju, które finansowane są w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.	sztuka	System monitorowania	Półrocznie
18	Liczba odwiedzin portalu informacyjnego/serwisu internetowego	Do wartości wskaźnika wliczana jest liczba odwiedzin danego portalu/serwisu internetowego poświęconego danemu programowi, lub odwiedzin wszystkich zakładek/podzakładek/stron poświęconych danemu programowi, jeśli portal obejmuje szerszą tematykę, w danym przedziale czasowym. Odwiedziny są rozumiane jako grupa interakcji zachodzących w witrynie w danym przedziale czasowym. Odwiedziny mogą obejmować wiele odsłon stron, zdarzeń i mogą trwać od sekundy do 24 godzin. Pojedynczy użytkownik może zainicjować wiele odwiedzin. Wygasają one po 30 minutach bezczynności użytkownika oraz o północy. Na potrzeby monitoringu odwiedzalności strony danej	sztuka	System monitorowania	Półrocznie

## PROJEKT

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka miary	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
		IP, statystyki powinny odnosić się do wszystkich zakładek/podzakładek/stron dot. danej instytucji, a nie do całości portalu.			
19	Liczba materiałów informacyjnych lub promocyjnych wydanych w formie elektronicznej	<p>Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkie materiały informacyjne i promocyjne wydane w formie elektronicznej i publicznie dostępne. Zliczane będą np. utwory filmowe, dźwiękowe, pliki zawierające prezentacje multimedialne np. ze spotkań lub konferencji, gry komputerowe oraz publikacje. W przypadku publikacji należy zliczyć tytuły wydanych broszur, podręczników, przewodników i innych publikacji promocyjnych i informacyjnych innych niż akty prawne, tekst wytycznych, programu operacyjnego lub załączników do niego oraz innych dokumentów. Nie należy wliczać publikacji w znaczeniu artykułów prasowych lub internetowych. Niezależnie od liczby wydanych egzemplarzy w formie papierowej dany materiał informacyjno-promocyjny należy policzyć tylko raz i tylko wtedy gdy został udostępniony w formie elektronicznej. W przypadku broszur wydawanych cyklicznie (np. kwartalników, miesięczników) każdy numer należy policzyć osobno.</p> <p>Do wartości wskaźnika nie wlicza się materiałów informacyjnych i promocyjnych wyprodukowanych w ramach kampanii wliczanej do wskaźnika „Liczba działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu”.</p>	sztuka	System monitorowania	Półrocznie

**Tabela 2: Wspólna lista wskaźników rezultatu dla wszystkich osi priorytetowych pomocy technicznej i POPT 2014-2020**

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka miary	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
1	Średnioroczna liczba form szkoleniowych na jednego pracownika instytucji systemu wdrażania FE	<p>Wartość wskaźnika obliczana jest na podstawie danych z systemu monitorowania.</p> $W = A/B$ <p>W - wartość wskaźnika  A - łączna liczba uczestników form szkoleniowych w jakich wzięli udział pracownicy danej instytucji sfinansowanych ze środków pomocy technicznej  B - średnioroczna liczba etatów (zgodnie z poziomem kwalifikowalności określonym w opisie stanowiska pracy lub dokumencie równoważnym) w danej instytucji finansowanych ze środków pomocy technicznej.</p> <p>*do wskaźnika nie są wliczane szkolenia bezkosztowe  ** przez "formy szkoleniowe" rozumie się m.in.: szkolenia, warsztaty, studia</p>	Liczba	System monitorowania	Rocznie
2	Odsetek wdrożonych rekomendacji operacyjnych	Wartość wskaźnika będzie wyrażona poprzez stosunek wdrożonych rekomendacji operacyjnych programowych do ogólnej liczby rekomendacji operacyjnych programowych wynikających z	%	System Wdrażania i Rekomen	Rocznie

## PROJEKT

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka miary	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
		<p>badań ewaluacyjnych znajdujących w bazie Systemu Wdrażania Rekomendacji:  <math>W = \text{LRO wdroż} / \text{LRO całość} \times 100\%</math>                      W – wartość wskaźnika                      LRO wdroż – liczba wdrożonych rekomendacji operacyjnych programowych                      LRO całość – ogólna liczba rekomendacji operacyjnych programowych                      Rekomendacje operacyjne według klasyfikacji ustalonej w projekcie Wytocznych ds. ewaluacji 2014-20 dotyczą technicznych kwestii realizacji programu (np. wewnętrzne procedury, wzory dokumentów itp.) oraz usprawnień w tym zakresie. Wskaźnik ten będzie wyliczany na podstawie danych z bazy Systemu Wdrażania Rekomendacji, pozostającej w zarządzie Krajowej Jednostki Ewaluacji.</p>		dacji	
3	Średnia ocena użyteczności Systemu Informatycznego	<p>Wartość wskaźnika obliczana jest na podstawie ankiet wypełnianych przez użytkowników systemu informatycznego finansowanego ze środków programu operacyjnego jako średnia ocen z ankiet.  <math>W = (A + A1 + A2 + A3 + \dots) / B</math>                      W – wartość wskaźnika                      A, A1, A2, A3,... – oceny poszczególnych użytkowników                      B – łączna liczba uzupełnionych i zwróconych ankiet</p>	Skala 1-5	Badania ankietowe	Rocznie
4	Średnia ocena użyteczności Systemu Informatycznego SL 2014	<p>Wartość wskaźnika obliczana jest na podstawie ankiet wypełnianych przez użytkowników Systemu Informatycznego SL 2014 finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 jako średnia ocen z ankiet.  <math>W = (A + A1 + A2 + A3 + \dots) / B</math>                      W – wartość wskaźnika                      A, A1, A2, A3,... – oceny poszczególnych użytkowników                      B – łączna liczba uzupełnionych i zwróconych ankiet</p>	Skala 1-5	Badania ankietowe	Rocznie
5	Ocena przydatności form szkoleniowych dla beneficjentów	<p>Wartość wskaźnika to średnia ocen z ankiet wszystkich uczestników form szkoleniowych.  <math>W = (A + A1 + A2 + A3 + \dots) / B</math>                      W – wartość wskaźnika                      A, A1, A2, A3,... – oceny przydatności form szkoleniowych dokonane przez poszczególnych uczestników                      B – łączna liczba uzupełnionych i zwróconych ankiet                      Uczestnicy wypełniają ankietę po zakończeniu każdej formy szkoleniowej sfinansowanej ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020/ pomocy technicznej w danym programie operacyjnym.</p>	Skala 1-5	Badania ankietowe	Rocznie

