

MRR/H/5(1)05/2007



Minister Rozwoju Regionalnego

Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013

Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej

(ZATWIERDZAM)

-/-

Grażyna Gęsicka
Minister Rozwoju
Regionalnego

Warszawa, 22 maja 2007

Spis treści

Rozdział 1. Podstawa prawna	3
Rozdział 2. Zakres regulacji	4
Rozdział 3. Wykaz skrótów i pojęć stosowanych w Wytocznych.....	4
Rozdział 4. Typy działań możliwych do finansowania z pomocy technicznej	6
Rozdział 5. Szczegółowy zakres operacji finansowanych z pomocy technicznej	7
Rozdział 6. Zasady realizacji działań finansowanych z pomocy technicznej.....	8
Rozdział 7. Typy operacji finansowanych z pomocy technicznej	9
Rozdział 8. Zatwierdzanie projektów systemowych	10
Rozdział 9. Tryb przyznawania środków na operacje wyłonione w drodze konkursu	12
Rozdział 10. Zasady i tryb rozliczania środków	12
Rozdział 11. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych	13
Rozdział 12. Sprawozdawczość	16
Rozdział 13. Koordynacja pomocy technicznej.....	16
Spis załączników:	16

Rozdział 1. Podstawa prawna

- 1) Niniejsze wytyczne zostały wydane na podstawie postanowień art. 35 ust. 3 pkt 11 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658).
 - 2) Wytyczne zostały opracowane na podstawie następujących aktów prawnych:
 - a) rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE z dnia 31 lipca 2006 r., L 210/25) zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
 - b) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE z dnia 27 grudnia 2006, L 371/1) zwane dalej „rozporządzeniem implementacyjnym”;
 - c) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658) zwana dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”;
 - d) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
 - e) rozporządzenie (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 r. określające przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (Dz. U. UE z dnia 9 listopada 2006, L 310/1).
- oraz następujących dokumentów:
- a) Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie (Narodowa Strategia Spójności);
 - b) Krajowe wytyczne (w odpowiednich zakresach);
 - c) Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013;
 - d) Strategia komunikacji funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w Polsce 2007-2013.

- 3) Wytyczne należy stosować z uwzględnieniem aktów prawnych i dokumentów wymienionych powyżej oraz w oparciu o odpowiednie przepisy prawa krajowego i UE.

Rozdział 2. Zakres regulacji

- 1) Celem Wytycznych jest określenie ogólnych zasad korzystania z pomocy technicznej w ramach NSRO. W odniesieniu do programów EWT oraz programów transgranicznych EISP Wytyczne stosuje się odpowiednio.
- 2) Specyficzne zasady wdrażania pomocy technicznej w RPO określają IZ RPO w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych programu operacyjnego” odpowiedniego dla danego RPO.

Rozdział 3. Wykaz skrótów i pojęć stosowanych w Wytycznych

- 1) Skróty użyte w Wytycznych:
 - a) EISP – Europejski Instrument Sąsiedztwa i Partnerstwa;
 - b) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
 - c) EFS - Europejski Fundusz Społeczny;
 - d) EWT – Europejska Współpraca Terytorialna;
 - e) FS – Fundusz Spójności;
 - f) IA – Instytucja Audytowa;
 - g) IC – Instytucja Certyfikująca;
 - h) IK RPO – Instytucja Koordynująca RPO;
 - i) IP – instytucja pośrednicząca I stopnia;
 - j) IP II – instytucja pośrednicząca II stopnia (instytucja wdrażająca);
 - k) IW – instytucja wdrażająca
 - l) IZ –instytucja zarządzająca;
 - m) KE – Komisja Europejska;
 - n) KJO – Krajowa Jednostka Oceny;
 - o) KM – komitet monitorujący;
 - p) NOT – Naczelna Organizacja Techniczna;
 - q) NSRO – Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013;
 - r) PO – program operacyjny;
 - s) POPT 2007-2013- Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2007-2013;
 - t) PWW– Podstawy Wsparcia Wspólnoty 2004-2006;
 - u) POKL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013;
 - v) POIiŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013;
 - w) POIG – Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka 2007-2013;
 - x) PORPW – Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013;

- y) RPO – regionalny program operacyjny;
- z) Wytyczne – niniejszy dokument *Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007 – 2013*.

