

MRR/H/5/2/11/07



Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013

Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej

(ZATWIERDZAM)

**Elżbieta Bieńkowska
Minister Rozwoju
Regionalnego**

Warszawa, 28 listopada 2007

Wydawca:

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa

www.mrr.gov.pl

www.funduszeuropejskie.gov.pl

EGZEMPLARZ BEZPIATNY



POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*Publikacja współfinansowana ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*



Spis treści

Rozdział 1. Podstawa prawna	5
Rozdział 2. Zakres regulacji	6
Rozdział 3. Wykaz skrótów i pojęć stosowanych w Wytocznych.....	6
Rozdział 4. Typy działań możliwych do finansowania z pomocy technicznej.....	9
Rozdział 5. Szczegółowy zakres operacji finansowanych z pomocy technicznej	10
Rozdział 6. Zasady realizacji działań finansowanych z pomocy technicznej	11
Rozdział 7. Typy operacji finansowanych z pomocy technicznej	13
Rozdział 8. Zatwierdzanie projektów systemowych	14
Rozdział 9. Tryb przyznawania środków na operacje wyłonione w drodze konkursu	16
Rozdział 10. Zasady i tryb rozliczania środków.....	16
Rozdział 11. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych	17
Rozdział 12. Sprawozdawczość.....	23
Rozdział 13. Koordynacja pomocy technicznej	23
Spis załączników	24
Załącznik 1 Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej dla Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013.....	25
Załącznik 2 Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko	29
Załącznik 3 Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013.....	32
Załącznik 4 Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.....	33
Załącznik 5 Specyficzne zasady korzystania z Pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013	37

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 z późn. zm.).
- 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 z późn. zm.) 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.) zwana dalej „ustawą o finansach publicznych”,
 - 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 warunków korzystania z pomocy technicznej w ramach NSRO. W odniesieniu do programów EWT oraz programów transgranicznych EISP Wytyczne stosuje się odpowiednio.
- 2) Specyficzne warunki 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) IPOC – instytucja pośrednicząca w certyfikacji;
- l) IW – instytucja wdrażająca;
- m) IZ – instytucja zarządzająca;
- n) KE – Komisja Europejska;
- o) KJO – Krajowa Jednostka Oceny;
- p) KM – komitet monitorujący;
- q) NOT – Naczelna Organizacja Techniczna;
- r) NSRO – Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013;
- s) PO – program operacyjny;
- t) POPT 2007-2013- Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2007-2013;
- u) PWW– Podstawy Wsparcia Wspólnoty 2004-2006;
- v) POKL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013;
- w) POLiŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013;
- x) POIG – Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka 2007-2013;
- y) PORPW – Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013;
- z) RPO – regionalny program operacyjny;
- aa) 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 decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu (por. art. 5 pkt 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju);
- b) **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.
- c) **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: potrzebę 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.
- d) **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;
- e) **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.);

- f) **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach PO na podstawie umowy lub decyzji o dofinansowaniu, zawieranej między beneficjentem a IZ, IP albo IW (IP II);
- g) **Wydatek kwalifikowany** – wydatek poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją operacji współfinansowanej z pomocy technicznej, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych, który kwalifikuje się do refundacji ze środków pomocy technicznej w trybie określonym w umowie lub decyzji o dofinansowanie operacji;
- h) **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 warunki.
- 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. Warunki 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 Wytocznych.
- 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 Wytocznych.
- 7) Finansowanie wynagrodzeń odbywa się przy zachowaniu następujących warunków:

- a) Finansowane mogą być składniki wynagrodzenia określone w rozdz. 11 pkt. 7 lit. a 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 warunków:
- 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. 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) indykatywny budżet operacji (plan finansowy),
 - 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 podlegać 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 pkt. 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 podjęcia decyzji lub poprzez podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie. 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 podejmuje 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), w przypadku gdy w ramach danego PO przewidziano taką możliwość.
- 2) Szczegółowe warunki ubiegania się o środki pomocy technicznej przez partnerów społeczno-gospodarczych określa 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. Warunki i tryb rozliczania środków