## PROJEKT

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka miary	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
6	Odsetek respondentów dostrzegających wpływ funduszy europejskich na rozwój Polski	Wartość wskaźnika obliczana jest na podstawie badań opinii publicznej prowadzonych na reprezentatywnej próbie mieszkańców Polski.	%	Badania społeczne	Rocznie
7	Poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności	Wartość wskaźnika jest obliczana w następujący sposób: podczas ankiety respondenci odpowiadają na 2 pytania: 1) pytanie o poziom zatrudnienia na koniec danego dnia (danego okresu) 2) pytanie ile osób w badanym okresie odeszło z instytucji (instytucja to instytucja w systemie, jako osoba, która odeszła rozumie się zaprzestanie wykonywania przez osobę zadań danej instytucji); liczbę osób, które odeszły dzielimy przez stan zatrudnienia na koniec wcześniejszego okresu). Zawsze pytamy też o stan zatrudnienia na koniec aktualnego badanego okresu, gdyż dana ta będzie potrzebna przy kolejnym badaniu; dodatkowo zadajemy pytanie nt liczby nowozatrudnionych osób - co pokazuje fluktuację "in plus" $W=A/B$ W - wartość wskaźnika, A - liczba osób, które odeszły w badanym okresie, B - liczba osób zatrudnionych w wg stanu na ostatni dzień przed rozpoczęciem badanego okresu	%	Badanie	Rocznie
8	Średni czas zatwierdzenia projektu (od złożenia wniosku o dofinansowanie do podpisania umowy)	Wartość wskaźnika to średni czas zatwierdzenia projektu (od złożenia pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie do podpisania umowy) $W = (A + A1 + A2 + A3 + \dots)/B$ W – wartość wskaźnika A, A1, A2, A3,.. – czas zatwierdzenia poszczególnych projektów B – łączna liczba zatwierdzonych projektów	Liczba	System monitorowania	Rocznie

### Rozdział 9 Kwalifikowalność wydatków

- 1) Zasady opisane w niniejszym rozdziale stanowią uszczegółowienie *Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020* W odniesieniu do zagadnień, które nie są uregulowane w Wytycznych, należy stosować bezpośrednio *Krajowe wytyczne*, w szczególności w odniesieniu do:
- a) zasięgu geograficznego kwalifikowalności;
  - b) oceny kwalifikowalności projektu;
  - c) trwałości projektu;
  - d) ram czasowych kwalifikowalności;



## PROJEKT

- e) oceny kwalifikowalności wydatku;
  - f) wydatków niekwalifikowalnych;
  - g) zasad faktycznego poniesienia wydatków;
  - h) wydatków ponoszonych zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji;
  - i) zakazu podwójnego finansowania;
  - j) wkładu niepieniężnego;
  - k) opłat finansowych, doradztwa i innych usług związanych z realizacją projektu;
  - l) technik finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- 2) Zasady opisane w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio do wydatków ponoszonych w ramach konkursów dotacji oraz dotacji udzielonych w ramach porozumień pomiędzy beneficjentem a odbiorcą dotacji, rozliczanych ze środków pomocy technicznej.<sup>3</sup> Regulamin konkursu dotacji może doprecyzować zasady kwalifikowalności wydatków w ramach danego konkursu.

### ***Podrozdział 9.1 Wynagrodzenia***

#### ***9.1.1 Wynagrodzenie zasadnicze***

- 1) Dofinansowanie do wynagrodzeń ze środków pomocy technicznej przysługuje pracownikom wykonującym zadania związane z przygotowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, oceną (ewaluacją), informacją i promocją oraz audytem, certyfikacją i kontrolą, a także rozpatrywaniem odwołań i tworzeniem sieci w ramach perspektywy 2014-2020. Dodatkowo kwalifikowalne są zadania związane z przygotowaniem kolejnej perspektywy finansowej oraz zamykaniem ubiegłych perspektyw finansowych.
- 2) Podstawę do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi opis stanowiska pracy (lub równoważny dokument, który potwierdza wykonywane zadania np. zakres obowiązków) lub karta czasu pracy.
- 3) Dokumenty, o których mowa w pkt 2 powinny określać co najmniej wymiar czasu pracy, zakres zadań oraz procentowy udział zadań kwalifikowalnych na stanowisku pracy – zwany dalej poziomem kwalifikowalności stanowiska pracy (w podziale na poszczególne PO jeżeli dotyczy) oraz datę, od której wykonywane są zadania wskazane w tym dokumencie a także powinny zostać oznakowane zgodnie z zasadami informacji i promocji.

---

<sup>3</sup> Dotacje w rozumieniu rozdziału 3 pkt 1 wytycznych.

