

MR/2014-2020/5(02)



**Minister Rozwoju i Finansów**

***Wytuczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej  
na lata 2014-2020***

**ZATWIERDZAM**

***Mateusz Morawiecki***  
***Minister Rozwoju***  
***i Finansów***

***Warszawa, stycznia 2018 r.***

## Spis treści

Wykaz skrótów .....	3
Wykaz pojęć .....	3
Rozdział 1 Podstawa prawna, cel oraz zakres stosowania Wytucznych .....	4
Rozdział 2 Typy działań możliwych do sfinansowania z pomocy technicznej .....	5
Rozdział 3 Tryb i warunki wyboru projektów pomocy technicznej .....	7
Rozdział 4 Rozliczanie środków finansowych .....	8
Rozdział 5 System teleinformatyczny .....	9
Rozdział 6 Monitorowanie pomocy technicznej .....	10
Rozdział 7 Kwalifikowalność wydatków .....	16
<i>Podrozdział 7.1 Wynagrodzenia .....</i>	<i>17</i>
<i>7.1.1 Wynagrodzenie zasadnicze .....</i>	<i>17</i>
<i>7.1.2 Dodatkowe wynagrodzenie roczne .....</i>	<i>18</i>
<i>7.1.3 Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie .....</i>	<i>18</i>
<i>7.1.4 Wynagrodzenie za czas urlopu .....</i>	<i>19</i>
<i>7.1.5 Inne składniki wynagrodzenia za pracę .....</i>	<i>20</i>
<i>Podrozdział 7.2 Podnoszenie kwalifikacji .....</i>	<i>21</i>
<i>Podrozdział 7.3 Wsparcie funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności .....</i>	<i>24</i>
<i>7.3.1 Adaptacja, remont, modernizacja oraz utrzymanie powierzchni .....</i>	<i>24</i>
<i>7.3.2 Środki transportu .....</i>	<i>25</i>
<i>7.3.3 Wyposażenie stanowiska pracy .....</i>	<i>25</i>
<i>7.3.4 Delegacje służbowe .....</i>	<i>27</i>
<i>7.3.5 Systemy informatyczne .....</i>	<i>28</i>
<i>Podrozdział 7.4 Informacja i promocja .....</i>	<i>28</i>
<i>Podrozdział 7.5 Indykatory wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych .....</i>	<i>29</i>
Rozdział 8 Koordynacja pomocy technicznej .....	33

## Wykaz skrótów

**CEF** – Instrument „Łącząc Europę” (ang. Connecting Europe Facility),

**DWR** – dodatkowe wynagrodzenie roczne, wypłacane na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217, z późn. zm.)

**GS PT** – Grupa Sterująca do spraw Pomocy Technicznej,

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

**IP** – instytucja pośrednicząca,

**IW** – instytucja wdrażająca,

**IZ** – instytucja zarządzająca,

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

**KM** – komitet monitorujący dla programu operacyjnego,

**KPO** – krajowy program operacyjny,

**PIFE** – sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich,

**PO** – program operacyjny,

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

**POWER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,

**RPO** – regionalny program operacyjny,

**SZOOP** – szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego,

**UP** – umowa partnerstwa,

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

**ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.

## Wykaz pojęć

**Beneficjent** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,

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

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

**Partnerzy** – partnerzy, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego,

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

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

**SL2014** - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego,

**SL2014-PT** – aplikacja służąca obsłudze projektów pomocy technicznej realizowanych w ramach KPO,

**Umowa/decyzja o dofinansowaniu** – umowa o dofinansowanie, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej oraz decyzja o dofinansowaniu, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej,

**Umowa Partnerstwa** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 27 ustawy wdrożeniowej,

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.),

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

**Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej,

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

**Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

- 1) Wytyczne wydane zostały na podstawie art. 5 ust.1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Treść wytycznych została opracowana w zgodzie z następującymi aktami prawnymi oraz dokumentami:
  - a) ustawą wdrożeniową,
  - b) rozporządzeniem ogólnym,
  - c) Umową Partnerstwa,
  - d) pozostałymi wytycznymi wydawanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej (w odpowiednich zakresach).
- 3) Wytyczne mają na celu określenie warunków wykorzystania środków pomocy technicznej w ramach funduszy polityki spójności w latach 2014-2020. Wytyczne stosuje się, w zakresie pomocy technicznej, dla KPO i RPO, realizowanych z funduszy polityki spójności w ramach celu *Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia*.

- 4) Bez uszczerbku dla art. 5 ust 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, obszary wdrażania PO w zakresie pomocy technicznej, które nie są uregulowane w Wytycznych określają właściwe IZ. Zakres oraz tryb wydawania dodatkowych instrukcji dotyczących warunków realizacji projektów pomocy technicznej IZ PO określają w umowie/decyzji o dofinansowaniu. W przypadku gdy instrukcje dotyczą instytucji realizujących projekty pomocy technicznej w ramach więcej niż jednego PO, instrukcje wymagają uzgodnienia przez właściwe IZ oraz konsultacji z IK PT.
- 5) Każda wersja Wytycznych jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść wytycznych wraz z datą, od której są stosowane.
- 6) Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub upublicznienia lub wysłania zapytania ofertowego, o którym mowa w sekcji 6.5. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, prowadzących do zawarcia umowy na podstawie, której poniesiony został wydatek. W przypadku pozostałych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
- 7) Każdy podmiot stosujący Wytyczne może zwrócić się na piśmie z prośbą o dokonanie interpretacji postanowień Wytycznych dla konkretnego stanu faktycznego. W pierwszej kolejności pytania należy kierować do właściwej instytucji będącej stroną umowy/decyzji o dofinansowaniu. W przypadku wątpliwości dotyczącej rozstrzygnięcia danej kwestii, przed udzieleniem odpowiedzi instytucja ta powinna zwrócić się bezpośrednio do instytucji nadrzędnej w systemie realizacji PO. IP lub IW zwraca się do IK PT o dokonanie interpretacji Wytycznych wyłącznie za pośrednictwem IZ PO.

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

- 1) Zgodnie z art. 59 rozporządzenia ogólnego ze środków pomocy technicznej mogą być finansowane przedsięwzięcia z zakresu:
  - a) przygotowania, zarządzania, monitorowania, ewaluacji, informacji i komunikacji, tworzenia sieci tematycznych, rozpatrywania skarg oraz kontroli i audytu,
  - b) zmniejszenia obciążenia administracyjnego dla beneficjentów, w szczególności w zakresie budowy i rozwoju systemów elektronicznej wymiany danych,
  - c) wzmocnienia potencjału instytucji oraz beneficjentów zaangażowanych w realizację funduszy polityki spójności,
  - d) wzmocnienia potencjału właściwych partnerów zgodnie z art. 5 ust. 3 lit. e rozporządzenia ogólnego oraz wymiany dobrych praktyk między nimi.

Powyższe przedsięwzięcia mogą dotyczyć bieżącego, a także poprzednich i kolejnych okresów programowania.

- 2) Ze środków pomocy technicznej mogą być finansowane w szczególności następujące typy działań<sup>1</sup>:
  - a) wsparcie zatrudnienia pracowników instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności,
  - b) podnoszenie kwalifikacji pracowników instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności,
  - c) finansowanie kosztów organizacyjnych, technicznych i administracyjnych niezbędnych do zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji zaangażowanych we wdrażanie funduszy polityki spójności,
  - d) budowa, wdrożenie i utrzymanie systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną) obsługujących i wspierających realizację PO,
  - e) wsparcie procesów wyboru projektów, monitorowania, kontroli, audytu, odzyskiwania środków, procedur odwoławczych oraz certyfikacji wydatków,
  - f) przygotowanie i przeprowadzenie, analiz, badań, ewaluacji, sprawozdań, opinii prawnych, doradztwa prawnego oraz finansowanie pomocy ekspertów zewnętrznych,
  - g) przedsięwzięcia związane z zamykaniem perspektywy 2007-2013,
  - h) przygotowanie perspektywy finansowej po 2020 roku,
  - i) obsługa funkcjonowania komitetów monitorujących, grup roboczych, sieci tematycznych itp.,
  - j) wsparcie procesu wymiany doświadczeń i informacji pomiędzy uczestnikami systemu realizacji polityki spójności oraz inicjatyw współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
  - k) wzmocnienie zasady: partnerstwa, równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn,
  - l) wsparcie beneficjentów w zakresie przygotowania i realizacji projektów,
  - m) działania edukacyjne dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
  - n) wsparcie funkcjonowania beneficjentów projektów pozakonkursowych w zakresie realizacji projektów,
  - o) wsparcie funkcjonowania ZIT,
  - p) informacja i promocja funduszy polityki spójności.
- 3) Zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego projekty pomocy technicznej można realizować poza obszarem objętym PO, lecz na terytorium Unii, pod warunkiem że

---

<sup>1</sup> Działania mogą dotyczyć CEF, o ile nie jest możliwe ich finansowanie z pomocy technicznej CEF.

projekty te przynoszą korzyści PO lub w przypadku PO w zakresie pomocy technicznej (POPT 2014-2020) – pozostałym PO, których te projekty dotyczą.