- 1) Tryb dokonywania płatności i rozliczeń określają 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. Warunki określone w pkt 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 i gdy beneficjent przedstawi dowód poniesienia wydatku (opłacona faktura, równoważny dokument księgowy lub zestawienie poniesionych wydatków) oraz zgodnie z warunkami, o których mowa w rozdziale 6.
- 2) IZ może przekazać dofinansowanie operacji w formie dotacji rozwojowej (zaliczka lub refundacja). Warunki udzielania zaliczek określa umowa lub decyzja o finansowaniu operacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232).
- 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) Kwalifikowalne są wydatki bezpośrednio związane z realizacją PO. Ze środków pomocy technicznej nie powinny być finansowane wydatki, które są ponoszone niezależnie od wdrażania instrumentów strukturalnych.
- 6) Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje właściwa IZ.
- 7) 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;
- następujące elementy wynagrodzeń pracowników zaangażowanych w programowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, certyfikację, audyt i kontrolę oraz promocję i informację NSRO lub PO:
 - płaca zasadnicza,
 - dodatek funkcyjny,
 - dodatek stażowy, dodatek za stopień służbowy,
 - składka na Fundusz Pracy,
 - składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - nagrody i premie przewidziane w regulaminie wynagrodzeń danej instytucji,
 - wynagrodzenie chorobowe płacone przez pracodawcę,
 - 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, najem, opracowanie, druk, powielanie, publikacja i dystrybucja materiałów dydaktycznych;
 - zakwaterowanie;
 - zakup i prenumerata prasy i innych publikacji;
 - wydatki związane z prowadzeniem rachunku bankowego;
- c) wydatki związane z wyposażeniem, adaptacją pomieszczeń, sprzętem informatycznym
- adaptacja, budowa i rozbudowa pomieszczeń biurowych i konferencyjnych;
 - w przypadku zakupu pomieszczeń biurowych koszty amortyzacji w okresie realizacji PO proporcjonalnie do wykorzystania pomieszczeń na potrzeby realizacji zadań z zakresu instrumentów strukturalnych;
 - najem i utrzymanie pomieszczeń biurowych;
 - przygotowanie i rozbudowa krajowego oraz lokalnych systemów informatycznych 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 i eksploatacja sprzętu informatycznego, komputerowego, teleinformatycznego, telekomunikacyjnego, audiowizualnego;
 - zakup materiałów oraz wyposażenia biurowego;
 - zakup materiałów niezbędnych dla realizacji NSRO/PWW lub PO;
 - zakup usług telekomunikacyjnych, w tym zakup telefonów komórkowych i opłaty abonamentowe;
 - wydatki związane ze zbieraniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i analizowaniem danych;
 - wydatki związane ze zwiększeniem liczby użytkowników sieci komputerowych;
 - leasing operacyjny samochodów;
 - ubezpieczenie samochodów służbowych;
 - wynajem środków transportu;
 - niezbędne naprawy środków transportu;
 - konserwacja i utrzymanie sprzętu i wyposażenia;
 - opłata abonamentu RTV;
- 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;

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

9) W szczególności do wydatków niekwalifikowalnych należą:

a) wydatki osobowe

- następujące składniki wynagrodzeń:
 - świadczenie urlopowe²,
 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - składki na PFRON,
 - odprawy emerytalno – rentowe,
 - nagrody jubileuszowe,
 - wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, gdy dotyczy to nieobecności dłuższej niż 33 dni,
 - zasiłki finansowane z budżetu państwa (zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny),
- koszty badań okresowych,
- koszty badań wstępnych,
- bony żywieniowe dla pracowników;
- dopłata do okularów;
- koszty usług zdrowotnych;

b) wydatki dot. wsparcia instytucji

- opłaty i koszty sądowe z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji IZ;
- wydatki na ulepszanie środków transportu;
- wydatki na bieżącą działalność instytucji, jeśli ponoszone są niezależnie od zadań

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 stołówek itp.).

związanych z wdrażaniem instrumentów strukturalnych w tym w szczególności:

- elektroniczna ewidencja wejść i wyjść pracowników,
- konserwacja sprzętu i urządzeń wykorzystywanych na potrzeby całej instytucji niezależnie od funkcjonowania jednostki odpowiedzialnej za realizację instrumentów strukturalnych,
- ochrona budynku;

c) pozostałe wydatki

- 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 (Dz. U. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.),
- zakup środków transportu.

10) Niekwalifikowalne są również inne wydatki, które nie wiążą się bezpośrednio z realizacją instrumentów strukturalnych.

Rozdział 12. Sprawozdawczość

- 1) Zasady sprawozdawczości na poziomie PO określone są w art. 67 rozporządzenia ogólnego.
- 2) Tryb i zakres sprawozdawczości określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sprawozdawczości 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 15 sierpnia danego roku,
 - b) informacja za okres lipiec – grudzień: do 15 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 IPOC przekazywane są do IC, w trybie i terminie określonym przez 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 warunki korzystania z pomocy technicznej dla POPT 2007-2013.
- 2)Załącznik 2. Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej dla POLiŚ.
- 3)Załącznik 3. Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej dla PORPW.
- 4)Załącznik 4. Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej dla POIG.
- 5)Załącznik 5. Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej dla POKL.

Załącznik 1

Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej dla Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013

1. Warunki finansowania wynagrodzeń w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013

1. Beneficjenci POPT 2007-2013 składają wniosek o dofinansowanie wynagrodzeń zgodnie z warunkami określonymi w Wytocznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej tak, jak dla pozostałych typów operacji.
2. Zasady składania wniosków o dofinansowanie wynagrodzeń przez beneficjentów zlokalizowanych w MRR określa IZ POPT.
3. IP, IW (IP II), IPOC składają wnioski o dofinansowanie wynagrodzeń bezpośrednio do IZ POPT. IZ poszczególnymi PO na wniosek IZ POPT opiniują prawidłowość złożonych wniosków o finansowanie wynagrodzeń w zakresie instytucji wdrażających dany PO.
4. Finansowanie wynagrodzeń ze środków POPT 2007-2013 powinno odbywać się zgodnie z warunkami określonymi w jednolitym systemie wynagrodzeń, oceny i promocji kadropracowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego zgodnie z *Planem działań na rzecz zwiększenia potencjału administracyjnego jednostek zaangażowanych w realizację Programów Operacyjnych w Polsce w latach 2007-2013*.
5. Rozliczenia wydatków na wynagrodzenia pracowników dokonywane są na formularzu określonym przez IZ POPT. Formularz stanowi załącznik do wniosku o płatność.

2. Przygotowanie i zatwierdzanie wieloletnich planów działań

1. Na wniosek IZ POPT beneficjenci przygotowują wieloletnie plany działań w ramach POPT 2007-2013.
2. Plany działań zawierają zakres i wysokość wydatków planowanych przez beneficjentów w okresie ustalonym przez IZ POPT.
3. Końcową datą, którą może być objęty plan działań jest 31 grudnia 2015 r.