## PROJEKT

### 9.1.2 Dodatkowe wynagrodzenie roczne

- 1) Poziom kwalifikowalności dodatkowego wynagrodzenie rocznego (DWR) powinien być co do zasady obliczony na podstawie średniego procentu kwalifikowalności stanowiska pracy w okresie, którego dotyczy DWR<sup>4</sup>.

**Przykład 1:** Pracownik przepracował rok u danego pracodawcy, z czego jego wynagrodzenie było przez 6 miesięcy finansowane w 50% z pomocy technicznej. Kwalifikowalność DWR wyliczana jest następująco:

$$\frac{6 \times 0,5 + 6 \times 0}{12} = \frac{3}{12} = 0,25$$

**Przykład 2:** Pracownik przepracował u danego pracodawcy pół roku, z czego jego wynagrodzenie było przez 4 miesięcy finansowane w 50% z pomocy technicznej. Kwalifikowalność DWR wyliczana jest następująco:

$$\frac{4 \times 0,5 + 2 \times 0}{6} = \frac{2}{6} = 0,33$$

### 9.1.3 Wypłaty z funduszu nagród i premie

- 1) Wypłaty z funduszu nagród i premie przyznawane pracownikom są wydatkiem kwalifikowalnym pod następującymi warunkami:
  - a) ze środków pomocy technicznej finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze danych pracowników, z zastrzeżeniem ust. 3,
  - b) nagrody i premie wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminu wynagradzania instytucji i są udzielane na takich samych zasadach jak innym pracownikom instytucji.
- 2) Wydatki takie są kwalifikowalne zgodnie z poziomem kwalifikowalności stanowiska pracy (na dzień wypłaty nagrody) lub zgodnie ze średnim poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia danego pracownika w okresie, którego nagroda dotyczy.
- 3) W uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem uzyskania przed wypłatą zgody właściwej instytucji, możliwe jest rozliczenie ze środków pomocy technicznej wypłat z funduszu nagród lub premii dla pracowników, których wynagrodzenie nie jest rozliczane w danym okresie ze środków pomocy technicznej. Wypłaty z funduszu nagród i premie przyznawane wyłącznie za pracę związaną z wdrażaniem funduszy polityki spójności mogą być kwalifikowalne w całości ze środków pomocy technicznej, pod warunkiem że poziom kwalifikowalności stanowiska

---

<sup>4</sup> W uzasadnionych przypadkach (np. jeżeli wynika to z rozwiązań istniejących systemów do naliczania wynagrodzeń) za zgodą właściwej instytucji beneficjent może przyjąć inną metodologię wyliczenia DWR.

## PROJEKT

pracy, w okresie za który przyznana została nagroda lub premia, wynosi co najmniej 50%. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatku właściwa instytucja może żądać uzasadnienia przyznania tych wypłat.

- 4) W przypadku, gdy pracownik finansowany jest z co najmniej dwóch PO a wypłata z funduszu nagród lub premia dotyczy zaangażowania w jeden program to finansowana jest ona w całości ze środków tego programu. Jeżeli wydatek dotyczy zaangażowania w więcej niż jeden PO, rozliczana jest proporcjonalnie do zaangażowania w realizację zadań w ramach PO.
- 5) Do kosztów kwalifikowalnych nie należą nagrody jubileuszowe, specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej, odprawy pracownicze oraz wypłaty z funduszu nagród i premie wypłacane za wykonywanie zadań niekwalifikowalnych.

### **9.1.4 Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego**

- 1) Wynagrodzenie oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy lub dodatkowy urlop wypoczynkowy<sup>5</sup> mogą być rozliczone zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika, którego dotyczy.

**Przykład 3:** Pracownik w danym miesiącu wykonywał 50% zadań kwalifikowalnych (na podstawie opisu stanowiska lub karty czasu pracy) z czego 7 dni przebywał na urlopie, wynagrodzenie za ten miesiąc jest kwalifikowalne w 50%.

- 2) Urlop szkoleniowy może być rozliczony zgodnie z poziomem kwalifikowalności określonym w opisie stanowiska pracy/karcie czasu pracy oraz zgodnie z zasadami i regulaminami obowiązującymi w instytucji.

### **9.1.5 Inne składniki wynagrodzenia za pracę**

- 1) Dodatki zadaniowe, specjalne oraz inne wypłacane z tytułu czasowego nałożenia przez pracodawcę dodatkowych zadań są kwalifikowalne, o ile:
  - a) ze środków pomocy technicznej finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze danych pracowników, z zastrzeżeniem pkt. 2;
  - b) dotyczą zadań w zakresie funduszy polityki spójności;
  - c) zostały wypłacone zgodnie z przepisami, na podstawie których zostały przyznane.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem uzyskania przed przyznaniem dodatku zgody właściwej instytucji, możliwe jest rozliczenie w projekcie pomocy technicznej dodatków, które zostały przyznane pracownikom, których wynagrodzenie nie jest rozliczane w danym okresie ze środków pomocy technicznej.

---

<sup>5</sup> Przyznany na podstawie Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r.