- 4) Zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego każdy z funduszy polityki spójności może wspierać operacje pomocy technicznej kwalifikowalne w ramach któregośkolwiek z pozostałych funduszy polityki spójności.

### **Rozdział 3 Tryb i warunki wyboru projektów pomocy technicznej**

- 1) Poniższe zapisy stanowią uszczegółowienie zapisów *Wytucznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020*, które określają m.in. tryb wyboru projektów finansowanych z pomocy technicznej.
- 2) Propozycje kryteriów wyboru projektów przygotowywane są przez IZ, zgodnie z art. 9 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej i zatwierdzane przez KM właściwy dla danego PO, o którym mowa w art. 14 ustawy wdrożeniowej. W szczególności, kryteria wyboru projektów pomocy technicznej zapewnią, że:
  - a) wybierane do dofinansowania będą projekty, które wniosą wkład w osiągnięcie celów i rezultatów osi priorytetowej lub PO, a także w sposób pośredni UP, wyrażony za pomocą wskaźników ustalonych w PO lub SZOOP,
  - b) wybrane projekty będą niedyskryminacyjne i przejrzyste oraz zgodne z warunkami określonymi w rozporządzeniu ogólnym, tj. w zakresie zasady: równości szans i niedyskryminacji a także zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zrównoważonego rozwoju,
  - c) wybrane projekty będą zgodne z właściwymi kategoriami interwencji,
  - d) wybrane zostaną projekty, których beneficjenci będą posiadać zdolność administracyjną, finansową i operacyjną do podołania warunkom wsparcia dla realizowanych operacji,
  - e) jeżeli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do właściwej instytucji, od początku jego realizacji przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu,
  - f) zagwarantowana będzie zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym oraz dokumentami programowymi,
  - g) zagwarantowana będzie zgodność z warunkami kwalifikowalności wydatków, opisanymi w rozdziale 7 Wytucznych.
- 3) Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu na wezwanie właściwej instytucji i w terminie przez nią wyznaczonym, zgodnie ze swoim uprawnieniem do finansowania poszczególnych typów interwencji. Właściwa instytucja może określić terminy składania wniosków uwzględniając harmonogram prac nad budżetem państwa lub budżetami samorządów województw oraz odpowiednie zasady wynikające z ustawy

z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), w celu uwzględnienia środków na finansowanie projektu w projektach budżetu państwa lub budżetów samorządów województw. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony również w formie Roczego Planu Działań, Wieloletniego Planu Działań lub innego równoważnego dokumentu aplikacyjnego opracowanego przez właściwą IZ.

- 4) Bez uszczerbku dla art. 37 ustawy wdrożeniowej wniosek o dofinansowanie będzie zawierał w szczególności:
- a) opis planowanych działań i wydatków,
  - b) tytuł przedsięwzięcia,
  - c) wskaźniki określone w PO lub SZOOP, adekwatne do planowanych działań,
  - d) budżet projektu (plan finansowy).

Złożone wnioski podlegają weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych, a projekt jest oceniany pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, o których mowa w pkt 2.

- 5) Dofinansowanie przyznawane jest projektom pozytywnie ocenionym pod względem kryteriów wyboru projektów, w drodze podjęcia decyzji o dofinansowaniu lub poprzez podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie. Umowa/decyzja o dofinansowaniu, bez uszczerbku dla art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawierają w szczególności:

- a) dane dotyczące wnioskodawcy,
- b) wysokość przyznanego dofinansowania,
- c) termin i sposób rozliczenia przyznanego środków,
- d) sposób sprawozdawania, zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli,
- e) sankcje za naruszenie warunków umowy/decyzji o dofinansowaniu.

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

#### **Rozdział 4 Rozliczanie środków finansowych**

- 1) Tryb i warunki rozliczania środków finansowych pomiędzy właściwą instytucją a beneficjentem określa się w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 2) Rozliczanie wydatków beneficjentów pomocy technicznej może przyjąć formę:
  - a) bez przepływów finansowych pomiędzy właściwą instytucją a beneficjentem,
  - b) z uwzględnieniem przepływów finansowych pomiędzy właściwą instytucją a beneficjentem.



- 3) Bez uszczerbku dla art. 19 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioski o płatność wraz z niezbędnymi dokumentami określonymi w umowie/decyzji o dofinansowaniu są składane przez beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
- 4) Okres sprawozdawczy, za który składany jest wniosek o płatność jest nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż kwartał. Wniosek o płatność jest składany jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek, z zastrzeżeniem wniosku o płatność końcową, który musi być złożony również w sytuacji gdy w projekcie nie poniesiono żadnych wydatków.
- 5) Wniosek o płatność jest składany w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, np. wniosek za I kwartał 2018 r. powinien zostać złożony do 30 kwietnia 2018 r, z zastrzeżeniem pkt 6,7 i 8.
- 6) W przypadku rozliczania wynagrodzeń możliwe jest wykazanie we wniosku o płatność wszystkich pochodnych (składki ZUS, podatek), naliczonych od wynagrodzeń wypłaconych w okresie sprawozdawczym<sup>2</sup>, wówczas termin, o którym mowa w pkt 5 liczony jest od dnia zapłaty ostatnich pochodnych, np. wniosek o płatność za I kwartał 2018 r. (ostatnie pochodne za marzec zostały zapłacone 15 kwietnia 2018 r.) może zostać złożony do 15 maja 2018 r.
- 7) W przypadku, gdy decyzja o dofinansowaniu została podjęta lub zawarto umowę o dofinansowanie po okresie sprawozdawczym, wniosek o płatność należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia decyzji lub podpisania umowy.
- 8) W odniesieniu do wniosku o płatność końcową, właściwa instytucja może ustanowić dłuższy termin na złożenie tego wniosku, lecz nie powinien on przekraczać 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
- 9) Termin na zatwierdzenie wniosku o płatność (lub przekazanie do beneficjenta informacji o konieczności złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia) określony w procedurach właściwej instytucji, nie powinien przekraczać 30 dni roboczych<sup>3</sup> od dnia złożenia wniosku o płatność (złożenia wyjaśnień lub uzupełnień) przez beneficjenta. W uzasadnionych przypadkach termin weryfikacji wniosku o płatność może ulec wydłużeniu<sup>4</sup>.

## **Rozdział 5 System teleinformatyczny**

- 1) Obsługa projektów pomocy technicznej w ramach KPO odbywa się przy wsparciu aplikacji SL2014-PT, stanowiącej część centralnego systemu teleinformatycznego.

---

<sup>2</sup> Bez uszczerbku dla art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych.

<sup>3</sup> Poprzez dni robocze rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

<sup>4</sup> Bez uszczerbku dla art. 132 rozporządzenia ogólnego.

- 2) Instrukcja użytkownika SL2014-PT jest dostępna w Bazie wiedzy o Funduszach Europejskich, o której mowa w *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.
- 3) Aplikacja SL2014-PT zawiera funkcjonalności zapewniające, iż proces obsługi projektów pomocy technicznej w ramach KPO będzie się odbywał wyłącznie elektronicznie, bez konieczności stosowania papierowych wersji dokumentów.
- 4) Aplikacja SL2014-PT zapewnia obsługę projektów pomocy technicznej, w szczególności obsługę następujących procesów:
  - a) wnioskowanie o dofinansowanie,
  - b) podjęcie decyzji lub podpisywanie umowy o dofinansowanie,
  - c) rozliczanie wydatków (obsługa wniosków o płatność).
- 5) W przypadku, gdy z powodów technicznych obsługa powyższych procesów za pośrednictwem aplikacji SL2014-PT nie będzie możliwa, dokumenty składane są w sposób wskazany przez właściwą instytucję.

## **Rozdział 6 Monitorowanie pomocy technicznej**

- 1) Monitoring pomocy technicznej obejmuje zarówno postęp rzeczowy, jak i finansowy.
- 2) Częstotliwość i warunki zbierania oraz przekazywania informacji na temat postępu rzeczowego i finansowego określone są w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020*.
- 3) W przypadku wystąpienia uzasadnionej potrzeby IK PT może zwrócić się do pozostałych właściwych instytucji z prośbą o przekazanie informacji na temat postępu rzeczowego i finansowego w terminach innych niż te określone w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020*.
- 4) Postęp rzeczowy powinien wiązać się z postępem finansowym. Do wartości wskaźników nie są wliczane zdarzenia, których powstanie nie wiązało się z poniesieniem wydatków<sup>5</sup>.
- 5) Monitoring postępu rzeczowego odbywa się za pomocą wspólnego dla wszystkich właściwych instytucji katalogu wskaźników określonego w tabelach 1 i 2.
- 6) Wskaźniki produktu (Tabela 1) znajdują się na WLWK 2014 i mogą zostać ujęte zarówno w treści PO, jak i w treści SZOOP. Dla wskaźników produktu nie ma obowiązku określania wartości bazowych ani wartości docelowych.
- 7) Częstotliwość pomiaru wskaźników produktu jest co do zasady półroczna. IZ PO może podjąć decyzję o zwiększeniu częstotliwości pomiaru.