4. Plan działania stanowi podstawę do oceny wniosków o dofinansowanie w ramach POPT 2007-2013 na poszczególne lata realizacji.
5. Na podstawie planów działań poszczególnych beneficjentów IZ POPT określa plan działań dla POPT 2007-2013.

3. Przygotowanie wniosków o dofinansowanie przez IC i IPOC

1. Wnioski na finansowanie działań innych niż wynagrodzenia IPOC składa za pośrednictwem IC.
2. IPOC przygotowuje załącznik do wniosku o dofinansowanie działań, o których mowa w ust. 1 zgodnie z wzorem określonym przez IZ POPT.
3. IC przygotowuje wspólny dla wszystkich IPOC i IC wniosek o dofinansowanie. Po podjęciu decyzji o dofinansowaniu projektu, wskazującej przyznane środki w podziale na środki dla IC oraz IPOC, IC rozlicza projekt. IC i IPOC realizują projekt w zakresie określonym w załączniku do wniosku o dofinansowanie odpowiadającemu poszczególnej instytucji.
4. IPOC przesyła do IC dokumentację niezbędną do rozliczenia oraz prawidłowej realizacji projektu.

3. Beneficjenci POPT 2007-2013

Zobacz tab. 1.

Tab. 1. Lista beneficjentów poszczególnych działań finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013

Typy operacji/instytucje	Wynagrodzenia pracowników zgodnie z wdrażaniem IS	Podnoszenie kwalifikacji pracowników	Przygotowanie dokumentacji kluczowych i dużych projektów	Koszty administracyjne organizacyjne	Koszty wyposażenia biurowego i informatycznego	Koszty funkcjonowania komitetów	Ekspertyzy i doradztwo	Koszty zamknięcia pomocy 2004-2007	Koszty programowania przyszłych interwencji strukturalnych	Ewaluacja	Archiwizacja	System informatyczny monitoringu i kontroli ^[1]	Wsparcie celu 3	Promocja i informacja
IZ PO PT														
IZ KL		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
IZ IIŚ		OP	OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
IZ RPW		OP	OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
IZ CEL 3		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
IZ IG		OP	OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Środowiska IP Oś priorytetowa 1.2.3.4.5 PO IIŚ		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Transportu IP Oś priorytetowa 6.7.8.9 PO IIŚ		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Gospodarki IP Oś priorytetowa 10.11 PO IIŚ IP Oś priorytetowa 3.4.5.6 PO IG		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego IP Oś priorytetowa 12 PO IIŚ		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Zdrowia IP Oś priorytetowa 13 PO IIŚ IP Oś priorytetowa 6 PO KL		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego IP Oś priorytetowa 1.2 PO IG IP Oś priorytetowa 14 PO IIŚ IP Oś priorytetowa 4 PO KL		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji IP Oś priorytetowa 5 PO KL IP Oś priorytetowa 7 PO IG		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej IP Oś priorytetowa 1.2.5 PO KL		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ministerstwo Edukacji Narodowej IP Oś priorytetowa 3 PO KL		OP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Typy operacji/instytucje	Wynagrodzenia pracowników odpowiadających za wdrażanie IS	Podnoszenie kwalifikacji pracowników	Przygotowanie dokumentacji kluczowych i dużych projektów	Koszty administracyjne organizacyjne	Koszty wyposażenia biurowego i informatycznego	Koszty funkcjonowania komitetów	Ekspertyzy i doradztwo	Koszty zamknięcia pomocy 2004-2007	Koszty programowania przyszłych interwencji strukturalnych	Ewaluacja	Archiwizacja	System informatyczny monitoringu i kontroli ^[1]	Wsparcie celu 3	Promocja i informacja
Instytucje wdrażające (Instytucje Pośredniczące II stopnia) administracji rządowej	OP		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
I STRAT ^[2]														•
IK NSRO ^[3] /IZ PWW			•							•			•	
IK RPO ^[4]			•									•	•	
1IA i UKS ^[5]			•			•		•	•	•		•	•	
IC ^[6]			•			•		•	•	•		•	•	
IP w certyfikacji (UW)		OP	•	OP	OP	•	OP	•	•	•	OP	•	•	OP
Weryfikacja zasady dodatkowości (MF)			•			•		•	•	•		•	•	•
Instytucja odpowiedzialna za promocję i informację NSRO			•			•		•	•	•		•	•	
MRR			•			•		•	•	•		•	•	
MF			•			•		•	•	•		•	•	
Operator krajowego systemu informatycznego			•			•		•	•	•		•	•	
Obsługa prawna (MRR)			•			•		•	•	•		•	•	
Partnerzy społeczno-gospodarczy, w tym organizacje pozarządowe, zaangażowani w realizację NSRO	•	•	•	•	OP	•	OP	•	•	•	•	•	•	OP

OP – odbiorca pomocy (instytucje korzystające ze wsparcia POPT 2007-2013, jednak nie składające samodzielnie wniosków o dofinansowanie a korzystające z projektów realizowanych przez beneficjentów)

[1] Wszystkie instytucje zaangażowane we wdrażanie instrumentów strukturalnych będą odbiorcą pomocy w zakresie systemu informatycznego monitoringu i kontroli

[2] Instytucja strategiczna

[3] Instytucja koordynująca NSRO

[4] Instytucja koordynująca regionalne programy operacyjne

[5] IA i UKS – Instytucja audytowa i urzędy kontroli skarbowej zbiorczo

[6] IC – instytucja certyfikująca

■ – oznacza możliwość finansowania danej operacji realizowanej przez daną instytucję w ramach POPT