## PROJEKT

- 3) Kwalifikowalne są również inne dodatki do wynagrodzeń wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych (np. dodatek kontrolerski dla pracowników podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, dodatki motywacyjne, funkcyjne, służbowe, itp.)<sup>6</sup>.
- 4) Powyższe dodatki są kwalifikowalne zgodnie z poziomem dofinansowania stanowiska pracy lub zgodnie ze średnim poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia danego pracownika w okresie, którego dodatek dotyczy.
- 5) W przypadku gdy dodatki są przyznawane wyłącznie za pracę związaną z wdrażaniem funduszy polityki spójności mogą być kwalifikowalne w całości ze środków pomocy technicznej, pod warunkiem że poziom kwalifikowalności stanowiska pracy, w okresie za który przyznany jest dodatek, wynosi co najmniej 50%. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatku właściwa instytucja może żądać uzasadnienia przyznania tych dodatków

### ***Podrozdział 9.2 Podnoszenie kwalifikacji***

- 1) W ramach podnoszenia kwalifikacji, z pomocy technicznej możliwe jest finansowanie zarówno indywidualnych szkoleń pracowników, jak i wydatków związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń (m.in. wynajem pomieszczeń, zakwaterowanie, transport, wyżywienie uczestników szkoleń, zakup usług szkoleniowych i dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia). Pod pojęciem szkolenia należy rozumieć wszystkie dostępne formy kształcenia (krajowe i zagraniczne) tj.: szkolenia, e-learning, warsztaty, seminaria, staże, kursy, kursy kończące się certyfikatem (np. CIA, CGAP i inne), wizyty studyjne, studia I, II i III stopnia, studia podyplomowe, aplikacje radcowskie, itp.)
- 2) Warunkiem finansowania szkolenia jest zgodność tematyki z polityką szkoleniową jednostki organizacyjnej lub zakresem obowiązków pracownika. Koszty podnoszenia kwalifikacji pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne co najmniej w 50% (zgodnie z opisem stanowiska pracy, równoważnym dokumentem lub kartą czasu pracy), mogą zostać rozliczone w całości z pomocy technicznej.
- 3) Jeżeli pracownik zaangażowany jest w pracę na rzecz więcej niż jednego PO, a szkolenie dotyczy jednego PO, wtedy koszt szkolenia ponoszony jest ze środków właściwego PO. Koszt szkolenia może być sfinansowany w całości z pomocy

---

<sup>6</sup> W przypadku, gdy zasady dotyczące wypłaty tych dodatków np. ich wysokość, okres wypłaty, determinanty wpływające na wysokość wynikają z ustaw, przepisów wykonawczych do ustaw, a w odniesieniu do dodatków wynikających z regulaminu instytucji – z regulaminu bądź innych dokumentów powiązanych z regulaminem.

## PROJEKT

technicznej właściwego PO, jeżeli łączny poziom zaangażowania pracownika jest większy lub równy 50%.

- 4) W przypadku pracowników, których poziom kwalifikowalności jest mniejszy niż 50%:
  - a) koszty szkoleń ogólnych, (np. kursy językowe, MS Office) kwalifikowalne są zgodnie z poziomem kwalifikowalności pracownika
  - b) koszty szkoleń, których tematyka jest bezpośrednio związana z realizacją funduszy polityki spójności są kwalifikowalne w 100%.
- 5) W przypadku, gdy dany pracownik jest zaangażowany we wdrażanie różnych PO, koszty szkoleń są rozliczane proporcjonalnie do zaangażowania w dany PO.

**Przykład 4:** Podział wydatków pomiędzy PO w zakresie szkoleń ogólnych lub funduszowych, w przypadku, gdy pracownik łącznie wykonuje zadania w zakresie mniejszym niż 50%.

WYDATEK =		1 000,00		
PRACOWNIK A	PROGRAM	KWALIFIKOWALNOŚĆ	PODZIAŁ WYDATKU – szkolenie ogólne	PODZIAŁ WYDATKU – szkolenie funduszowe
1	2	3	4 = 3 x 1000 zł	5 = współczynnik finansowania x 1000 zł
PRACOWNIK A	PO 1	10%	100 zł	250 zł
	PO 2	20%	200 zł	500 zł
	PO 3	10%	100 zł	250 zł
	RAZEM PO	40%	400 zł	1000 zł
	INNE	60%	600 zł	0
	RAZEM	100%	1 000 zł	1 000 zł

**Przykład 5:** Podział wydatków pomiędzy PO w przypadku, gdy pracownik łącznie wykonuje zadania w zakresie większym lub równym 50% (w zakresie szkoleń ogólnych i funduszowych).

WYDATEK =		1 000,00		
PRACOWNIK A	PROGRAM	KWALIFIKOWALNOŚĆ	WSPÓŁCZYNNIK FINANSOWANIA	PODZIAŁ WYDATKU
1	2	3	4*	5 = 4 x 1000 zł
PRACOWNIK A	PO 1	20%	33%	330 zł
	PO 2	30%	50%	500 zł
	PO 3	10%	17%	170 zł
	Razem PO	60%	100%	1 000 zł
	Inne	40%		

$$\text{Współczynnik finansowania} = \frac{\% \text{ kwalifikowalności PO} \times 100\%}{\sum \text{ kwalifikowalności wszystkich PO}}$$

- 6) W odniesieniu do pracowników, których kwalifikowalność jest ustalana na podstawie kart czasu pracy, przy ustalaniu poziomu kwalifikowalności szkoleń należy brać pod uwagę średnią kwalifikowalność z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc

## PROJEKT

poniesienia wydatku (należy uwzględniać czas przepracowany, nie uwzględnia się urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego czy też długotrwałego zwolnienia lekarskiego<sup>7</sup>). Jeżeli od czasu zatrudnienia pracownika do poniesienia wydatku upłynęło mniej niż 12 miesięcy to należy wziąć pod uwagę ten krótszy okres.