---

<sup>5</sup> Wyjątek stanowią wskaźniki: *Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów oraz Liczba odwiedzin portalu informacyjnego/serwisu internetowego*

- 8) Źródłem danych dla monitorowania wskaźników produktu jest centralny system teleinformatyczny.
- 9) W przypadku wskaźników rezultatu (Tabela 2), które mogą zostać ujęte zarówno w treści PO, jak i w treści SZOOP, należy określić wartości bazowe oraz docelowe.
- 10) Dla pomocy technicznej co do zasady nie ustala się wskaźników specyficznych dla projektów<sup>6</sup>.
- 11) W procesie monitorowania pomocy technicznej nie jest obligatoryjne stosowanie zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dotyczących rozliczania efektów projektów.

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

L p.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka pomiaru
1	Liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej	<p>Wartość wskaźnika liczona jest poprzez zsumowanie liczby etatomiesięcy dla poszczególnych stanowisk finansowanych ze środków pomocy technicznej.</p> $W = LE1 + LE2 + \dots + LEN$ <p>W – wartość wskaźnika LE – liczba etatomiesięcy dla stanowiska pracy</p> <p>Liczba etatomiesięcy liczona jest poprzez przemnożenie wymiaru etatu przez poziom kwalifikowalności oraz liczbę przepracowanych miesięcy dla stanowiska finansowanego ze środków pomocy technicznej.</p> $LE = A * B * C$ <p>LE – liczba etatomiesięcy A – wymiar etatu (np. 1; 0,5; 0,25) B – poziom kwalifikowalności stanowiska (np. 1; 0,75; 0,50) C – liczba przepracowanych miesięcy</p> <p>Zliczane są wyłącznie etaty w ramach umowy o pracę.</p> <p>W przypadku zmiany poziomu kwalifikowalności lub wymiaru etatu w ciągu miesiąca, dla całego miesiąca przyjmowany jest poziom obowiązujący na ostatni dzień tego miesiąca lub ostatni dzień obsadzenia tego stanowiska (w sytuacji gdy pracownik kończy pracę i stanowisko pozostaje nieobsadzone).</p> <p>Nie ma możliwości dzielenia miesiąca tj. nawet jak pracownik przepracował tylko kilka dni w danym miesiącu jest on w całości wliczany do wartości wskaźnika. W tym przypadku wynagrodzenie jest współfinansowane w sposób proporcjonalny.</p> <p>Do wskaźnika nie wliczane są okresy, w których nie są ponoszone koszty w związku z płacą zasadniczą.</p> <p>W przypadku, gdy w danej instytucji obowiązują karty czasu pracy liczbę etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej wylicza się na podstawie średniomiesięcznego poziomu kwalifikowalności stanowiska.</p>	sztuka

<sup>6</sup> Wyjątek stanowi wskaźnik *Liczba wytycznych koordynujących wdrażanie EFS*, monitorowany w POWER 2014-2020.

L p.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka pomiaru
2	Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji	<p>Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkich uczestników wszystkich form szkoleniowych przeprowadzonych dla pracowników instytucji (tj. szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów, studiów itp.) finansowanych ze środków pomocy technicznej. Dana osoba powinna zostać policzona tyle razy w ilu szkoleniach wzięła udział. Wskaźnik naliczany jest w momencie pierwszej płatności za szkolenie niezależnie od tego czy uczestnik szkolenia otrzymał stosowny certyfikat/dyplom, a w przypadku jego braku zaświadczenie od instytucji przeprowadzającej szkolenie (podpisana lista obecności jest równoważna z zaświadczeniem od instytucji przeprowadzającej szkolenie). Należy jednak zobowiązać uczestnika do uzupełnienia certyfikatu/dyplomu/zaświadczenia niezwłocznie po ich wydaniu. Certyfikat/dyplom/zaświadczenie (lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia) są przechowywane u beneficjenta i udostępniane kontrolerom projektu. Brak dokumentów potwierdzających ukończenie danej formy szkoleniowej skutkuje obniżeniem wartości wskaźnika.</p> <p>Do wartości wskaźnika nie są liczeni uczestnicy szkoleń zatrudnieni na podstawie umów cywilno-prawnych.</p> <p>Poprzez „instytucje” rozumiane są instytucje funkcjonujące w systemie wdrażania polityki spójności w latach 2014-2020 w Polsce tj. np. Instytucje Zarządzające, Instytucje Pośredniczące, Instytucja Audytowa.</p> <p>Do wskaźnika nie są wliczani uczestnicy tzw. szkoleń bezkosztowych - to jest takich, przy organizacji których nie są ponoszone wydatki związane z wynagrodzeniem dla wykonawcy-firmy szkoleniowej/eksperta.</p>	osoba
3	Liczba przeprowadzonych ewaluacji	Do wartości wskaźnika wliczane są wszystkie badania ewaluacyjne finansowane ze środków pomocy technicznej polegające na analizie i ocenie skuteczności, efektywności, użyteczności, trafności lub trwałości interwencji publicznych realizowanych w ramach polityki spójności, służące poprawie jakości ich programowania i wdrażania. Ewaluacje realizowane są na podstawie planów ewaluacji, przez ewaluatorów zewnętrznych lub wewnętrznych funkcjonalnie niezależnych od podmiotów odpowiedzialnych za realizację programów operacyjnych.	sztuka
4	Liczba opracowanych ekspertyz	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkie ekspertyzy (tj. sporządzone opinie, analizy, koncepcje, studia itp.), które zostały zakończone wydaniem stosownego dokumentu i zostały sporządzone na potrzeby instytucji lub partnerów będących członkami sieci tematycznych, grup roboczych lub komitetów, a także innych ciał dialogu angażujących partnerów, których działalność finansowana jest ze środków pomocy technicznej. Do ekspertyz nie należy zaliczać ewaluacji, które są zliczane w ramach wskaźnika „Liczba przeprowadzonych ewaluacji”.	sztuka
5	Liczba zakupionych urządzeń oraz elementów wyposażenia stanowiska pracy	Do wartości wskaźnika wliczane są wszystkie urządzenia oraz elementy wyposażenia stanowisk pracy (tj. w szczególności urządzenia informatyczne, sprzęt biurowy, meble), które zostały opatrzone numerem i umieszczone w ewidencji oraz które zostały sfinansowane ze środków pomocy technicznej.	sztuka
6	Liczba utworzonych lub dostosowanych systemów informatycznych	Do wartości wskaźnika wliczane są wszystkie systemy informatyczne stworzone na potrzeby instytucji (za wyjątkiem SL2014) lub takie, które już istniały, a zostały rozbudowane w celu ich dostosowania do wymogów wdrażania polityki spójności. Stworzenie takich systemów lub ich rozbudowa jest wpisana w procedury instytucji, a koszty zostały poniesione ze środków pomocy technicznej. Fakt wsparcia danego systemu informatycznego ze środków pomocy technicznej zostaje odnotowany tylko raz tzn. jeżeli system został utworzony ze środków pomocy technicznej to do wartości wskaźnika nie wliczane są jego późniejsze, ewentualne rozbudowy. W przypadku istniejących już systemów do wartości wskaźnika wliczana jest tylko pierwsza rozbudowa finansowana ze środków pomocy technicznej.	sztuka
7	Liczba użytkowników systemów informatycznych	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować liczbę wszystkich użytkowników posiadających uprawnienia do użytkowania systemu informatycznego finansowanego ze środków pomocy technicznej (za wyjątkiem SL2014), niezależnie od poziomu tych uprawnień.	osoba
8	Liczba użytkowników SL2014	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować liczbę wszystkich użytkowników posiadających uprawnienia do SL2014 finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, niezależnie od poziomu tych uprawnień.	osoba

L p.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka pomiaru
9	Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować liczbę zorganizowanych posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów, które są finansowane ze środków pomocy technicznej danego programu.	sztuka
10	Liczba zorganizowanych spotkań, konferencji, seminariów	Wartość wskaźnika liczona jest jako suma zorganizowanych przez daną instytucję spotkań, seminariów i konferencji w celu wymiany doświadczeń w zakresie procesów programowania, wdrażania oraz oceny realizacji programów operacyjnych i polityki spójności, sfinansowanych ze środków pomocy technicznej. Do wartości wskaźnika nie wlicza się spotkań, których organizacja nie wiązała się z poniesieniem żadnych kosztów. Do wskaźnika nie wlicza się spotkań, które są zliczane w ramach wskaźnika "Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów".	sztuka
11	Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkich uczestników wszystkich form szkoleniowych dla beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów (tj. szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów itp.) organizowanych w ramach projektów pomocy technicznej.	osoba
12	Liczba projektów objętych wsparciem	Wartość wskaźnika to liczba projektów wyodrębnionych w ramach poszczególnych programów operacyjnych, które skorzystały ze wsparcia udzielonego ze środków pomocy technicznej w przynajmniej jednym z wymienionych zakresów: - przygotowania dokumentacji, - weryfikacji przygotowanej dokumentacji, - doradztwo przy poprawie zweryfikowanej dokumentacji. Jeden projekt uwzględniany może być w wartości wskaźnika tylko raz, bez względu na to ile razy otrzymał wsparcie.	sztuka
13	Liczba wspartych ZIT	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkie ZIT, które otrzymały wsparcie ze środków pomocy technicznej zgodne z zasadami kwalifikowalności określonymi w wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej.	sztuka
14	Liczba udzielonych dotacji na realizację projektów wzmacniających potencjał beneficjentów	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkie dotacje udzielone w celu wsparcia potencjału administracyjnego beneficjentów oraz potencjalnych beneficjentów funduszy europejskich, które zostały sfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.	sztuka
15	Liczba udzielonych konsultacji w ramach punktów informacyjnych	Liczba wszystkich konsultacji udzielonych w punktach informacyjnych finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, z wyłączeniem spotkań informacyjnych i szkoleń. Jako konsultacja rozumiane jest zasięgnięcie informacji u pracownika punktu informacyjnego w zakresie: możliwości uzyskania wsparcia z funduszy europejskich, zagadnień związanych z realizacją projektów finansowanych z funduszy europejskich oraz generalnych zasad funkcjonowania funduszy europejskich.	sztuka
16	Liczba działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu	Liczba zrealizowanych działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu (w rozumieniu rozporządzenia ogólnego, zał. XII pkt 2.1.2 b) promujących część lub cały program operacyjny, skierowanych do minimum 2 grup docelowych i wykorzystujących minimum 3 narzędzia komunikacji, przy czym wszystkie te działania są realizowane pod wspólnym komunikatem.	sztuka
17	Liczba punktów informacyjnych na terenie kraju	Łączna liczba wszystkich punktów informacyjnych funkcjonujących na terenie kraju, które finansowane są w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.	sztuka