• – oznacza, że dana instytucja nie jest w tym zakresie beneficjentem POPT 2007-2013 (może być beneficjentem w ramach komponentów pomocy technicznej w poszczególnych programach operacyjnych lub nie korzysta z danego typu operacji)

Załącznik 2

Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

1. Budżet pomocy technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013.

Ogólne zasady podziału środków

IZ dokona indykatywnego podziału środków pomiędzy poszczególne sektory wg następującej metodologii:

1. W działaniach 14.1 i 15.1 wg następujących założeń:
 - a) ustanowiona zostanie rezerwa 10%;
 - b) na każdą oś priorytetową zostanie przyznana stała kwota¹;
 - c) na funkcje koordynacyjne, organizację KM, punktów informacyjnych, przygotowanie nowej perspektywy zostanie przyznana dla IZ stała kwota;
 - d) pozostałe środki po odjęciu środków określonych w lit. a-c, zostaną podzielone procentowo wg wielkości alokacji dla sektorów;
2. W działaniach 14.2 i 15.2 (na które przewidziano wstępnie ok. 4% ogólnej alokacji na pomoc techniczną) wg następujących założeń: 10% rezerwy; kwota ryczałtowa² dla IZ, kwota ryczałtowa na punkty informacyjne w sektorze środowiska; pozostała część w zależności od liczby priorytetów bez IZ, natomiast w działaniach 14.3 i 15.3 wg następujących założeń: 10% rezerwy; kwota ryczałtowa dla IZ; kwota ryczałtowa dla poszczególnych Działań - wg decyzji IZ w oparciu o zadania poszczególnych instytucji;
3. Kwota z działania 15.4 zostanie w całości przeznaczona dla GDDKiA oraz PKP PLK S.A. (beneficjentów w sektorze transportu);

¹ Część środków zostanie przyznana ryczałtowo na osie priorytetowe ze względu na fakt, iż zostały przewidziane typy projektów/wydatki niezależne od wysokości alokowanych środków, m.in.: podróże służbowe, ekspertyzy, analizy, tłumaczenia dokumentów, doradztwo i in. usługi zewnętrzne, materiały dydaktyczne, materiały biurowe, sprzęt, sieci i systemy komputerowe, koszty podróży i komunikacji, wynajem pomieszczeń, remonty.

² Wysokość kwot ryczałtowych wskazanych w metodologii została określona przez IZ POIiŚ.

4. Zsumowane z wszystkich ww. działań kwoty dla poszczególnych sektorów oraz IZ podzielone przez ogólną dostępną w ramach pomocy technicznej alokację oraz pomnożone przez 100 dadzą podział procentowy.

2. Wykorzystanie środków w ramach osi priorytetowych dotyczących pomocy technicznej

Wykorzystanie środków w ramach osi pomocy technicznej POIiŚ przez poszczególne sektory uzależnione będzie m.in. od wysokości środków dostępnych dla danego sektora oraz od uprawnień poszczególnych instytucji do korzystania ze wsparcia w ramach danej osi priorytetowej.

3. Przygotowanie i zatwierdzanie Wieloletnich i Rocznych Planów Działań (schemat działania)³

Przygotowanie i zatwierdzenie Wieloletnich Planów Działań

1. Na wniosek IZ POIiŚ beneficjenci przygotowują Wieloletnie Plany Działań w ramach POIiŚ.
2. Wieloletnie Plany Działań (WPD) określają wysokość wydatków planowanych przez beneficjentów w okresie ustalonym przez IZ POIiŚ.
3. Zakres WPD jest ustalany przez IZ POIiŚ.

Przygotowanie i zatwierdzenie Rocznych Planów Działań

1. Po zatwierdzeniu POIiŚ przez KE oraz po przyjęciu kryteriów wyboru projektów w ramach XIV i XV osi priorytetowej przez Komitet Monitorujący POIiŚ, możliwe będzie zatwierdzenie przez IZ Rocznych Planów Działań (RPD) dla każdego sektora, które w systemie wyboru projektów będą traktowane jako projekty systemowe.
2. Przekazane przez IP RPD dla poszczególnych sektorów zostaną ocenione przez IZ zgodnie z kryteriami wyboru projektów w ramach osi priorytetowych dot. pomocy technicznej zatwierdzonych przez KM POIiŚ. W przypadku pozytywnej oceny przedłożonych RPD, IZ podejmie decyzję o zatwierdzeniu danego RPD do dofinansowania. Następnie IZ podpisze z beneficjentami danego RPD umowę o dofinansowanie.

³ Wzór Wieloletniego i Roczego Planu Działań określi IZ POIiŚ.

3. RPD przygotowywane przez IZ również zostaną ocenione przez IZ zgodnie z kryteriami wyboru projektów w ramach osi priorytetowych dot. pomocy technicznej zatwierdzonych przez KM POliŚ. Ostateczną decyzję o ich zatwierdzeniu podejmie IZ, która podejmie decyzję o przyznaniu dofinansowania na realizację RPD.

4. Każdy RPD powinien składać się z następujących elementów (kategorii wydatków):

Wydatki osobowe (na wynagrodzenia)
Wydatki na wdrażanie (poza wydatkami na wynagrodzenia)
Podnoszenie kwalifikacji
Informacja i promocja
Działania ewaluacyjne

Planowanie oraz podział środków.