- 7) W ramach podnoszenia kwalifikacji, z pomocy technicznej finansować można również opłaty wpisowe pod warunkiem podjęcia studiów lub innych form szkoleniowych, które takiej opłaty wymagają, a także koszty egzaminów, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny.
- 8) W odniesieniu do szkoleń językowych, co do zasady wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki poniesione na naukę języków urzędowych UE, chyba że uzasadnione jest na danym stanowisku pracy finansowanie nauki innego języka.
- 9) Studia z zakresu Master of Business Administration, a także koszty postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej wraz z kosztami kursu przygotowawczego stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach pomocy technicznej.
- 10) W ramach wydatków szkoleniowych kwalifikowalne są również koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania uczestników szkoleń.
- 11) W przypadku finansowania ze środków pomocy technicznej studiów podyplomowych oraz studiów I, II, III stopnia, koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania stanowią wydatek kwalifikowalny wyłącznie w sytuacji, gdy możliwość finansowania tego typu wydatków wynika bezpośrednio z regulacji wewnętrznych jednostki organizacyjnej i obejmuje wszystkich pracowników na takich samych zasadach.
- 12) Kwalifikowalność wydatków szkoleniowych powinna zostać potwierdzona odpowiednim dokumentem, z którego wynika udział lub ukończenie szkolenia (nie dotyczy wizyt studyjnych). W przypadku, gdy dokument, o którym mowa powyżej jest wydawany po zakończeniu realizacji projektu, w ramach którego szkolenie zostało sfinansowane, beneficjent powinien niezwłocznie uzupełnić dokumentację projektu.
- 13) Zakup materiałów szkoleniowych (np. podręczników) jest kwalifikowalny w przypadku, gdy szkolenie jest organizowane przez beneficjenta i materiały te są niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 14) Zakup materiałów szkoleniowych jest niekwalifikowalny w przypadku, gdy pracownik uczestniczy w indywidualnych formach kształcenia (np. kursy językowe, studia podyplomowe) i na własne potrzeby planuje zakupić dodatkowe materiały szkoleniowe.
- 15) Koszty szkoleń dla pracowników punktów informacyjnych są kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy tematyka szkoleń jest bezpośrednio związana z zagadnieniami

---

<sup>7</sup> Termin długotrwałego zwolnienia lekarskiego w tym przypadku biegnie od czasu wypłacania przez ZUS zasiłku chorobowego z tytułu czasowej niezdolności do pracy.

## PROJEKT

dotyczącymi realizacji projektów w ramach funduszy polityki spójności lub dotyczy podnoszenia kwalifikacji w zakresie procesów obsługi klienta.

### ***Podrozdział 9.3 Wsparcie funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności***

#### ***9.3.1 Adaptacja, remont, modernizacja oraz utrzymanie powierzchni***

- 1) Wydatki kwalifikowalne powinny dotyczyć prac, które służą utrzymaniu stanu pomieszczeń w standardzie umożliwiającym efektywne wykonywanie zadań.
- 2) Sfinansowanie kosztów remontu wymaga zapewnienia wykorzystywania wyremontowanych pomieszczeń przez cały okres pełnienia funkcji w systemie realizacji polityki spójności. Uzasadniona zmiana wyremontowanej siedziby może nastąpić przy zastrzeżeniu, że nie będzie już przysługiwało finansowanie z pomocy technicznej kosztów remontu w nowej siedzibie.
- 3) Niekwalifikowalne w ramach pomocy technicznej są koszty związane z utrzymaniem, remontem lub modernizacją powierzchni, która nie jest bezpośrednio wykorzystywana w trakcie realizacji zadań kwalifikowalnych, np. parking, elewacja budynku, tereny zielone itp.
- 4) Poziom kwalifikowalności wydatków, których nie można jednostkowo przypisać do pracownika (np. czynsze, media, remonty, abonamenty, infrastruktura teleinformatyczna) powinien wynikać ze średniego poziomu kwalifikowalności pracowników instytucji, obliczanego jako stosunek liczby etatów kwalifikowalnych do liczby wszystkich etatów w danej jednostce organizacyjnej (np. urzędzie, agencji).
- 5) Do rozliczania tego typu wydatków należy przyjąć następującą metodologię. Poziom kwalifikowalności dla roku N+1 jest ustalany na podstawie średniej kwalifikowalności pracowników osiągniętej w roku N.<sup>8</sup>
- 6) Metodologia kwalifikowalności wydatków podlega każdorazowo indywidualnej ocenie właściwej instytucji na etapie wyboru projektu.
- 7) W przypadku, gdy pracownik wykonuje zadania kwalifikowalne w ramach dwóch lub więcej PO koszty na poszczególne programy należy wyliczyć proporcjonalnie.

---

<sup>8</sup> W uzasadnionych przypadkach (np. w wyniku zmian organizacyjnych instytucji lub rozpoczęcia działalności) po uzyskaniu indywidualnej zgody właściwej instytucji możliwe będzie tymczasowe zastosowanie innej metodologii rozliczania ww. wydatków. Niezwłocznie, kiedy to tylko będzie możliwe należy powrócić do metodologii ujętej w wytycznych.

## PROJEKT

### Przykład 6: Podział wydatków pomiędzy PO

WYDATEK =	1 000,00							
PRACOWNIK A	PO	KWALIFIKOWALNOŚĆ	PRACOWNIK B	PO	KWALIFIKOWALNOŚĆ	PO	ŚREDNIA	PODZIAŁ WYDATKU
1	2	3	4	5	6	7	8=(3+6)/2	9=WYDATEK x 8
PRACOWNIK A	PO 1	25%	PRACOWNIK B	PO 1	41%	PO1	33%	330 zł
	PO 2	36%		PO 2	13%	PO2	24,5%	245 zł
	PO 3	14%		PO 3	0%	PO3	7%	70 zł
	INNE	25%		INNE	46%	INNE	35,5%	355 zł
	RAZEM	100%		RAZEM	100%	RAZEM	100%	1 000 zł