L p.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka pomiaru
18	Liczba odwiedzin portalu informacyjnego/serwisu internetowego	Do wartości wskaźnika wliczana jest liczba odwiedzin danego portalu/serwisu internetowego poświęconego danemu programowi, lub odwiedzin wszystkich zakładki/podzakładki/stron poświęconych danemu programowi, jeśli portal obejmuje szerszą tematykę, w danym przedziale czasowym. Odwiedziny są rozumiane jako grupa interakcji zachodzących w witrynie w danym przedziale czasowym. Odwiedziny mogą obejmować wiele odsłon stron, zdarzeń i mogą trwać od sekundy do 24 godzin. Pojedynczy użytkownik może zainicjować wiele odwiedzin. Wygasają one po 30 minutach bezczynności użytkownika oraz o północy. Na potrzeby monitoringu odwiedzalności strony danej IP, statystyki powinny odnosić się do wszystkich zakładek/podzakładek/stron dot. danej instytucji, a nie do całości portalu.	sztuka
19	Liczba materiałów informacyjnych lub promocyjnych wydanych w formie elektronicznej	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkie materiały informacyjne i promocyjne wydane w formie elektronicznej i publicznie dostępne. Zliczane będą np. utwory filmowe, dźwiękowe, pliki zawierające prezentacje multimedialne np. ze spotkań lub konferencji, gry komputerowe oraz publikacje. W przypadku publikacji należy zliczyć tytuły wydanych broszur, podręczników, przewodników i innych publikacji promocyjnych i informacyjnych innych niż akty prawne, tekst wytycznych, programu operacyjnego lub załączników do niego oraz innych dokumentów. Nie należy wliczać publikacji w znaczeniu artykułów prasowych lub internetowych. Niezależnie od liczby wydanych egzemplarzy w formie papierowej dany materiał informacyjno-promocyjny należy policzyć tylko raz i tylko wtedy gdy został udostępniony w formie elektronicznej. W przypadku broszur wydawanych cyklicznie (np. kwartalników, miesięczników) każdy numer należy policzyć osobno. Do wartości wskaźnika nie wlicza się materiałów informacyjnych i promocyjnych wyprodukowanych w ramach kampanii wliczanej do wskaźnika „Liczba działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu”.	sztuka

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

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka pomiaru	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
1	Średnioroczna liczba form szkoleniowych na jednego pracownika instytucji systemu wdrażania FE	Wartość wskaźnika obliczana jest na podstawie danych z systemu monitorowania. $W = A/B$ W - wartość wskaźnika A - łączna liczba uczestników form szkoleniowych w jakich wzięli udział pracownicy danej instytucji sfinansowanych ze środków pomocy technicznej B - średnioroczna liczba etatów (zgodnie z poziomem kwalifikowalności określonym w opisie stanowiska pracy lub dokumencie równoważnym) w danej instytucji finansowanych ze środków pomocy technicznej. *do wskaźnika nie są wliczane szkolenia bezkosztowe ** przez "formy szkoleniowe" rozumie się m.in.: szkolenia, warsztaty, studia	Liczba	Centralny system teleinformatyczny	Rocznie
2	Odsetek wdrożonych rekomendacji operacyjnych	Wartość wskaźnika będzie wyrażona poprzez stosunek wdrożonych rekomendacji operacyjnych programowych do ogólnej liczby rekomendacji operacyjnych programowych wynikających z badań ewaluacyjnych znajdujących w bazie Systemu Wdrażania Rekomendacji: $W = LRO \text{ wdroż} / LRO \text{ całość} \times 100\%$ W – wartość wskaźnika LRO wdroż – liczba wdrożonych rekomendacji operacyjnych programowych	%	System Wdrażania i Rekomendacji	Rocznie

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednostka pomiaru	Źródło danych	Częstotliwość pomiaru
		LRO całość – ogólna liczba rekomendacji operacyjnych programowych Rekomendacje operacyjne według klasyfikacji ustalonej w projekcie Wytycznych ds. ewaluacji 2014-20 dotyczą technicznych kwestii realizacji programu (np. wewnętrzne procedury, wzory dokumentów itp.) oraz usprawnień w tym zakresie. Wskaźnik ten będzie wyliczany na podstawie danych z bazy Systemu Wdrażania Rekomendacji, pozostającej w zarządzie Krajowej Jednostki Ewaluacji.			
3	Średnia ocena użyteczności Systemu Informatycznego	Wartość wskaźnika obliczana jest na podstawie ankiet wypełnianych przez użytkowników systemu informatycznego finansowanego ze środków programu operacyjnego jako średnia ocen z ankiet. $W = (A + A1 + A2 + A3 + \dots) / B$ W – wartość wskaźnika A, A1, A2, A3,... – oceny poszczególnych użytkowników B – łączna liczba uzupełnionych i zwróconych ankiet	Skala 1-5	Badania ankietowe	Rocznie
4	Średnia ocena użyteczności SL2014	Wartość wskaźnika obliczana jest na podstawie ankiet wypełnianych przez użytkowników SL2014 finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 jako średnia ocen z ankiet. $W = (A + A1 + A2 + A3 + \dots) / B$ W – wartość wskaźnika A, A1, A2, A3,... – oceny poszczególnych użytkowników B – łączna liczba uzupełnionych i zwróconych ankiet	Skala 1-5	Badania ankietowe	Raz na trzy lata
5	Ocena przydatności form szkoleniowych dla beneficjentów	Wartość wskaźnika to średnia ocen z ankiet wszystkich uczestników form szkoleniowych (beneficjentów i potencjalnych beneficjentów). $W = (A + A1 + A2 + A3 + \dots) / B$ W – wartość wskaźnika A, A1, A2, A3,... – oceny przydatności form szkoleniowych dokonane przez poszczególnych uczestników B – łączna liczba uzupełnionych i zwróconych ankiet Uczestnicy wypełniają ankietę po zakończeniu każdej formy szkoleniowej sfinansowanej ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020/ pomocy technicznej w danym programie operacyjnym.	Skala 1-5	Badania ankietowe	Rocznie
6	Odsetek respondentów dostrzegających wpływ funduszy europejskich na rozwój Polski	Wartość wskaźnika obliczana jest na podstawie badań opinii publicznej prowadzonych na reprezentatywnej próbie mieszkańców Polski.	%	Badania społeczne	Rocznie
7	Poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności	Wartość wskaźnika jest obliczana w następujący sposób: podczas ankiety respondenci odpowiadają na 2 pytania: 1) pytanie o poziom zatrudnienia na początek danego dnia (danego okresu) 2) pytanie ile osób w badanym okresie odeszło z instytucji (instytucja to instytucja w systemie, jako osoba, która odeszła rozumie się zaprzestanie wykonywania przez osobę zadań danej instytucji); liczbę osób, które odeszły dzielimy przez stan zatrudnienia na początku danego okresu). Zawsze pytamy też o stan zatrudnienia na koniec aktualnego badanego okresu, oraz dodatkowo zadajemy pytanie nt liczby nowozatrudnionych osób - co pokazuje fluktuację "in plus"	%	Badanie	Rocznie