1. Podział środków między sektory w kolejnych latach będzie zależał m.in. od wykonania planu w roku poprzednim oraz przyjętego podziału środków wg metodologii przedstawionej w pkt 1.
2. Harmonogram planowania środków w ramach pomocy technicznej POliŚ i zatwierdzania RPD zostanie przygotowany przez IZ z uwzględnieniem zasad i terminów dotyczących planowania budżetowego.
3. IZ może dokonywać zmian w indykatywnym podziale środków opisanym w pkt 1.

4. Beneficjenci/ Odbiorcy pomocy technicznej POliŚ.

1. Beneficjentami upoważnionymi do otrzymywania środków w ramach pomocy technicznej są: IZ, IP, IPiI (IW), PKP PLK S.A. oraz GDDKiA.

Załącznik 3

Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013

1.1. Generalne warunki podziału środków

Generalnym kryterium podziału środków pomiędzy instytucje zaangażowane w realizację PO RPW jest liczba wdrażanych działań oraz ich struktura i co jest z tym związane wielkość zatrudnienia.

1.2. Podział środków w 2007 r.

IZ RPW określa podział środków w 2007 r. na podstawie Roczno Planu Działania, przekazanego przez beneficjentów po zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący PO RPW kryteriów wyboru operacji współfinansowanych ze środków pomocy technicznej Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej na lata 2007-2013.

Instytucja	% przydzielonych środków na 2007 r.
IZ RPW (DPR MRR)	40
IP RPW (PARP)	60

2. Przygotowanie i zatwierdzanie Rocznych Planów Działania (schemat działania) do PT PO RPW.

Beneficjent przekazuje do IZ PO RPW „Wniosek o dofinansowanie Roczno Planu Działania” do 20 czerwca roku poprzedzającego.

3. Beneficjenci PO RPW/ Odbiorcy PO RPW

Beneficjentami PO RPW są IZ PO RPW (DPR MRR) oraz IP PO RPW (PARP).

Załącznik 4

Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013

1. Budżet Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (Priorytet IX) na lata 2007 - 2013 przedstawia się następująco:

Łącznie (w EUR)	EFRR (w EUR)	Priorytet/ogółem (EFRR w %)	Środki krajowe (w EUR)
329 647 059	280 200 000	3,39 %	49 447 059

2. Generalne warunki podziału środków

1. Generalnym kryterium podziału środków pomiędzy instytucje zaangażowane w realizację PO IG jest stopień zaangażowania w realizację programu oraz liczba wdrażanych działań, ich struktura i co jest z tym związane wielkość zatrudnienia (nie będą wliczane działania wdrażane w postaci projektu systemowego ponieważ koszty wdrażania będą stanowiły wydatki kwalifikowane w ramach projektu).
2. Dodatkowym czynnikiem podziału alokacji na sektory gospodarka, nauka, informatyzacja jest wielkość zatrudnienia w instytucjach wdrażających, w których wynagrodzenia nie mogą być finansowane ze środków POPT 2007-2013.

3. Warunki przyznania środków dodatkowych

1. IZ PO IG będzie dysponentem rezerwy - kwoty wynikającej z pełnienia funkcji koordynacyjnych oraz środków na przygotowanie projektów kluczowych (*project pipeline*).
2. Dodatkowo alokacja na poszczególne sektory zostanie powiększona o środki przeznaczone na finansowanie komponentu regionalnego. Wysokość kwot będzie uzależniona od ilości oraz specyfiki działań wdrażanych przez instytucje w ramach komponentu regionalnego.

4. Planowanie i wnioskowanie do PT PO IG

1. Instytucje Pośredniczące składają do IZ Wieloletnie Plany Działań dotyczące wdrażania Programu, których zakres i harmonogram określa IZ. Wieloletnie Plany Dzia-

łań uwzględniają komponent Instytucji Wdrażających oraz innych instytucji zaangażowanych we wdrażanie działań zarządzanych przez daną Instytucję Pośredniczącą. Wieloletnie Plany Działań są oceniane i zatwierdzane do realizacji przez Zespół Koordynujący powołany przez IZ POIG.

2. Wieloletnie Plany Działań są dokumentami ogólnymi, strategicznymi, wskazują na cele działań w zakresie PT na poszczególne lata wraz z określeniem środków finansowych niezbędnych do ich realizacji.
3. Na podstawie zatwierdzonych Wieloletnich Planów Działań IP przekazują do IZ POIG wnioski o dofinansowanie w postaci Planów Działań, zgodnie ze swoim uprawnieniem do korzystania z poszczególnych typów operacji, z uwzględnionym komponentem wsparcia dla podległych instytucji wdrażających oraz innych instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu. Plany Działań na następny rok przekazywane są w terminie wyznaczonym przez IZ PO IG.
4. Plany Działań są oceniane zgodnie z kryteriami formalnymi oraz merytorycznymi, oraz zatwierdzane przez IZ PO IG.
5. Ze środków PO IG mogą być finansowane projekty jednoroczne i projekty dotyczące działalności bieżącej. Plany Działań mają charakter operacyjny i mają wskazywać, w jaki sposób instytucje osiągną cele i założenia opisane w Wieloletnim Planie Działań. W szczególności Plany Działań powinny ukazywać w jaki sposób zwiększenie zdolności administracyjnej danej instytucji zostanie przełożone na sukcesy we wdrażaniu.
6. Wnioski na działania bieżące będą przyjmowane do realizacji tylko w uzasadnionych sytuacjach, kiedy beneficjent wykaże, że nie mógł przewidzieć operacji, które będą przedmiotem projektu na działania doraźne.
7. Plan Działań zawiera opis planowanych operacji i wydatków z nimi związanych na cały okres realizacji projektu. Wnioski aplikacyjne mają charakter kompleksowy z ogólnie sformułowanymi przewidywanymi do realizacji operacjami w danym roku kalendarzowym.
8. Plan Działań zawiera w szczególności:
 - opis planowanych działań i wydatków,