### 9.3.2 Środki transportu

- 1) Zakup środków transportu jest niekwalifikowalny ze środków pomocy technicznej.
- 2) Jeżeli do wykonywania zadań związanych z pełnieniem funkcji w systemie realizacji polityki spójności niezbędne jest korzystanie ze środków transportu (np. samochody na potrzeby kontroli projektów w terenie), kwalifikowalna jest forma finansowania, która nie powodują przeniesienia własności środka transportu na beneficjenta, np.:
  - a) leasing (na zasadach określonych w *Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków*). Umowa powinna zawierać klauzulę *bez możliwości wykupu*;
  - b) wynajem długoterminowy.
- 3) W przypadku, gdy finansowany jest wynajem lub leasing środków transportu, o których mowa w pkt. 2, do wydatków kwalifikowalnych można zaliczyć koszt miejsca parkingowego dla tych środków transportu.
- 4) Kwalifikowalne jest również rozliczanie kosztów obsługi floty samochodowej jednostki organizacyjnej. W takim przypadku, do wyliczenia kwalifikowalności wydatku należy stosować metodologię opisaną w punkcie 9.3.1.

### 9.3.3 Wyposażenie stanowiska pracy

- 1) Wydatki na zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia, które można bezpośrednio powiązać z pracownikiem są kwalifikowalne i mogą być w całości finansowane ze środków pomocy technicznej w przypadku stanowisk pracy, wykonujących zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% czasu pracy.
- 2) Zakup sprzętu i wyposażenia, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem (np. drukarki sieciowe, kserokopiarki, tonery do drukarek itp.) i jest on nabywany na potrzeby jednostki organizacyjnej, należy finansować ze środków pomocy technicznej w oparciu o metodologię opisaną w punkcie 9.3.1).



## PROJEKT

- 3) Jeżeli sprzęt lub wyposażenie, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem jest nabywany wyłącznie na potrzeby instytucji zajmującej się obsługą funduszy polityki spójności, a średni poziom kwalifikowalności pracowników instytucji wynosi co najmniej 50%, wtedy wydatki takie można sfinansować w całości ze środków pomocy technicznej.
- 4) W przypadku etatów, których kwalifikowalność jest rozliczana na podstawie kart czasu pracy, przy ustalaniu poziomu dofinansowania zakupu sprzętu należy brać pod uwagę średnią kwalifikowalność z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc poniesienia wydatku lub krótszą, jeżeli od momentu obsadzenia stanowiska minęło mniej niż 12 miesięcy.
- 5) Kwalifikowalne jest niezbędne wyposażenie stanowiska pracy określone w odpowiednich przepisach BHP (biurko, krzesło, zagłówki, podnóżki, apteczka itp.).
- 6) Wydatki na sprzęt i wyposażenie dla pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne w mniejszym zakresie niż 50% czasu pracy, są kwalifikowalne proporcjonalnie do zaangażowania. W przypadku, gdy dany pracownik jest zaangażowany we wdrażanie różnych PO, koszty rozliczane są proporcjonalnie do zaangażowania w dany PO.

**Przykład 7:** Podział wydatków pomiędzy PO w przypadku, gdy pracownik łącznie wykonuje zadania w zakresie mniejszym niż 50%.

WYDATEK =	1 000,00		
PRACOWNIK A	PROGRAM	KWALIFIKOWALNOŚĆ	PODZIAŁ WYDATKU
1	2	3	4 = 3 x 1000 zł
PRACOWNIK A	PO 1	10%	100 zł
	PO 2	20%	200 zł
	PO 3	10%	100 zł
	INNE	60%	600 zł
	RAZEM	100%	1 000 zł

## PROJEKT

**Przykład 8:** Podział wydatków pomiędzy PO w przypadku, gdy pracownik łącznie wykonuje zadania w zakresie większym lub równym niż 50%.

WYDATEK =	1 000,00			
PRACOWNIK A	PROGRAM	KWALIFIKOWALNOŚĆ	WSPÓŁCZYNNIK FINANSOWANIA	PODZIAŁ WYDATKU
1	2	3	4*	5 = 4 x 1000 zł
PRACOWNIK A	PO 1	20%	33%	330 zł
	PO 2	30%	50%	500 zł
	PO 3	10%	17%	170 zł
	Razem PO	60%	100%	1 000 zł
	Inne	40%		

$$\text{Współczynnik finansowania} = \frac{\% \text{ kwalifikowalności PO} \times 100\%}{\sum \text{ kwalifikowalności wszystkich PO}}$$

### 9.3.4 Delegacje służbowe

- 1) Cel delegacji powinien być bezpośrednio związany z zadaniami kwalifikowalnymi instytucji dot. realizacji polityki spójności oraz koszt delegacji nie powinien przekraczać limitów określonych w danej jednostce.
- 2) Przejazdy powinny odbywać się przy użyciu najbardziej efektywnych i uzasadnionych ekonomicznie środków transportu.
- 3) Prywatne środki transportu rozliczane są tylko do wysokości, określonej w odpowiednich przepisach krajowych lub w regulaminach wewnętrznych beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów krajowych.
- 4) Ze środków pomocy technicznej możliwe jest rozliczenie kosztów delegacji pracownika obsługującego podróż służbową (kierowcy) oraz opłaty za przejazd płatnymi odcinkami dróg.
- 5) Koszty parkingu mogą być rozliczone w przypadku, gdy dotyczą delegacji (np. opłata za parking hotelowy).
- 6) Wydatki związane z opłatami manipulacyjnymi (np. dopłata za bilet kolejowy u konduktora, opłata za zmianę rezerwacji biletu lotniczego itp.) są kwalifikowalne, lecz mogą być rozliczone w uzasadnionych okolicznościach i po indywidualnej interpretacji każdego przypadku przez właściwą instytucję.
- 7) Wydatki związane z podróżami służbowymi, które nie doszły do skutku stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach projektów pomocy technicznej.