Lp.	Nazwa	Definicja i sposób pomiaru	Jednos tka pomiar u	Źródło danych	Częstotli wość pomiaru
		$W=A/B*100\%$ W - wartość wskaźnika, A - liczba osób, które odeszły w badanym okresie, B - liczba osób zatrudnionych w wg stanu na pierwszy dzień badanego okresu			
8	Średni czas zatwierdzenia projektu (od złożenia wniosku o dofinansowanie do podpisania umowy)	Wartość wskaźnika to średni czas zatwierdzenia projektu (od złożenia pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie do podpisania umowy/decyzji o dofinansowaniu) $W = (A + A1 + A2 + A3 + \dots)/B$ W – wartość wskaźnika A, A1, A2, A3,... – czas zatwierdzenia poszczególnych projektów B – łączna liczba zatwierdzonych projektów	Liczba	Centralny system teleinformatyczny	Rocznie
9	Ocena jakości usług świadczonych przez PIFE	Wskaźnik mierzony w % Wskaźnik liczony przy pomocy wzoru: $(A1+A2+A3+B1+B2+B3+C1+C2+C3) / 300 * 100\%$ Konsultacje osobiste (max do uzyskania 100p) A1 - diagnoza i wiedza w konsultacjach osobistych (max do uzyskania 70p) A2 - komunikatywność w konsultacjach osobistych (max do uzyskania 20p) A3 - aspekty techniczne w konsultacjach osobistych (max do uzyskania 10p) Konsultacje telefoniczne (max do uzyskania 100p) B1 - diagnoza i wiedza w konsultacjach telefonicznych (max do uzyskania 70p) B2 - komunikatywność w konsultacjach telefonicznych (max do uzyskania 20p) B3 - aspekty techniczne w konsultacjach telefonicznych (max do uzyskania 10p) Konsultacje e-mail (max do uzyskania 100p) C1 - diagnoza i wiedza w konsultacjach e-mail (max do uzyskania 70p) C2 - terminowość w konsultacjach e-mail (max do uzyskania 20p) C3 - aspekty techniczne w konsultacjach e-mail (max do uzyskania 10p) Maksymalnie do uzyskania łącznie 300p.	%	Badanie	Rocznie

## Rozdział 7 Kwalifikowalność wydatków

- 1) Warunki opisane w niniejszym rozdziale stanowią uszczegółowienie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. W odniesieniu do zagadnień, które nie są określone w Wytycznych, należy stosować bezpośrednio zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w szczególności w odniesieniu do:
  - a) oceny kwalifikowalności wydatków,
  - b) ram czasowych kwalifikowalności,
  - c) wydatków niekwalifikowalnych,
  - d) zasady faktycznego poniesienia wydatków,
  - e) zamówień udzielanych w ramach projektów,
  - f) zakazu podwójnego finansowania,
  - g) wkładu niepieniężnego,
  - h) podatku od towarów i usług oraz innych podatków i opłat.



- 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 wiązać się z przedsięwzięciami wskazanymi w pkt 1 w rozdziale 2 Wytycznych.
- 4) Koszty poniesione w związku z wydarzeniami, które ostatecznie nie doszły do skutku (np. odwołane podróże służbowe, niezrealizowane szkolenia indywidualne) stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach projektów pomocy technicznej, za wyjątkiem sytuacji, w której przyczyną ich niezrealizowania było działanie siły wyższej<sup>7</sup>. Rozliczenie takich wydatków jest możliwe wyłącznie za zgodą właściwej instytucji, po indywidualnej analizie przypadku.
- 5) Możliwe jest uznanie za kwalifikowalne wydatków poniesionych po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie/decyzji o dofinansowaniu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową oraz spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności.
- 6) Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje właściwa instytucja z zastrzeżeniem, że lista wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych opisanych w Wytycznych nie może zostać zawężona.

## **Podrozdział 7.1 Wynagrodzenia**

### **7.1.1 Wynagrodzenie zasadnicze**

- 1) Dofinansowanie do wynagrodzeń ze środków pomocy technicznej odbywa się na warunkach określonych w *Planie działań na rzecz zapewnienia potencjału administracyjnego instytucji zaangażowanych we wdrażanie Polityki Spójności 2014-2020*, analogicznych dokumentach opracowanych na potrzeby realizacji RPO lub dokumentach dotyczących beneficjentów projektów pozakonkursowych.
- 2) Dofinansowanie do wynagrodzeń ze środków pomocy technicznej przysługuje pracownikom wykonującym zadania w ramach działań, określonych w rozdziale 2 Wytycznych.
- 3) Podstawę do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi opis stanowiska pracy (lub równoważny dokument, który potwierdza wykonywane zadania np. zakres obowiązków) lub karta czasu pracy.

---

<sup>7</sup> Siła wyższa jest definiowana jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe (lub prawie niemożliwe) do przewidzenia, którego skutkiem nie można zapobiec, np. powodzie, pożary, wybuchy wulkanów, zamieszki, strajki.

- 4) Dokumenty, o których mowa w pkt 3, powinny określać co najmniej wymiar czasu pracy, zakres zadań oraz procentowy udział zadań kwalifikowalnych na stanowisku pracy – zwany dalej „poziomem kwalifikowalności stanowiska pracy” (w podziale na poszczególne PO jeżeli dotyczy) oraz datę, od której wykonywane są zadania wskazane w tym dokumencie a także powinny zostać oznakowane zgodnie z zasadami informacji i promocji.

### **7.1.2 Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

- 1) Poziom kwalifikowalności dodatkowego wynagrodzenia rocznego, zwanego dalej „DWR” powinien być co do zasady obliczony na podstawie średniego procentu kwalifikowalności pracownika w okresie, stanowiącym podstawę naliczenia DWR<sup>8</sup>.

**Przykład 1:** Pracownik instytucji miał wypłacane wynagrodzenie będące podstawą naliczenia DWR przez cały rok, z czego przez 6 miesięcy jego wynagrodzenie było finansowane w 50% z pomocy technicznej. Kwalifikowalność DWR wyliczana jest następująco:

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

**Przykład 2:** Pracownik instytucji miał wypłacane wynagrodzenie będące podstawą naliczenia DWR przez 6 miesięcy, z czego przez 4 miesiące jego wynagrodzenie było finansowane w 60% z pomocy technicznej. Kwalifikowalność DWR wyliczana jest następująco:

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

- 2) Wyliczając wydatki kwalifikowalne, z podstawy wyliczenia DWR należy wyłączyć niekwalifikowalne elementy wynagrodzenia, np. nagrody lub dodatki za realizację zadań niekwalifikowalnych w ramach projektów pomocy technicznej.

### **7.1.3 Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie**

- 1) Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie przyznawane pracownikom są wydatkiem kwalifikowalnym, o ile łącznie spełniają następujące warunki:
- a) ze środków pomocy technicznej finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze danych pracowników, z zastrzeżeniem pkt 4,

---

<sup>8</sup> W uzasadnionych przypadkach (np. jeżeli wynika to z rozwiązań istniejących systemów do naliczania wynagrodzeń) za zgodą właściwej instytucji beneficjent może przyjąć inną metodologię wyliczenia DWR.

- b) nagrody i premie wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminu wynagradzania instytucji i są udzielane na takich samych zasadach jak innym pracownikom instytucji.
- 2) Wydatki takie są rozliczane co do zasady zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynikającym z opisu stanowiska pracy/karty czasu pracy, z zastrzeżeniem pkt 3. Poziom kwalifikowalności jest określany na dzień wypłaty nagrody<sup>9</sup> lub zgodnie ze średnim poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia (np. wynikającym z karty czasu pracy) danego pracownika w okresie, którego wydatek dotyczy.
  - 3) W przypadku stanowisk pracy, których poziom kwalifikowalności wynosi co najmniej 50%, w okresie za który przyznana została wypłata z funduszu nagród, nagroda lub premia, istnieje możliwość ich rozliczenia w całości ze środków pomocy technicznej, pod warunkiem udokumentowania, że zostały one przyznane wyłącznie za realizację zadań związanych z wdrażaniem funduszy polityki spójności. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatku właściwa instytucja może żądać uzasadnienia przyznania tych wypłat.
  - 4) W uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem uzyskania zgody właściwej instytucji, możliwe jest rozliczenie ze środków pomocy technicznej wypłat z funduszu nagród, nagród lub premii dla pracowników, których wynagrodzenie zasadnicze nie jest rozliczane w danym okresie ze środków pomocy technicznej.
  - 5) W przypadku, gdy stanowisko pracy jest zaangażowane w co najmniej dwa PO wypłata z funduszu nagród, nagroda lub premia jest co do zasady rozliczana proporcjonalnie do zaangażowania w realizację zadań w ramach PO<sup>10</sup>.
  - 6) Do kosztów kwalifikowalnych nie należą nagrody jubileuszowe, specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej, odprawy pracownicze oraz wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie wypłacane za wykonywanie zadań niekwalifikowalnych.

#### **7.1.4 Wynagrodzenie za czas urlopu**

- 1) Wynagrodzenie oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy lub dodatkowy urlop wypoczynkowy<sup>11</sup> jest rozliczane zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika, którego dotyczy.

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

---

<sup>9</sup> W uzasadnionych przypadkach, np. gdy pracownik w dniu wypłaty nie wykonuje już zadań kwalifikowalnych, jednak nagroda dotyczy okresu, w którym te zadania wykonywał, za zgodą właściwej instytucji możliwe jest ustalenie indywidualnego poziomu kwalifikowalności wydatku.

<sup>10</sup> Wypłata może dotyczyć zaangażowania w jeden PO, pod warunkiem uzyskania zgody właściwej IZ.

<sup>11</sup> np. przyznany na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.).