2) Najważniejsze pojęcia użyte w Wytycznych:

- a) **Beneficjent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu (por. art. 5 ust. 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju);
- b) **Decyzja o dofinansowaniu** – dokument stanowiący podstawę dofinansowania projektu, którego beneficjentem jest IZ lub IP.
- c) **Kryteria formalne wyboru projektu** – instytucja oceniająca pod względem formalnym wnioski o dofinansowanie operacji pomocy technicznej ocenia w szczególności: zgodność z celami programu i osi priorytetowej, zgodność z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz dokumentami programowymi, kwalifikowalność wydatków operacji, spełnienie warunku maksymalnego poziomu dofinansowania, uprawnienie beneficjenta do ubiegania się o przyznanie dofinansowania. Ocena formalna i merytoryczna może zostać przeprowadzona łącznie.
- d) **Kryteria merytoryczne wyboru projektu** – kryteria, które projekt musi spełnić, aby uzyskać dofinansowanie. Instytucja oceniająca pod względem merytorycznym wnioski o dofinansowanie operacji pomocy technicznej ocenia w szczególności: potrzeba realizacji działań opisanych we wniosku o dofinansowanie, poprawność wskaźników monitoringowych, zgodność wniosku o dofinansowanie z politykami UE, w szczególności: z polityką równości szans, polityką zatrudnienia, budowaniem społeczeństwa informacyjnego, wykonalność, efektywność kosztowa przy zachowaniu wysokiej jakości, przejrzystość postulowanych zasad realizacji działań. Ocena formalna i merytoryczna może zostać przeprowadzona łącznie.
- e) **Operacja** – projekt lub grupa projektów wybranych przez IZ PO lub na jej odpowiedzialność, zgodnie z kryteriami ustanowionymi przez KM (i/lub komitet sterujący), i realizowanych przez jednego lub więcej beneficjentów, pozwalające na osiągnięcie celów osi priorytetowej, do której odnosi się ta operacja;
- f) **Partnerzy społeczni i gospodarczy** – organizacje pracodawców i organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca

2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080 z późn. zm.), samorządy zawodowe, izby gospodarcze, organizacje pozarządowe oraz jednostki naukowe w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390 z późn. zm.);

- g) **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach PO na podstawie umowy lub decyzji o dofinansowaniu, zawieranej między beneficjentem a IZ, IP albo IW (IP II);
- h) **Umowa o dofinansowanie** - umowa zawarta z beneficjentem nie będącym IZ, na podstawie której beneficjent realizuje projekt współfinansowany z pomocy technicznej;
- i) **Wydatek kwalifikowany** – wydatek poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją operacji współfinansowanej z pomocy technicznej, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Wytycznych, który kwalifikuje się do refundacji ze środków pomocy technicznej w trybie określonym w umowie lub decyzji o dofinansowanie operacji;
- j) **Wydatek niekwalifikowany** – wydatek nie kwalifikujący się do refundacji ze środków przeznaczonych na pomoc techniczną.