- wskaźniki osiągnięcia celów wybrane z katalogu wskaźników dostępnych dla PT,
 - budżet projektu,
 - postanowienia dotyczące promocji projektu,
 - wymagane załączniki (np. oświadczenie beneficjenta dotyczące kwalifikowalności wynagrodzeń).
9. IZ POIG decyduje o przyznaniu dodatkowych środków za szczególnie dobre wyniki we wdrażaniu, będących w dyspozycji IZ. Dodatek nie może być przyznany na okres dłuższy niż rok. O przedłużeniu wypłacania dodatku zadecyduje IZ POIG w oparciu o wyniki realizacji POIG 2007-2013 (rzeczowe i finansowe), pochodzące z materiałów zatwierdzonych przez Ministra Rozwoju Regionalnego, Radę Ministrów, IK NSRO lub KE.
10. System planowania i wnioskowania w początkowym okresie wdrażania pomocy technicznej POIG w latach 2007 i 2008 będzie realizowany wg przejściowej procedury określonej przez IZ POIG w odrębnym dokumencie tj. Instrukcji Wykonawczej do pomocy technicznej PO IG.


5. Inne dokumenty regulujące zasady wdrażania pomocy technicznej POIG

Dodatkowe kwestie związane z wdrażaniem pomocy technicznej POIG, nie uwzględnione w niniejszym dokumencie reguluje Instrukcja Wykonawcza do pomocy technicznej PO IG oraz Porozumienia i Umowy zawierane pomiędzy Instytucjami zaangażowanymi w realizację Programu.

Tabela 2. Beneficjenci uprawnieni do korzystania z poszczególnych typów działań w ramach POIG.

Typy działań/ Instytucje	Wynagrodzenia	Podnoszenie kwalifikacji pracowników	Przygotowanie dokumentacji kluczowych i dużych projektów	Koszty administracyjne i organizacyjne	Koszty wypożyczenia biurowego i informatycznego	Koszty funkcjonowania komitetu	Koszty wsparcia ekspertkiego	Koszty zamknięcia pomocy 04-06	Koszty programowania przyszłych interwencji strukturalnych	Ewaluacja	Archiwizacja	Koszty wyboru projektów	Promocja i informacja
IZ PO IG													
IP PO IG													
IW													
Inne ¹													

 - oznacza, że dana instytucja może korzystać z danego typu działań

 - brak możliwości wsparcia danego działania

¹ W tej kategorii beneficjentami są instytucje zaangażowane w zarządzanie PO IG na podstawie umów z instytucjami wdrażającymi, Wnioskodawcami o wsparcie z PT PO IG będą właścicielami Instytucje Pośredniczące.

Załącznik 5

Specyficzne zasady korzystania z Pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013

1. Budżet Pomocy technicznej PO KL na lata 2007- 2013

1.1 Generalne zasady podziału środków

1. Budżet Pomocy technicznej PO KL (Priorytet X) na lata 2007 - 2013 przedstawia się następująco:

Łącznie	EFS	Priorytet/ogółem (EFS w %)	Środki krajowe
456 808 282 EUR	388 287 040 EUR	4,00%	68 521 242 EUR

2. W ramach Pomocy technicznej PO KL, beneficjentami mogą być w szczególności:

- Instytucja Zarządzająca PO KL (IZ),
- Instytucje Pośredniczące PO KL (IP),
- Instytucje Pośredniczące drugiego stopnia PO KL (IPII),
- beneficjenci systemowi (wskazani przez Instytucje Pośredniczące) (BS),
- Krajowy i Regionalne Ośrodki EFS (KOEFS/ROEFS).

3. Środki Pomocy technicznej podzielone zostały na trzy grupy instytucji:

- grupa I: Instytucje Pośredniczące w ramach komponentu regionalnego PO KL,
- grupa II: Instytucje Pośredniczące w ramach komponentu centralnego PO KL,
- grupa III: pozostałe instytucje na szczeblu centralnym, w tym: Instytucja Zarządzająca PO KL, Krajowy i Regionalne Ośrodki Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. W ramach Pomocy technicznej PO KL wyodrębniono 10% budżetu jako wydatki w ramach tzw. cross-financing. W przypadku Europejskiego Funduszu Społecznego cross – financing jest działaniem umożliwiającym ograniczone finansowanie działań należących do obszaru interwencji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Działania podejmowane w ramach cross – financing muszą być komplementarne w stosunku do podstawowych działań podejmowanych w ramach Pomocy technicznej PO KL. Cross – financing ograniczony jest jedynie do działań, które są zarówno niezbędne dla pomyślnej realizacji poszczególnych Planów Działań, jak i bezpośrednio z nimi powiązane.

Wydatki w ramach cross-financing mogą być ponoszone w związku z:

- adaptacją, remontem pomieszczeń,
- zakupem sprzętu, wyposażenia i mebli, gdy nie jest możliwy jednorazowy odpis amortyzacyjny dokonanego zakupu, a także w związku z zakupem sprzętu, wyposażenia i mebli, gdy wartość początkowa środka trwałego w dniu przyjęcia do użytkowania była wyższa niż 3 500 zł.