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

#### **7.1.5 Inne składniki wynagrodzenia za pracę**

- 1) Dodatki zadaniowe, specjalne oraz inne wypłacane z tytułu czasowego nałożenia przez pracodawcę dodatkowych zadań są kwalifikowalne, o ile łącznie spełniają następujące warunki:
  - a) ze środków pomocy technicznej finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze danych pracowników, z zastrzeżeniem pkt 5,
  - b) dotyczą zadań w zakresie funduszy polityki spójności,
  - c) zostały wypłacone zgodnie z przepisami, na podstawie których zostały przyznane i są przyznawane na takich samych zasadach jak innym pracownikom instytucji.
- 2) Kwalifikowalne są również inne dodatki do wynagrodzeń wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych (np. dodatek kontrolerski dla pracowników podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, dodatki motywacyjne, funkcyjne, służbowe, itp.)<sup>12</sup>.
- 3) Powyższe dodatki są kwalifikowalne zgodnie z poziomem kwalifikowalności określonym w opisie stanowiska pracy lub zgodnie ze średnim poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia danego pracownika w okresie, którego dodatek dotyczy, określonym w karcie czasu pracy, z zastrzeżeniem pkt 4.
- 4) Istnieje możliwość rozliczenia dodatku w całości ze środków pomocy technicznej, pod warunkiem udokumentowania, że został on przyznany wyłącznie za realizację zadań związanych z wdrażaniem funduszy polityki spójności. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatku właściwa instytucja może żądać uzasadnienia przyznania dodatku.
- 5) W uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem uzyskania zgody właściwej instytucji, możliwe jest rozliczenie ze środków pomocy technicznej wydatków związanych z dodatkami przyznanymi pracownikom, których wynagrodzenie zasadnicze nie jest rozliczane w danym okresie ze środków pomocy technicznej.

---

<sup>12</sup> W przypadku, gdy zasady dotyczące wypłaty tych dodatków np. ich wysokość, okres wypłaty, determinanty wpływające na wysokość wynikają z ustaw, przepisów wykonawczych do ustaw, a w odniesieniu do dodatków wynikających z regulaminu instytucji – z regulaminu bądź innych dokumentów powiązanych z regulaminem.

- 6) W przypadku, gdy stanowisko pracy zaangażowane jest w realizację co najmniej dwóch PO, dodatek jest co do zasady rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania w realizację zadań w ramach PO.<sup>13</sup>

### **Podrozdział 7.2 Podnoszenie kwalifikacji**

- 1) W ramach podnoszenia kwalifikacji, z pomocy technicznej możliwe jest finansowanie zarówno indywidualnych szkoleń pracowników, jak i wydatków związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń (m.in. wynajem pomieszczeń, zakwaterowanie, transport, wyżywienie uczestników szkoleń, zakup usług szkoleniowych i dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia). Pod pojęciem szkolenia należy rozumieć wszystkie dostępne formy kształcenia (krajowe i zagraniczne) tj.: szkolenia, e-learning, warsztaty, seminaria, staże, kursy, kursy kończące się certyfikatem (np. CIA, CGAP i inne), wizyty studyjne, studia I, II i III stopnia, studia podyplomowe, aplikacje radcowskie, itp.
- 2) Podnoszenie kwalifikacji pracowników odbywa się zgodnie z założeniami systemu szkoleń, opisanymi w dokumentach, o których mowa w pkt 1 sekcji 7.1.1 Wytucznych.
- 3) Warunkiem finansowania szkolenia jest zgodność tematyki szkolenia z zakresem obowiązków pracownika lub polityką szkoleniową jednostki organizacyjnej. Szkolenia, których zakres nie wynika bezpośrednio z opisu stanowiska pracy lub zakresu obowiązków pracownika, mogą być kwalifikowalne pod warunkiem uzyskania zgody właściwej instytucji.
- 4) Koszty podnoszenia kwalifikacji pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne na rzecz funduszy polityki spójności w co najmniej 50% (zgodnie z opisem stanowiska pracy, równoważnym dokumentem lub kartą czasu pracy), mogą zostać rozliczone w całości z pomocy technicznej.
- 5) W przypadku stanowisk pracy, których poziom kwalifikowalności jest mniejszy niż 50%:
  - a) koszty szkoleń, których tematyka jest bezpośrednio związana z realizacją funduszy polityki spójności są kwalifikowalne w 100%,
  - b) koszty pozostałych szkoleń (np. kursy językowe, MS Office) kwalifikowalne są zgodnie z poziomem kwalifikowalności stanowiska pracy.
- 6) W przypadku, gdy dane stanowisko pracy jest zaangażowane we wdrażanie różnych PO, koszty szkoleń są rozliczane proporcjonalnie do zaangażowania w dany PO, (w sposób zaprezentowany w przykładach 4 i 5), z zastrzeżeniem pkt 7 i 8.

---

<sup>13</sup> Dodatek może być rozliczony ze środków jednego PO, pod warunkiem uzyskania zgody właściwych instytucji.

**Przykład 4:** Podział wydatków pomiędzy PO w zakresie szkoleń funduszowych lub pozostałych, w przypadku, gdy pracownik zajmuje stanowisko pracy kwalifikowalne w zakresie mniejszym niż 50%.

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

**Przykład 5:** Podział wydatków pomiędzy PO w przypadku, gdy pracownik zajmuje stanowisko pracy kwalifikowalne w zakresie większym lub równym 50% (w zakresie szkoleń funduszowych i pozostałych).

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

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

- 7) Jeżeli stanowisko pracy zaangażowane jest w pracę na rzecz więcej niż jednego PO, a szkolenie dotyczy jednego PO, wtedy koszt szkolenia ponoszony jest ze środków właściwego PO. Koszt szkolenia może być sfinansowany w całości z pomocy technicznej właściwego PO, jeżeli łączny poziom kwalifikowalności stanowiska pracy jest większy lub równy 50% na dzień ponoszenia wydatku.
- 8) Jeżeli stanowisko pracy zaangażowane jest w pracę na rzecz więcej niż jednego PO, koszt szkolenia może zostać poniesiony w całości ze środków PO, w którym zaangażowanie pracownika wynosi co najmniej 50%, pod warunkiem uzyskania zgody właściwej instytucji.
- 9) W odniesieniu do pracowników, których kwalifikowalność jest ustalana na podstawie kart czasu pracy, przy ustalaniu poziomu kwalifikowalności szkoleń należy brać pod uwagę średnią kwalifikowalność z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc poniesienia wydatku (należy uwzględniać czas przepracowany, nie uwzględnia się

urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego czy też długotrwałego zwolnienia lekarskiego<sup>14</sup>). Jeżeli od czasu zatrudnienia pracownika do poniesienia wydatku upłynęło mniej niż 12 miesięcy to należy wziąć pod uwagę ten krótszy okres.

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

---

<sup>14</sup> Termin długotrwałego zwolnienia lekarskiego w tym przypadku biegnie od czasu wypłacania przez ZUS zasiłku chorobowego z tytułu czasowej niezdolności do pracy.

### **Podrozdział 7.3 Wsparcie funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności**

- 1) Poziom kwalifikowalności wydatków niezbędnych do sprawnego funkcjonowania instytucji, których nie można jednostkowo przypisać do stanowiska pracy (np. czynsz, opłaty eksploatacyjne, komunalne, remonty, abonamenty, infrastruktura teleinformatyczna, usługi pocztowe) wynika ze średniego poziomu kwalifikowalności stanowisk pracy instytucji, obliczanego jako stosunek liczby etatów kwalifikowalnych do liczby wszystkich etatów w danej jednostce organizacyjnej (np. urządzie, agencji, departamencie) lub w danej lokalizacji (budynku). Średni poziom kwalifikowalności dla roku N+1 powinien być ustalony na podstawie średniej kwalifikowalności pracowników osiągniętej w roku N.<sup>15</sup>
- 2) Metodologia kwalifikowalności wydatków podlega każdorazowo indywidualnej ocenie właściwej instytucji na etapie wyboru projektu. W przypadku gdy metodologia rozliczania wydatków dotyczy instytucji finansowanej w ramach więcej niż jednego PO, metodologia uzgadniana jest przez wszystkie właściwe instytucje.
- 3) W przypadku, gdy beneficjent otrzymuje wsparcie w ramach dwóch lub więcej PO koszty na poszczególne PO powinny być wyliczone proporcjonalnie.

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

- 1) Wydatki kwalifikowalne powinny dotyczyć prac, które służą utrzymaniu stanu pomieszczeń w standardzie umożliwiającym efektywne wykonywanie zadań.
- 2) Sfinansowanie kosztów remontu, adaptacji lub modernizacji wymaga zapewnienia wykorzystywania wyremontowanych pomieszczeń przez cały okres pełnienia funkcji w systemie realizacji polityki spójności. Uzasadniona zmiana wyremontowanej siedziby może nastąpić przy zastrzeżeniu, że nie będzie już przysługiwało finansowanie z pomocy technicznej kosztów remontu w nowej siedzibie.
- 3) Niekwalifikowalne w ramach pomocy technicznej są koszty związane z remontem lub modernizacją powierzchni, która nie jest bezpośrednio wykorzystywana w trakcie realizacji zadań kwalifikowalnych, np. parking, elewacja budynku, tereny zielone.

#### **7.3.2 Środki transportu**

- 1) Zakup środków transportu jest niekwalifikowalny ze środków pomocy technicznej.