Rozdział 4. Typy działań możliwych do finansowania z pomocy technicznej

- 1) Pomoc techniczna może finansować działania z zakresu programowania, zarządzania, wdrażania, monitorowania, oceny (ewaluacji), informacji i promocji oraz audytu, certyfikacji i kontroli w ramach NSRO.
- 2) Ze środków pomocy technicznej mogą być finansowane w szczególności następujące typy operacji:
 - a) wynagrodzenia wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe płacone przez pracodawcę oraz regulaminowe nagrody pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie, programowanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, audyt, certyfikację i kontrolę oraz promocję i informację instrumentów strukturalnych oraz finansowanych z nich PO,
 - b) podnoszenie kwalifikacji pracowników odpowiedzialnych za programowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, audyt, certyfikację i kontrolę, promocję i informację,
 - c) finansowanie wydatków organizacyjnych i administracyjnych związanych z realizacją celów NSRO lub PO,
 - d) finansowanie wydatków związanych z zamknięciem pomocy,

- e) zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia służącego realizacji celów NSRO,
- f) finansowanie wydatków na przygotowanie do przyszłych interwencji strukturalnych,
- g) przygotowanie analiz, badań, ocen, sprawozdań oraz finansowanie pomocy ekspertów zewnętrznych w celu opracowania optymalnego systemu wdrażania i zarządzania NSRO lub PO,
- h) utrzymanie i rozwój systemu informatycznego monitoringu i kontroli,
- i) finansowanie działań z zakresu promocji i informacji oraz działań szkoleniowych wspomagających system zarządzania i wdrażania NSRO i PO,
- j) finansowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem komitetów, w szczególności z ich powołaniem i obsługą, organizacją posiedzeń oraz uczestnictwem członków komitetów w posiedzeniach,
- k) finansowanie wydatków związanych z kontrolą,
- l) finansowanie wydatków związanych z oceną projektów,
- m) finansowanie wsparcia instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie PO w związku z przygotowaniem projektów kluczowych (*project pipeline*).

Rozdział 5. Szczegółowy zakres operacji finansowanych z pomocy technicznej

- 1) Szczegółowy zakres operacji finansowanych z pomocy technicznej w ramach danego PO oraz kwoty przeznaczone na ich finansowanie są określone w „Szczegółowym opisie priorytetów osi priorytetowych programu operacyjnego” lub w przypadku programów EWT i programów transgranicznych EISP w innym dokumencie określającym te zasady.
- 2) IZ zapewnia zgodność zakresu operacji zawartego w „Szczegółowym opisie priorytetów osi priorytetowych programu operacyjnego” z niniejszymi Wytocznymi.
- 3) IZ opracowuje projekt przydziału kwot na poszczególne operacje finansowane z pomocy technicznej w taki sposób, aby zapewnić optymalne warunki realizacji NSRO w ciągu całego okresu wdrażania. W szczególności IZ określa środki na współfinansowanie wynagrodzeń w kwotach zapewniających prawidłowe wykonanie zadań wszystkich instytucji uprawnionych do uzyskania takiego współfinansowania w ramach danego PO w całym okresie realizacji NSRO.
- 4) KM zatwierdza kryteria wyboru operacji do realizacji w ramach pomocy technicznej.