Każda z instytucji w ramach swojego limitu wydatków będzie mogła przeznaczyć do 10% na wydatki związane z cross-financing. Działania zaliczające się do cross-financing muszą być możliwe do zidentyfikowania, a informacje o nich gromadzone będą przez Instytucję Zarządzającą PO KL.

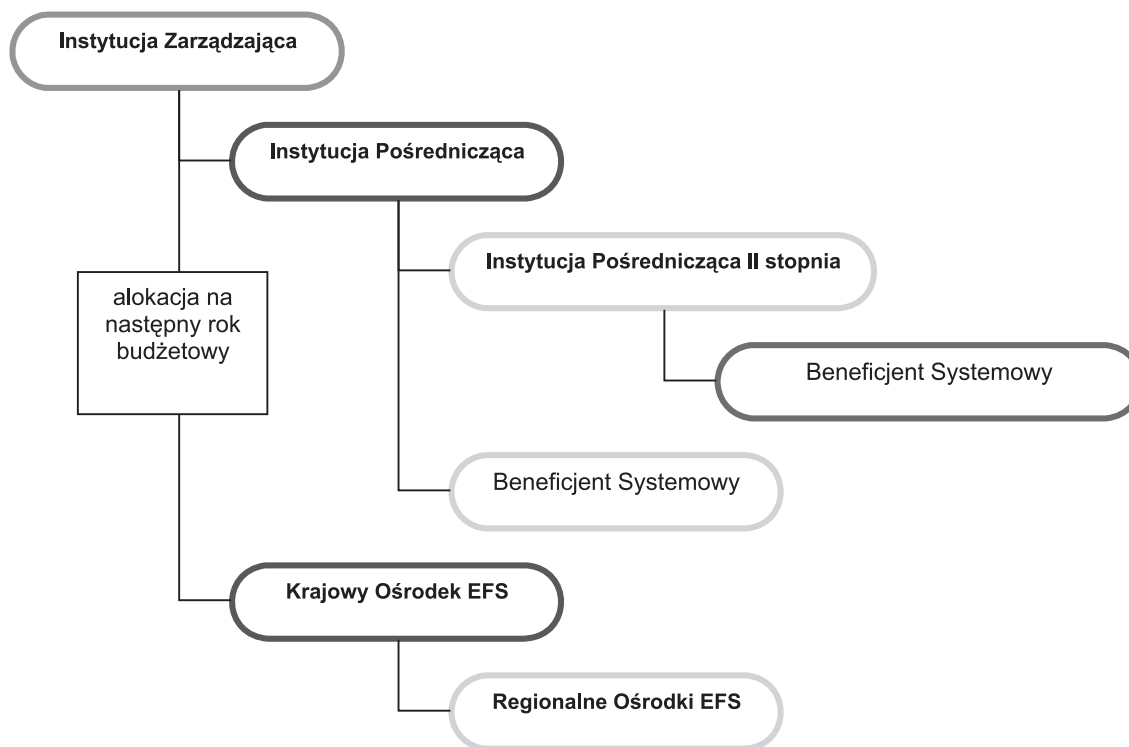
5. Na lata 2007-2010, w ramach podpisanych porozumień w sprawie realizacji komponentu regionalnego, przyznane zostały środki na finansowanie zadań w ramach Pomocy technicznej na każdy rok budżetowy. Wysokość środków na finansowanie zadań w ramach Priorytetu Pomoc techniczna na lata 2011-2015 zostanie określona do dnia 30 czerwca 2010 r., z uwzględnieniem kryteriów uzgodnionych przez Instytucję Zarządzającą z Instytucją Pośredniczącą.

W przypadku instytucji szczebla centralnego oraz Krajowego Ośrodka Europejskiego Funduszu Społecznego, Instytucja Zarządzająca ustala wysokość środków, jakie Instytucja Pośrednicząca może przeznaczyć na finansowanie zadań w ramach Priorytetu X Pomoc techniczna na podstawie odrębnych decyzji na każdy rok budżetowy, do dnia 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

6. Instytucja Zarządzająca może zdecydować, w poszczególnych latach budżetowych, o zwiększeniu przyznanej kwoty, uzależniając decyzję od:

- skuteczności i efektywności wdrażania poszczególnych Priorytetów,
- efektywności wykorzystania środków Pomocy technicznej.

7. Schemat podziału środków w ramach Pomocy technicznej PO KL



1.2 Podział środków w 2007 roku

System wdrażania Pomocy technicznej PO KL przewiduje sytuację przejściową, związaną z uruchomieniem środków w ramach Pomocy technicznej w dwóch pierwszych latach wdrażania Programu, tj. w latach 2007-2008, dla których przyznana została łączna alokacja i przygotowany będzie jeden Roczny Plan Działania.