---

<sup>15</sup> W uzasadnionych przypadkach (np. w wyniku zmian organizacyjnych instytucji lub rozpoczęcia działalności) po uzyskaniu zgody właściwej instytucji możliwe będzie zastosowanie innej metodologii rozliczania ww. wydatków.



- 2) Jeżeli do wykonywania zadań związanych z realizacją funduszy polityki spójności niezbędne jest korzystanie ze środków transportu (np. samochody na potrzeby kontroli projektów w terenie), to za kwalifikowalne, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody właściwej IZ PO, można uznać wydatki wynikające z formy finansowania, która nie powoduje przeniesienia własności środka transportu na beneficjenta, np.:
  - a) leasing (umowa powinna zawierać klauzulę *bez możliwości wykupu*),
  - b) wynajem inny niż krótkoterminowy<sup>16</sup>.
- 3) W przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu przez beneficjenta.
- 4) Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu<sup>17</sup>.
- 5) Amortyzacja środków trwałych jest rozliczana zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
- 6) Kwalifikowalne mogą być koszty związane z użytkowaniem środków transportu.
- 7) Wyliczenia poziomu kwalifikowalności wydatków, związanych z użytkowaniem środka transportu, należy dokonać proporcjonalnie do jego wykorzystania w zakresie realizacji zadań związanych z realizacją funduszy polityki spójności.

### **7.3.3 Wyposażenie stanowiska pracy<sup>18</sup>**

- 1) Wydatki związane z zakupem, naprawą, eksploatacją sprzętu, oprogramowania i wyposażenia, które można bezpośrednio powiązać z pracownikami są kwalifikowalne i mogą być w całości finansowane ze środków pomocy technicznej w przypadku pracowników, wykonujących (zgodnie z opisami stanowisk pracy/kartami czasu pracy) zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% czasu pracy.
- 2) Powyższa możliwość dotyczy sprzętu oraz podstawowego wyposażenia stanowiska pracy (komputer, drukarka, telefon, biurko, krzesło itp.). Materiały eksploatacyjne i biurowe (np. papier, tonery, koszulki itp.) należy rozliczać zgodnie z pkt 7.
- 3) Wydatki na sprzęt i wyposażenie dla pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne w mniejszym zakresie niż 50% czasu pracy, są kwalifikowalne proporcjonalnie do zaangażowania.

---

<sup>16</sup> W rozumieniu art. 28 j ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku o towarów i usług (Dz. U. 2017, poz. 1221, z późn. zm.)

<sup>17</sup> Obliczenia wartości rynkowej należy dokonać w sposób opisany w sekcji Leasing i inne techniki finansowania... Wytycznych w zakresie kwalifikowalności

<sup>18</sup> W przypadku projektów pomocy technicznej nie jest obligatoryjne stosowanie technik finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, opisanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności

- 4) W przypadku, gdy dany pracownik jest zaangażowany we wdrażanie więcej niż jednego PO, koszty rozliczane są proporcjonalnie do zaangażowania w dany PO (w sposób zaprezentowany w przykładach 6 i 7), z zastrzeżeniem pkt 5 i 6.

**Przykład 6:** Podział wydatków pomiędzy PO w przypadku, gdy pracownik łącznie wykonuje zadania w zakresie mniejszym niż 50%.

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

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

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

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

- 5) Jeżeli stanowisko pracy zaangażowane jest w pracę na rzecz więcej niż jednego PO, zakup sprzętu lub wyposażenia może zostać rozliczony w całości ze środków PO, w którym zaangażowanie pracownika wynosi co najmniej 50%, pod warunkiem uzyskania zgody właściwej instytucji.
- 6) Na wniosek wnioskodawcy lub beneficjenta za zgodą właściwych instytucji można przyjąć inny sposób rozliczania wydatków, oparty na zasadzie proporcjonalności, np. bazujący na limicie etatów kwalifikowalnych przypisanych do realizacji zadań w ramach danego PO.
- 7) Zakup sprzętu i wyposażenia, nabywanego na potrzeby jednostki organizacyjnej, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem (np. drukarki sieciowe, kserokopiarki, tonery do drukarek, materiały biurowe) należy finansować ze środków pomocy technicznej w oparciu o metodologię opisaną w podrozdziale 7.3 (pkt 1-3).
- 8) Jeżeli sprzęt lub wyposażenie, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem jest nabywane na potrzeby instytucji (urzędu), w której średni poziom

kwalifikowalności pracowników wynosi co najmniej 50%, wtedy wydatki takie można sfinansować w całości ze środków pomocy technicznej. Rozliczenia należy dokonać w sposób analogiczny do opisanego w Przykładzie 5.

- 9) W przypadku stanowisk, których kwalifikowalność jest rozliczana na podstawie kart czasu pracy, przy ustalaniu poziomu dofinansowania zakupu sprzętu należy brać pod uwagę średnią kwalifikowalność z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc poniesienia wydatku lub krótszą, jeżeli od momentu obsadzenia stanowiska minęło mniej niż 12 miesięcy (należy uwzględnić czas przepracowany, nie uwzględnia się urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego czy też długotrwałego zwolnienia lekarskiego).
- 10) Kwalifikowalne jest niezbędne wyposażenie stanowiska pracy określone w odpowiednich przepisach BHP (biurko, krzesło, zagłówki, podnóżki, apteczka itp.).

#### **7.3.4 Delegacje służbowe**

- 1) Cel delegacji powinien być bezpośrednio związany z zadaniami kwalifikowalnymi instytucji w zakresie realizacji polityki spójności a koszty takiej delegacji mogą być rozliczone w całości ze środków pomocy technicznej, niezależnie od poziomu kwalifikowalności stanowiska pracy.
- 2) Wydatki poniesione w ramach delegacji nie powinny przekraczać limitów obowiązujących daną jednostkę na podstawie przepisów krajowych lub regulacji wewnętrznych.
- 3) Przejazdy powinny odbywać się przy użyciu najbardziej efektywnych i uzasadnionych ekonomicznie środków transportu.
- 4) Prywatne środki transportu rozliczane są tylko do wysokości, określonej w odpowiednich przepisach krajowych lub w regulaminach wewnętrznych beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów krajowych.
- 5) Ze środków pomocy technicznej możliwe jest rozliczenie kosztów delegacji pracownika obsługującego podróż służbową (kierowcy) oraz opłaty za przejazd płatnymi odcinkami dróg.
- 6) Koszty parkingu mogą być rozliczone w przypadku, gdy dotyczą delegacji (np. opłata za parking hotelowy, opłata za parkowanie w strefie płatnego parkowania w trakcie wykonywania czynności służbowych).
- 7) Wydatki związane z opłatami manipulacyjnymi (np. dopłata za bilet kolejowy u konduktora, opłata za zmianę rezerwacji biletu lotniczego itp.) mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w uzasadnionych okolicznościach i po indywidualnej interpretacji każdego przypadku przez właściwą instytucję.

### **7.3.5 Systemy informatyczne**

- 1) Bez uszczerbku dla art. 69 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w ramach pomocy technicznej kwalifikowalna jest budowa, wdrożenie i utrzymanie centralnego systemu teleinformatycznego wraz z aplikacją SL2014-PT oraz lokalnych systemów teleinformatycznych dla RPO (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną).
- 2) Systemy teleinformatyczne co do zasady kwalifikują się do wsparcia z pomocy technicznej, jeżeli korzystanie z nich jest ujęte w procedurach właściwej instytucji.
- 3) W uzasadnionych przypadkach za kwalifikowalne będą mogły zostać uznane również wydatki związane z budową, utrzymaniem oraz rozwojem innych systemów i narzędzi informatycznych, w szczególności:
  - a) związanych z obsługą programów i projektów realizowanych w ramach funduszy polityki spójności, np. generatory wniosków o dofinansowanie, systemy księgowo-wykorzystywania przez instytucje zaangażowane w realizację polityki spójności,
  - b) wykorzystywanych przez instytucje horyzontalne (wykonujące zadania na rzecz więcej niż jednego PO z wyłączeniem IZ/IP/IW), np. w zakresie statystyki publicznej, pomocy publicznej.

### **Podrozdział 7.4 Informacja i promocja**

- 1) Ze środków pomocy technicznej możliwe jest finansowanie wydatków związanych z promocją oraz informacją w zakresie funduszy polityki spójności.
- 2) Wydatki związane z informacją i promocją funduszy polityki spójności są kwalifikowalne pod warunkiem ich zgodności z warunkami opisanymi w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności oraz w *Wytocznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.
- 3) Kwalifikowalne są wydatki na działania niezbędne do realizacji wspólnej strategii komunikacji polityki spójności, jak i strategii komunikacji poszczególnych PO, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i kanałów.
- 4) W ramach działań informacyjno – promocyjnych możliwe jest finansowanie szkoleń dla pracowników instytucji zaangażowanych w realizację funduszy polityki spójności, beneficjentów, potencjalnych beneficjentów a także partnerów.
- 5) Wydatki na cele reprezentacyjne, które nie są związane z promocją funduszy polityki spójności są niekwalifikowalne.
- 6) W odniesieniu do projektów związanych z informacją i promocją, w przypadku wystąpienia wydatków związanych z wynagrodzeniami, szkoleniami oraz wsparciem funkcjonowania instytucji, mają zastosowanie warunki opisane w podrozdziałach 7.1, 7.2 i 7.3.