Rozdział 6. Zasady realizacji działań finansowanych z pomocy technicznej

- 1) Operacje finansowane ze środków pomocy technicznej powinny być bezpośrednio związane z przygotowaniem, zarządzaniem, monitorowaniem, oceną, audytem, certyfikacją i kontrolą oraz promocją i informacją NSRO lub poszczególnych PO.
- 2) Wydatkowanie środków pomocy technicznej powinno odbywać się zgodnie z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności i celowości, a ponadto z zachowaniem wysokiej jakości realizowanych działań, użyteczności, efektywności oraz przejrzystości działania.
- 3) Wydatki finansowane ze środków pomocy technicznej powinny bezpośrednio służyć realizacji odpowiednich celów, priorytetów i działań NSRO lub poszczególnych PO.
- 4) Z pomocy technicznej można finansować wyłącznie wydatki należące do kategorii znajdujących się na liście wydatków kwalifikowalnych danego PO, która winna być spójna z listą wydatków kwalifikowalnych zamieszczoną w Wytycznych.
- 5) Wydatki powinny być dokonywane przy zachowaniu zasady efektywności kosztowej, czyli zapewniając realizację działań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów, w szczególności finansowych.
- 6) Zgodnie z zasadą komplementarności, beneficjenci uprawnieni do korzystania z komponentów pomocy technicznej w ramach poszczególnych PO nie mogą otrzymać wsparcia ze środków POPT 2007-2013 w zakresie, w którym są uprawnieni do otrzymania pomocy w ramach innego PO. Szczegółowy podział działań dostępnych dla poszczególnych typów beneficjentów w ramach POPT 2007-2013 znajduje się w załączniku 1 do Wytycznych.
- 7) Finansowanie wynagrodzeń odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) Finansowane mogą być wszystkie składniki wynagrodzenia wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe płacone przez pracodawcę oraz regulaminowe nagrody dla pracowników odpowiedzialnych za programowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, certyfikację, kontrolę oraz promocję i informację NSRO lub PO.
 - b) Mogą być również finansowane wynagrodzenia pracowników instytucji realizujących NSRO, których zadania są związane z zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, audytem, oceną, certyfikacją, kontrolą oraz promocją i informacją NSRO lub PO i stanowią mniej niż 100% obowiązków. W takim przypadku finansowanie będzie proporcjonalne do zaangażowania pracownika w realizację działań kwalifikowanych do wsparcia. Beneficjent określa w opisie stanowiska pracy stopień, w jakim zadania pracownika dotyczą

zarządzania, wdrażania, monitorowania, audytu, oceny, certyfikacji i kontroli oraz promocji i informacji NSRO lub PO.

- c) W przypadku, gdy obowiązki pracownika dotyczą tylko w części realizacji NSRO lub PO, a pozostałe obowiązki dotyczą realizacji PWW, koszty wynagrodzeń tego pracownika mogą być w całości finansowane z pomocy technicznej w ramach NSRO,
 - d) Oceny kwalifikowalności poszczególnych stanowisk pracy dokonuje IZ.
- 8) Finansowanie wydatków administracyjnych i organizacyjnych odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
- a) Wydatki takie muszą bezpośrednio wynikać z realizowanych działań dotyczących przygotowania, zarządzania, wdrażania, monitorowania, kontroli, audytu, certyfikacji i oceny oraz promocji i informacji NSRO lub PO;
 - b) Wydatki administracyjne i organizacyjne obejmują w szczególności wydatki związane z najmem, budową lub adaptacją powierzchni biurowych i konferencyjnych, zakupem materiałów biurowych, wyposażenia i sprzętu biurowego, przygotowaniem, powielaniem i rozpowszechnianiem materiałów roboczych, organizacją spotkań, delegacji krajowych i zagranicznych, tłumaczeniami, gromadzeniem, przetwarzaniem i analizą danych na potrzeby wykonywanych zadań, prowadzeniem kontroli i audytów;
 - c) Wydatki administracyjne i organizacyjne obejmują także wydatki dotyczące współpracy jednostek zaangażowanych w realizację NSRO lub PO z partnerami społeczno-gospodarczymi zaangażowanymi w ten proces, takie jak organizacja spotkań, finansowanie ekspertyz, wymiana doświadczeń itp.
- 9) Wszystkie działania promocyjne i informacyjne finansowane z pomocy technicznej powinny być zgodne ze Strategią komunikacji funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w Polsce 2007-2013.
- 10) Beneficjenci przekazują do IZ plany działań. Plany działań mogą mieć charakter wieloletni oraz roczny. Roczny plan działań stanowi jednocześnie wniosek o dofinansowanie operacji w ramach pomocy technicznej. Zakres oraz terminy przekazania planów działań określa IZ.