2. Przygotowanie i zatwierdzanie Roczego Planu Działania (schemat działania)

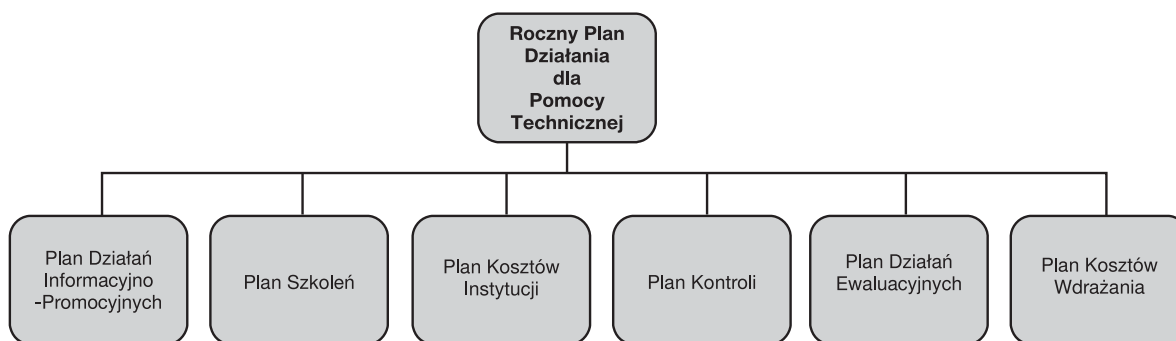
1. Roczny Plan Działania stanowi dokument o charakterze operacyjnym obejmujący okres jednego roku budżetowego (z wyjątkiem lat 2007-2008). Przygotowywany jest przez Instytucje Pośredniczące/Krajowy Ośrodek EFS i obejmuje działania planowane do realizacji przez IP i podległe jej Instytucje Pośredniczące II i/lub beneficjentów systemowych (analogicznie w przypadku Krajowego i Regionalnych Ośrodków EFS). Decyzję o przyznaniu alokacji, jej wysokości oraz zakresie działań dla Instytucji Pośredniczących II i beneficjentów systemowych podejmuje Instytucja Pośrednicząca.

Instytucja Zarządzająca przygotowuje, a następnie realizuje Roczny Plan Działania dla Pomocy technicznej dla Instytucji Zarządzającej.

2. Roczny Plan Działania dla pomocy technicznej składa się z następujących elementów przygotowywanych łącznie dla Instytucji Pośredniczących, Instytucji Pośredniczących II i beneficjentów systemowych w ramach danego województwa/priorytetu w komponentcie centralnym:

- Plan Działań Informacyjno – Promocyjnych,
- Plan Szkoleń,
- Plan Kosztów Instytucji,
- Plan Kontroli,
- Plan Działań Ewaluacyjnych,
- Plan Kosztów Wdrażania.

Elementy składowe Roczego Planu Działania dla Pomocy Technicznej PO KL



IP/KOEFS we współpracy z IP II i BS przygotowuje Roczny Plan Działania, przekazywany do IZ PO KL nie później niż do 15 sierpnia. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji Roczego Planu Działania i w przypadku stwierdzenia jego poprawności zatwierdza, nie później niż do 15 października, Roczny Plan Działania. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą błędów lub konieczności uzupełnienia brakujących informacji w przekazanym Rocznym Planie Działania, Instytucja Pośrednicząca zobowiązana jest do dokonania przedmiotowych zmian i uzupełnień w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.

W przypadku konieczności dokonania zmian w Rocznym Planie Działania, Instytucja Pośrednicząca musi uprzednio uzyskać zgodę IZ PO KL. W sytuacji poniesienia wydatków przed uzyskaniem zgody IZ PO KL, Instytucja Pośrednicząca ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowość i kwalifikowalność.

Możliwe jest dokonywanie przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi planami działań w Rocznym Planie Działań do 10% wartości środków dla danego planu działania.

Uzyskanie zgody na zmianę Roczno-go Planu Działania wymagane jest w sytuacji:

- konieczności dokonania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi planami działań w Rocznym Planie Działań powyżej 10% wartości środków dla danego planu działania,
- konieczności zwiększenia przez instytucję wysokości przyznanej alokacji RPD,
- konieczności dokonania zmian w Rocznym Planie Kosztów Instytucji, w części A Koszty Osobowe.

Instytucja Pośrednicząca może występować do IZ PO KL o zgodę na dokonanie zmian w Rocznym Planie Działania nie częściej niż 2 razy do roku, za wyjątkiem zmian zgłaszanych w związku z wnioskowaniem o środki niewygasające z końcem roku budżetowego.

W przypadku konieczności dokonania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w ramach jednego planu działania, lub konieczności usunięcia/dodania nowej kategorii wydatków, instytucja zobowiązana jest do pisemnego poinformowania IZ PO KL wraz z podaniem i uzasadnieniem poczynionych zmian. Instytucje Pośredniczące PO KL przekazują zbiorczą informację nt. wprowadzonych zmian do końca każdego kwartału kalendarzowego.

Instytucje uczestniczące we wdrażaniu Pomocy technicznej PO KL zobowiązane są do sprawozdawania na temat postępów w realizacji Priorytetu X. Sprawozdania z Pomocy technicznej składane wraz ze sprawozdaniami z Działań i Priorytetu PO KL, w tych samych terminach.

Terminy składania dokumentów sprawozdawczych

Rodzaj dokumentu	Sposób wyznaczania terminu		
	Przez IP2/BS/ ROEFS	przez IP/ KOEFS	
<i>Sprawozdanie okresowe</i>	30	45	Liczba dni od zakończenia okresu sprawozdawczego tj. półrocza kalendarzowego
<i>Sprawozdanie roczne</i>	50	90	Liczba dni od zakończenia okresu sprawozdawczego, tj. roku kalendarzowego
<i>Sprawozdanie końcowe</i>	90	140	Liczba dni od zakończenia realizacji Priorytetu

Instytucja Pośrednicząca/KOEFS ma obowiązek zrealizowania audytu zewnętrznego realizowanego Roczno Planu Działania dla Pomocy technicznej. Raport z audytu z Roczno Planu Działania PT za dany rok przekazywany jest wraz ze sprawozdaniem przekazywanym za pierwsze półrocze roku następnego. Audyt powinien zostać przeprowadzony w odniesieniu do całości wydatków za dany rok budżetowy.