## PROJEKT

### **9.3.5 Systemy informatyczne**

- 1) W ramach pomocy technicznej kwalifikowalna jest budowa, wdrożenie i utrzymanie centralnego systemu teleinformatycznego, lokalnych systemów informatycznych oraz systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 7 pkt. 1 i 2 Wytycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną).
- 2) Systemy teleinformatyczne co do zasady kwalifikują się do wsparcia z pomocy technicznej, jeżeli korzystanie z nich jest ujęte w procedurach właściwej instytucji.
- 3) W uzasadnionych przypadkach za kwalifikowalne będą mogły zostać uznane również wydatki związane z budową, utrzymaniem oraz rozwojem innych systemów i narzędzi informatycznych, w szczególności:
  - a) związanych z obsługą projektów realizowanych w ramach funduszy polityki spójności, np. systemy księgowo-księgi w zakresie wykorzystywania przez instytucje zaangażowane w realizację polityki spójności,
  - b) wykorzystywanych przez instytucje horyzontalne, np. w zakresie statystyki publicznej, pomocy publicznej.

### **Podrozdział 9.4 Informacja i promocja**

- 1) Ze środków pomocy technicznej możliwe jest finansowanie wydatków związanych z promocją oraz informacją w zakresie funduszy polityki spójności.
- 2) Wydatki związane z informacją i promocją funduszy polityki spójności są kwalifikowalne pod warunkiem ich zgodności z zasadami opisanymi w wytycznych dotyczących systemu informacji i promocji w zakresie programów operacyjnych, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy wdrożeniowej.
- 3) Kwalifikowalne są wydatki na działania niezbędne do realizacji wspólnej strategii komunikacji polityki spójności, jak i strategii komunikacji poszczególnych PO, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i kanałów.
- 4) W ramach działań informacyjno – promocyjnych możliwe jest finansowanie szkoleń dla beneficjentów oraz potencjalnych beneficjentów a także partnerów.
- 5) Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją funduszy polityki spójności są niekwalifikowalne.
- 6) W odniesieniu do projektów związanych z informacją i promocją, w przypadku wystąpienia wydatków związanych z wynagrodzeniami, szkoleniami oraz kosztami funkcjonowania, mają zastosowanie zasady opisane w punktach 9.1, 9.2 i 9.3.

## PROJEKT

### ***Podrozdział 9.5 Indykatory wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych<sup>9</sup>***

**TABELA 3 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

1. Wynagrodzenie zasadnicze
2. DWR
3. Wynagrodzenie chorobowe
4. Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych
6. Wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, zgodnie z ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.
7. Wypłaty z funduszu nagród, premie i inne dodatki przewidziane w regulaminie
8. Dodatek funkcyjny
9. Dodatek stażowy (również za czas niezdolności do pracy wskutek choroby)
10. Dodatek za stopień służbowy
11. Dodatek specjalny
12. Dodatek zadaniowy
13. Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne płacone przez pracownika i pracodawcę
14. Składka na Fundusz Pracy
15. Składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
16. Składki opłacane przez pracodawcę w Pracowniczych Programach Emerytalnych
17. Koszty badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych
18. Świadczenie związane z zapewnieniem przez pracodawcę okularów do pracy przy monitorze
19. Kompleksowa organizacja spotkań, w tym grup roboczych
20. Wydatki związane z obsługą KM pod warunkiem ich zgodności z wytycznymi w zakresie KM
21. Delegacje służbowe (krajowe i zagraniczne)
22. Zakup biletów komunikacji miejskiej, biletu na okaziciela
23. Opracowanie ekspertyz, analiz, studiów, koncepcji itp.
24. Wynagrodzenia ekspertów i doradztwo specjalistyczne
25. Przygotowanie dokumentacji projektowej (doradztwo, weryfikacja dokumentacji)
26. Kompleksowa organizacja konkursów dotacji

<sup>9</sup> Tabele stanowią uszczegółowienie zasad opisanych w rozdziale 9 i należy je stosować z uwzględnieniem zasad w nim opisanych

## PROJEKT

**TABELA 3 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

27. Tłumaczenia oraz weryfikacja tłumaczeń
28. Zakup, najem, opracowanie, druk, powielanie, publikacja i dystrybucja materiałów dydaktycznych
29. Zakup i prenumerata prasy i innych publikacji
30. Ewaluacje
31. Zakup zbiorów i baz danych na potrzeby sporządzania badań, ewaluacji, ekspertyz, opinii
32. Usługi zlecone w ramach zadań IZ/IP/IW (np. outsourcing kontroli na miejscu realizacji projektów)
33. Odzież robocza na potrzeby kontroli i wizyt monitoringowych
34. Przygotowanie specyfikacji przetargowej i przeprowadzenie przetargu
35. Wydatki związane z archiwizacją dokumentów
36. Wydatki związane z obsługą weksli będących zabezpieczeniem realizacji umów
37. Koszty pośrednictwa oraz prowizje bankowe (pod warunkiem, że dotyczą bezpośrednio wydatku kwalifikowalnego, np. koszty związane z opłatą bankową za przelew zagraniczny lub pośrednictwem przy zakupie biletu lotniczego)
38. Adaptacja, remont i modernizacja pomieszczeń biurowych, konferencyjnych oraz archiwów
39. Koszty amortyzacji pomieszczeń biurowych w okresie realizacji PO proporcjonalnie do wykorzystania pomieszczeń na potrzeby realizacji zadań z zakresu polityki spójności
40. Najem, dzierżawa i użyczenie pomieszczeń biurowych i magazynowych
41. Zakup wyposażenia sal konferencyjnych
42. Wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia
43. Utrzymanie pomieszczeń biurowych i magazynowych (w tym koszty sprzątnięcia i zakup środków czystości)
44. Ubezpieczenie mienia (w szczególności wyposażenia i środków trwałych)
45. Roboty budowlane oraz projektowe
46. Wentylatory i klimatyzatory (zakup oraz montaż)
47. Zakup materiałów oraz wyposażenia biurowego
48. Konserwacja, utrzymanie oraz naprawa sprzętu i wyposażenia
49. Wynajem lub leasing środków transportu
50. Niezbędne naprawy, ubezpieczenie, serwis i utrzymanie środków transportu, zakup paliwa