Rozdział 7. Typy operacji finansowanych z pomocy technicznej

- 1) Ze środków pomocy technicznej mogą być finansowane następujące typy operacji:
- a) projekty systemowe, których beneficjentami są instytucje należące do systemu realizacji NSRO lub inne instytucje wskazane przez IZ;

- b) projekty wyłonione w drodze konkursu, których beneficjentami są partnerzy społeczni i gospodarczy oraz inne podmioty uczestniczące w procesie promocji i informacji NSRO lub PO.
- 2) W odniesieniu do projektów systemowych, w zależności od typu operacji, finansowane będą:
- a) operacje roczne, obejmujące wydatki ponoszone w okresie roku kalendarzowego w ramach operacji wieloletnich, określonych w „Szczegółowym opisie priorytetów osi priorytetowych programu operacyjnego”; projekty takie dotyczyć będą w szczególności finansowania wynagrodzeń;
 - b) operacje wieloletnie obejmujące całość operacji wynikających ze „Szczegółowego opisu osi priorytetowych programu operacyjnego”;
 - c) w wyjątkowych przypadkach - operacje dotyczące działalności bieżącej, nie uwzględnionej w operacjach, o których mowa w lit. a-b, a niezbędnej dla prawidłowej realizacji NSRO lub danego PO i zgodnej ze „Szczegółowym opisem osi priorytetowych programu operacyjnego”.

Rozdział 8. Zatwierdzanie projektów systemowych

- 1) Beneficjent składa do IZ lub IP wnioski o dofinansowanie operacji zgodnie ze swoim uprawnieniem do finansowania poszczególnych typów interwencji.
- 2) IZ określa terminy składania wniosków uwzględniając harmonogram prac nad budżetem państwa lub budżetami samorządów województw oraz odpowiednie zasady wynikające z ustawy o finansach publicznych, w celu uwzględnienia środków na finansowanie operacji w projektach budżetu państwa lub budżetów województw.
- 3) Wniosek będzie zawierał w szczególności:
 - a) szczegółowy opis i uzasadnienie planowanych działań i wydatków,
 - b) wskaźniki osiągnięcia celów (obejmujące wskaźniki określone przez beneficjenta, adekwatne do specyfiki planowanych działań oraz wybrane wskaźniki spośród dostępnych w katalogu wskaźników PO),
 - c) indykatorywny budżet operacji,
 - d) załączniki (np. oświadczenie beneficjenta dotyczące kwalifikowalności wynagrodzeń).
- 4) W przypadku finansowania wynagrodzeń, beneficjent dołącza do wniosku oświadczenie o kwalifikowalności finansowanych stanowisk pracy; w przypadku, gdy wniosek dotyczy współfinansowania wynagrodzeń pracowników, którzy tylko część czasu pracy przeznaczają na zadania uprawniające do finansowania ich wynagrodzeń z pomocy technicznej, beneficjent dołącza oświadczenie o poziomie kwalifikowalności do finansowania wynagrodzeń poszczególnych pracowników.

- 5) Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalnej oraz merytorycznej, zgodnie z kryteriami określonymi w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych programu operacyjnego” i zatwierdzonymi przez KM. Ocena formalna i merytoryczna może być przeprowadzona łącznie. W trakcie weryfikacji IZ/IP może odesłać wniosek do beneficjenta celem uzupełnienia lub poprawy albo poprosić o dodatkowe wyjaśnienia.
- 6) Wnioski o dofinansowanie będą podlegały ocenie w szczególności pod kątem:
- a) zgodności z celami PO,
 - b) zgodności z celami osi priorytetowej i działania,
 - c) zgodności z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz dokumentami programowymi,
 - d) zgodności z wieloletnim planem działań, o którym mowa w rozdz. 6 ust. 10, jeśli beneficjent jest zobligowany do przygotowania planu,
 - e) kwalifikowalności wydatków realizacji operacji,
 - f) spełnienia warunku maksymalnego poziomu dofinansowania,
 - g) uprawnienia beneficjenta do ubiegania się o przyznanie dofinansowania,
 - h) zaplanowania odpowiedniego źródła finansowania operacji (np. w budżecie dysponenta lub rezerwie celowej).
- 7) IZ lub IP przyznaje dofinansowanie dla operacji pozytywnie ocenionych pod względem formalnym i merytorycznym, w drodze wydania decyzji lub poprzez podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 2 pkt 8 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Umowa lub decyzja zawiera w szczególności:
- a) wysokość przyznanego finansowania w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków,
 - b) warunki i harmonogram płatności,
 - c) sposób sprawozdawania i rozliczeń,
 - d) sankcje za naruszenie warunków umowy lub decyzji o dofinansowaniu,
 - e) załączniki (m.in. wniosek o dofinansowanie operacji, harmonogram realizacji operacji, budżet operacji).
- 8) W przypadku gdy IZ jest jednocześnie beneficjentem decyzje o dofinansowaniu wydaje IZ.
- 9) Beneficjent może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie operacji. IZ określa poziom wydatków, do którego beneficjent może dokonywać przesunięć po poinformowaniu IZ oraz poziom wydatków, powyżej którego przesunięcia wydatków wymagają zgody IZ. W przypadku braku takiej zgody, wydatki przekraczające kwotę odpowiedniej pozycji budżetu określoną w

umowie lub decyzji o dofinansowaniu stanowią wydatki niekwalifikowane i nie podlegają refundacji.

Rozdział 9. Tryb przyznawania środków na operacje wyłonione w drodze konkursu

- 1) Partnerzy społeczno-gospodarczy są uprawnieni do ubiegania się o środki pomocy technicznej na realizację operacji określonych w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych programu operacyjnego” poprzez uczestnictwo w konkursach ogłaszanych przez IZ, IP lub IW (IP II
- 2)) w przypadku gdy w ramach danego PO przewidziano taką możliwość. Szczegółowe zasady ubiegania się o środki pomocy technicznej przez partnerów społeczno-gospodarczych określona regulamin konkursu.
- 3) Zakres działań będących przedmiotem operacji wyłanianych w trybie konkursowym będzie określony w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych programu operacyjnego”.
- 4) Konkursy będą organizowane w trybie określonym w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz w wytycznych w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym.

Rozdział 10. Zasady i tryb rozliczania środków

- 1) Tryb dokonywania płatności i rozliczeń określa wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego wydane zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- 2) Datę początkową kwalifikowalności stanowi data przedłożenia KE PO lub 1 stycznia 2007 r. a datę końcową kwalifikowalności stanowi 31 grudnia 2015 r.
- 3) Beneficjent nie będący dysponentem części budżetowej składa deklarację rozliczenia zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. Deklaracja podlega ocenie pod względem kompletności oraz poprawności wypełnienia. W przypadku braku wymaganych dokumentów lub niejasności, IZ, IP lub IW (IP II) wyznacza beneficjentowi termin uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień. W przypadku niedotrzymania terminu przez beneficjenta, procedura zostaje wstrzymana do czasu uzupełnienia deklaracji i złożenia wyjaśnień w ponownie wyznaczonym terminie. W przypadku uznania za kwalifikowalne wydatków w kwocie niższej niż zawarta w deklaracji, następuje proporcjonalne zmniejszenie kwoty przewidzianej do wypłaty. Ponadto kwota do wypłaty jest pomniejszana o: (i) korekty finansowe, (ii) kwoty nienależne lub nieprawidłowo wydatkowane.
- 4) Beneficjent będący dysponentem części budżetowej przedkłada sprawozdania z dokonanych wydatków w terminach określonych w umowie lub decyzji o

dofinansowaniu. Zasady określone w punkcie 3, dotyczące oceny poprawności sprawozdania oraz kwalifikowalności wydatków, stosuje się odpowiednio.