## PROJEKT

**TABELA 3 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

51. Zakup usług pocztowych i kurierskich
52. Opłata abonamentu (Internet, RTV)
53. Zakup usług telekomunikacyjnych, w tym zakup telefonów komórkowych i opłaty abonamentowe
54. Zakup i instalacja oprogramowania oraz zakup licencji
55. Zakup lub leasing oraz eksploatacja wyposażenia i urządzeń niezbędnych dla realizacji polityki spójności
56. Zakup kwalifikowanych podpisów elektronicznych na potrzeby realizacji projektu
57. Wydatki związane ze zbieraniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i analizowaniem danych
58. Wydatki związane ze zwiększeniem liczby użytkowników sieci komputerowych
59. Nabycie praw autorskich i licencji
60. Wydatki dotyczące ogłoszeń oraz publikacji w mediach prasowych i elektronicznych
61. Przygotowanie, modyfikacja i uaktualnianie strategii komunikacji na temat polityki spójności lub PO
62. Współpraca z mediami (np. realizacja programów, audycji telewizyjnych i radiowych oraz udział w nich, publikacje prasowe, konferencje prasowe, itp.)
63. Wydatki związane z organizacją i obsługą akcji i imprez promocyjnych
64. Zakup systemów wystawienniczych
65. Zakup wyposażenia pomocniczego niezbędnego do przeprowadzenia akcji promocyjnych (np. akcesoria do zabawy dla najmłodszych tj. kredki, bloki, itp.)
66. Wydatki związane z uruchomieniem, utrzymaniem i działalnością punktów informacyjnych (w tym punktów kontaktowych IZ) z zakresu polityki spójności
67. Zakup, opracowanie, druk, powielanie publikacji i dystrybucji materiałów informacyjnych i promocyjnych
68. Przeprowadzenie badań opinii publicznej i badań działań informacyjno-promocyjnych
69. Budowa, modyfikacja, rozwój i utrzymanie portali i stron internetowych i mediów społecznościowych (w tym zakup certyfikatów bezpieczeństwa)
70. Utrzymanie stron www oraz zakup domen
71. Promocja portali i stron internetowych, prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach społecznościowych
72. Uruchomienie i utrzymanie infolinii i serwisów informacyjnych

## PROJEKT

**TABELA 3 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

- 73. Prezentacja i promocja przykładów najlepszych praktyk i najlepszych projektów
- 74. Utworzenie intranetowych lub ekstranetowych systemów wymiany informacji między uczestnikami systemu (np. Baza Wiedzy)

**TABELA 4 - WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE**

- 1. Wydatki poniesione w związku z zawarciem umów cywilnoprawnych zawieranych przez daną instytucję z własnymi pracownikami
- 2. Ubezpieczenie cywilne funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej
- 3. Odprawy pracownicze
- 4. Nagrody jubileuszowe
- 5. Wynagrodzenie wypłacane w okresie wypowiedzenia bez obowiązku świadczenia pracy oraz w okresie tymczasowego aresztowania
- 6. Świadczenia finansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 7. Zasiłki finansowane ze środków ZUS (w tym zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy oraz wyrównanie tych zasiłków), świadczenie rehabilitacyjne
- 8. Składka na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
- 9. Ubezpieczenia na życie pracowników (z wyjątkiem ubezpieczeń na życie w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia NNW w przypadku zagranicznych podróży służbowych)
- 10. Koszty usług zdrowotnych, których finansowanie przez pracodawcę nie wynika z przepisów prawa
- 11. Bony towarowe
- 12. Legitymacje kolejowe
- 13. Artykuły gospodarstwa domowego
- 14. Zakup środków transportu
- 15. Wydatki na ulepszanie środków transportu
- 16. Certyfikat jakości instytucji
- 17. Zakup nieruchomości
- 18. Wydatki związane z powierzchnią, która nie jest bezpośrednio wykorzystywana w trakcie realizacji zadań kwalifikowalnych, np. parking, elewacja budynku, tereny zielone.

## PROJEKT

### **Rozdział 10 Koordynacja pomocy technicznej**

- 1) IZ POPT pełni rolę instytucji koordynującej dla osi pomocy technicznej w pozostałych PO (IK PT)
- 2) IK PT powołuje i organizuje spotkania grupy roboczej ds. koordynacji pomocy technicznej w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich IZ oraz IK.
- 3) IK PT może wydawać właściwym instytucjom rekomendacje dotyczące sposobu wykorzystania pomocy technicznej.
- 4) Linia demarkacyjna pomiędzy typami działań możliwymi do finansowania w ramach POPT 2014-2020 oraz komponentów pomocy technicznej w pozostałych PO stanowi załącznik do POPT 2014-2020.
- 5) Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje właściwa instytucja z zastrzeżeniem, że lista wydatków niekwalifikowalnych opisana w wytycznych nie może zostać zawężona.