Rozdział 11. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych

- 1) Ze środków pomocy technicznej uznane za kwalifikowalne będą wydatki, które zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta oraz w sytuacji, gdy beneficjent przedstawi dowód poniesienia wydatku (opłacona faktura, równoważny dokument księgowy lub zestawienie poniesionych wydatków) oraz zgodnie z zasadami, o których mowa w rozdziale 6.
- 2) IZ może przekazać dofinansowanie operacji w formie dotacji rozwojowej lub zaliczki. Zasady udzielania zaliczek określa umowa lub decyzja o finansowaniu operacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego wydanym na podstawie art. 208 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 o finansach publicznych.
- 3) Wydatki finansowane ze środków pomocy technicznej muszą być zgodne z celami określonego PO, osi priorytetowej lub działania.
- 4) Wydatki ponoszone są przez beneficjanta w związku z realizacją PO, w ramach którego są finansowane.
- 5) Ze środków pomocy technicznej współfinansowane mogą być wydatki dotyczące w szczególności:

a) wydatki osobowe

- oddelegowanie pracowników;
- organizacja staży i wyjazdów studyjnych;
- przygotowanie i przeprowadzenia szkoleń;
- wynagrodzenia wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe płacone przez pracodawcę oraz regulaminowe nagrody pracowników zaangażowanych w programowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, certyfikację, audyt i kontrolę oraz promocję i informację NSRO lub PO;
- dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe płacone przez pracodawcę¹;
- zakwaterowanie uczestników szkoleń;
- zakup usług szkoleniowych i dydaktycznych (w tym studiów podyplomowych);

b) wydatki dot. wsparcia instytucji

- archiwizacja i usługi związane z archiwizacją dokumentów;
- delegacje służbowe;
- opracowanie ekspertyz i analiz;

¹ Zgodnie z art. 62 ustawy z 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. nr 170 poz. 1218 z późn. zm.).

- opracowanie studiów i koncepcji;
- kompleksowa organizacja spotkań,
- przejazdy;
- przygotowanie dokumentacji projektowej;
- przygotowanie specyfikacji przetargowej i przeprowadzenie przetargu;
- tłumaczenia oraz weryfikacja tłumaczeń;
- wynagrodzenia ekspertów i doradztwo specjalistyczne;
- wyżywienie;
- zakup i prenumerata publikacji;
- zakup, najem, opracowanie, druk, powielanie, publikacja i dystrybucja materiałów dydaktycznych;
- zakwaterowanie;

c) wydatki związane z wyposażeniem, adaptacją pomieszczeń, sprzętem informatycznym

- adaptacja, budowa i rozbudowa oraz zakup pomieszczeń biurowych i konferencyjnych;
- najem i utrzymanie pomieszczeń biurowych;
- przygotowanie i rozbudowa systemu informatycznego monitoringu i kontroli, w tym rozbudowy systemu SIMIK i sieci SIMIK-NET;
- roboty budowlane oraz projektowe;
- utrzymanie systemu informatycznego;
- wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia;
- zakup i instalacja oprogramowania i zakup licencji;
- zakup lub leasing oraz eksploatacja wyposażenia i urządzeń niezbędnych dla realizacji NSRO/PWW lub PO;
- zakup materiałów oraz wyposażenia biurowego;
- zakup materiałów niezbędnych dla realizacji NSRO/PWW lub PO;
- zakup usług telekomunikacyjnych;
- wydatki związane ze zbieraniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i analizowaniem danych;
- wydatki związane ze zwiększeniem liczby użytkowników sieci komputerowych,
- leasing samochodów.

d) wydatki dot. informacji i promocji

- budowa, modyfikacja, rozwój i utrzymanie portali i stron internetowych;
- hosting i utrzymanie domen;

- kampanie promujące NSRO/PWW, PO lub operacje instrumentów komunikacji i wymiany informacji;
- nabycie praw autorskich;
- obsługa administracyjno-biurowa operacji związanych z komunikacją i promocją;
- kompleksowa organizacja warsztatów, seminariów i konferencji;
- prezentacja i promocja przykładów najlepszych praktyk i najlepszych projektów
- promocja portali i stron internetowych;
- przeprowadzenie badań opinii publicznej;
- przygotowanie, modyfikacja i uaktualnianie planu działań promocyjnych i informacyjnych;
- przygotowanie, modyfikacja i uaktualnianie strategii promocji i informacji na temat NSRO/PWW, instrumentów strukturalnych lub PO;
- wydatki dot. publikacji prasowych i w mediach elektronicznych;
- przygotowanie prezentacji;
- realizacja działań promocyjno – informacyjnych;
- realizacja i uczestnictwo w programach i audycjach telewizyjnych i radiowych;
- uruchomienie i utrzymanie infolinii i serwisów informacyjnych;
- uruchomienie i działalność punktów informacyjnych;
- zakup, opracowanie, druk, powielanie publikacji i dystrybucji materiałów informacyjnych i promocyjnych;

6) Wydatki niekwalifikowalne ustalone są w Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.

7) W szczególności do wydatków niekwalifikowalnych należą:

- wydatek poniesiony na środek trwały, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 10 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu,
- koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r z późn. zm.,
- świadczenie urlopowe²,

² Przez świadczenie urlopowe rozumie się np. świadczenie określane jako „wczasy pod gruszą” lub inne formy finansowania wypoczynku finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jak również inne formy wypłaty dokonywane z tego funduszu (bony żywieniowe, dopłaty do stołówki itp.).

- wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, gdy dotyczy to nieobecności dłuższej niż 33 dni,
- odprawy emerytalno – rentowe,
- bony żywieniowe dla pracowników,
- zakup środków transportu.

Rozdział 12. Sprawozdawczość

- 1) Zasady sprawozdawczości na poziomie PO określone są w art. 67 rozporządzenia ogólnego.
- 2) Tryb i zakres sprawozdawczości zostaną określone w wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 6 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz w wytycznych w zakresie sprawozdawczości.

Rozdział 13. Koordynacja pomocy technicznej

- 1) IZ POPT pełni rolę koordynatora dla komponentów pomocy technicznej w pozostałych PO.
- 2) Wszystkie IZ zobowiązane są do przekazywania IZ POPT półrocznych informacji na temat stanu realizacji pomocy technicznej w ramach danego PO według wzoru określonego przez IZ POPT, w następujących terminach:
 - a) informacja za okres styczeń – czerwiec: do 10 sierpnia danego roku,
 - b) informacja za okres lipiec – grudzień: do 10 lutego roku następnego.
- 3) Informacja, o której mowa w pkt. 2, zawiera w szczególności dane na temat jakościowej realizacji pomocy technicznej (informacja na temat wysokości środków przeznaczonych na poszczególne typy wydatków).
- 4) Informacja, o której mowa w pkt 2. dla RPO przekazywane są przez IZ RPO do IK RPO, która zbiorcze dane dla wszystkich RPO przesyła do IZ POPT.
- 5) Informacje, o których mowa w pkt 2 dla Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji przekazywane są do IC, która zbiorcze dane dla wszystkich Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji przesyła do IZ POPT.
- 6) W celu zapewnienia właściwej koordynacji, IZ POPT powoła grupę roboczą złożoną z przedstawicieli wszystkich IZ odpowiedzialnych za realizację pomocy technicznej. Będzie się ona spotykać co najmniej raz na pół roku.
- 7) IZ POPT jest uprawniona do wydawania zaleceń lub rekomendacji pozostałym IZ dotyczących sposobu wykorzystania pomocy technicznej.

Spis załączników:

- 1) Załącznik 1. Specyficzne zasady korzystania z pomocy technicznej dla POPT 2007-2013.

- 2) Załącznik 2. Specyficzne zasady korzystania z pomocy technicznej dla POLiŚ.
- 3) Załącznik 3. Specyficzne zasady korzystania z pomocy technicznej dla PORPW.
- 4) Załącznik 4. Specyficzne zasady korzystania z pomocy technicznej dla POIG.
- 5) Załącznik 5. Specyficzne zasady korzystania z pomocy technicznej dla POKL.