**Podrozdział 7.5 Indykatory wykaz wydatków kwalifikowalnych  
i niekwalifikowalnych<sup>19</sup>**

**TABELA 3 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

1. Wynagrodzenie zasadnicze
2. DWR
3. Wynagrodzenie chorobowe
4. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych (zgodnie z regulaminem wewnętrznym obowiązującym w instytucji)
6. Wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, zgodnie z ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych
7. Wypłaty z funduszu nagród, nagrody, premie i inne dodatki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminów
8. Dodatek funkcyjny
9. Dodatek stażowy (również za czas niezdolności do pracy wskutek choroby)
10. Dodatek za stopień służbowy
11. Dodatek specjalny
12. Dodatek zadaniowy
13. Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne płacone przez pracownika i pracodawcę
14. Składka na Fundusz Pracy
15. Składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
16. Składki opłacane przez pracodawcę w Pracowniczych Programach Emerytalnych
17. Koszty badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych
18. Świadczenie związane z zapewnieniem przez pracodawcę okularów lub szkieł kontaktowych do pracy przy monitorze
19. Kompleksowa organizacja spotkań, w tym grup roboczych
20. Wydatki związane z obsługą KM pod warunkiem ich zgodności z wytycznymi w zakresie KM
21. Delegacje służbowe (krajowe i zagraniczne)
22. Zakup biletów komunikacji miejskiej, biletu na okaziciela
23. Opracowanie ekspertyz, analiz, studiów, koncepcji itp.

<sup>19</sup> Tabele stanowią uszczegółowienie zasad opisanych w rozdziale 7 i należy je stosować z uwzględnieniem zasad w nim opisanych. Tabele przedstawiają jedynie przykładowe rodzaje wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.

### TABELA 3 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE

24. Koszty wsparcia eksperckiego i doradztwo specjalistyczne
25. Przygotowanie dokumentacji projektowej (doradztwo, weryfikacja dokumentacji, np. w ramach inicjatyw typu project pipeline)
26. Kompleksowa organizacja konkursów
27. Tłumaczenia oraz weryfikacja tłumaczeń
28. Zakup, najem, opracowanie, druk, powielanie, publikacja i dystrybucja materiałów dydaktycznych
29. Zakup i prenumerata prasy i innych publikacji
30. Ewaluacje
31. Zakup zbiorów i baz danych na potrzeby sporządzania badań, ewaluacji, ekspertyz, opinii
32. Usługi zlecone w ramach zadań IZ/IP/IW (np. outsourcing kontroli na miejscu realizacji projektów)
33. Odzież robocza na potrzeby kontroli i wizyt monitoringowych
34. Przygotowanie specyfikacji przetargowej i przeprowadzenie przetargu
35. Wydatki związane z przechowywaniem oraz archiwizacją dokumentów
36. Wydatki związane z obsługą weksli będących zabezpieczeniem realizacji umów
37. Opłaty ponoszone w zakresie czynności prowadzonych przez kancelarie notarialne
38. Koszty pośrednictwa (np. pośrednictwo przy zakupie biletów lotniczych)
39. Koszty oraz prowizje bankowe (np. koszty związane z prowadzeniem rachunku lub opłatą bankową za przelew zagraniczny)
40. Adaptacja, remont i modernizacja pomieszczeń biurowych, konferencyjnych oraz archiwów
41. Koszty amortyzacji pomieszczeń biurowych w okresie realizacji PO proporcjonalnie do wykorzystania pomieszczeń na potrzeby realizacji zadań z zakresu polityki spójności
42. Najem, dzierżawa i użyczenie pomieszczeń biurowych i magazynowych
43. Zakup wyposażenia sal konferencyjnych
44. Wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia
45. Utrzymanie pomieszczeń biurowych i magazynowych (w tym koszty sprzątnięcia i zakup środków czystości)
46. Ubezpieczenie mienia (w szczególności wyposażenia i środków trwałych)
47. Roboty budowlane oraz projektowe
48. Wentylatory i klimatyzatory (zakup, montaż oraz konserwacja)
49. Zakup materiałów oraz wyposażenia biurowego

### TABELA 3 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE

50. Zakup, amortyzacja, konserwacja, utrzymanie oraz naprawa sprzętu i wyposażenia
51. Ochrona budynku, konserwacja wind, ewidencja elektroniczna wejść i wyjść
52. Wynajem długoterminowy lub leasing środków transportu
53. Niezbędne wydatki związane z utrzymaniem służbowych środków transportu, w szczególności naprawy, miejsca postojowe, ubezpieczenie, serwis, zakup paliwa
54. Zakup usług pocztowych i kurierskich
55. Opłata abonamentu (Internet, RTV)
56. Zakup usług telekomunikacyjnych, w tym zakup telefonów komórkowych i opłaty abonamentowe
57. Zakup i instalacja oprogramowania oraz zakup licencji
58. Zakup lub leasing oraz eksploatacja wyposażenia i urządzeń niezbędnych dla realizacji polityki spójności
59. Zakup kwalifikowanych podpisów elektronicznych na potrzeby realizacji projektu
60. Wydatki związane ze zbieraniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i analizowaniem danych
61. Wydatki związane ze zwiększeniem liczby użytkowników sieci komputerowych
62. Nabycie praw autorskich i licencji
63. Wydatki dotyczące ogłoszeń oraz publikacji w mediach prasowych i elektronicznych
64. Przygotowanie, modyfikacja i uaktualnianie strategii komunikacji na temat polityki spójności lub PO
65. Współpraca z mediami (np. realizacja programów, audycji telewizyjnych i radiowych oraz udział w nich, publikacje prasowe, konferencje prasowe, itp.)
66. Wydatki związane z organizacją i obsługą akcji i imprez promocyjnych
67. Zakup systemów wystawienniczych
68. Zakup wyposażenia pomocniczego niezbędnego do przeprowadzenia akcji promocyjnych (np. akcesoria do zabawy dla najmłodszych tj. kredki, bloki, itp.)
69. Wydatki związane z uruchomieniem, utrzymaniem i działalnością oraz koordynacją działalności punktów informacyjnych (sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich oraz innych typu punkty kontaktowe, informatoria i infolinie) z zakresu polityki spójności
70. Zakup, opracowanie, druk, powielanie i dystrybucja publikacji oraz materiałów informacyjnych i promocyjnych
71. Przeprowadzenie badań opinii publicznej i badań działań informacyjno-promocyjnych
72. Budowa, modyfikacja, rozwój i utrzymanie portali i stron internetowych i mediów

### TABELA 3 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE

społecznościowych (w tym zakup certyfikatów bezpieczeństwa)

73. Utrzymanie stron www oraz zakup domen
74. Promocja portali i stron internetowych, prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach społecznościowych
75. Uruchomienie i utrzymanie infolinii i serwisów informacyjnych
76. Prezentacja i promocja przykładów najlepszych praktyk i najlepszych projektów
77. Utworzenie intranetowych lub ekstranetowych systemów wymiany informacji między uczestnikami systemu (np. Baza Wiedzy)

### TABELA 4 - WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

1. Ubezpieczenie cywilne funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej
2. Odprawy pracownicze
3. Nagrody jubileuszowe, nagrody specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej oraz wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie wypłacone za wykonywanie zadań niekwalifikowalnych
4. Wynagrodzenie wypłacane w okresie wypowiedzenia bez obowiązku świadczenia pracy oraz w okresie tymczasowego aresztowania
5. Świadczenia finansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
6. Zasiłki finansowane ze środków ZUS (w tym zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy oraz wyrównanie tych zasiłków ), świadczenie rehabilitacyjne
7. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
8. Ubezpieczenia na życie pracowników (z wyjątkiem ubezpieczeń na życie w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia NNW w przypadku zagranicznych podróży służbowych)
9. Koszty usług zdrowotnych, których finansowanie przez pracodawcę nie wynika z przepisów prawa
10. Bony towarowe
11. Legitymacje kolejowe
12. Zakup artykułów gospodarstwa domowego
13. Zakup środków transportu
14. Wydatki na ulepszanie środków transportu



**TABELA 4 - WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE**

- |  |
|--|
| 15. Certyfikat jakości instytucji  |
| 16. Zakup nieruchomości  |
| 17. Wydatki związane z remontem lub modernizacją powierzchni, która nie jest bezpośrednio wykorzystana w trakcie realizacji zadań kwalifikowalnych, np. parking, elewacja budynku, tereny zielone. |

### **Rozdział 8 Koordynacja pomocy technicznej**

- 1) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełni rolę instytucji koordynującej (IK PT) dla działań realizowanych w POPT 2014-2020 oraz osiach pomocy technicznej w pozostałych PO.
- 2) IK PT organizuje działanie GS PT, której zadaniem jest zapewnienie koordynacji wsparcia wdrażania polityki spójności realizowanej w ramach PO na obszarze całego kraju. GS PT będzie stanowiła również forum wymiany doświadczeń. W pracach grupy będą brały udział w szczególności IZ PO, instytucje do spraw koordynacji wdrożeniowej oraz strategicznej UP.
- 3) Typy działań finansowane w ramach projektów POPT 2014-2020 oraz komponentów pomocy technicznej w pozostałych PO, muszą być zgodne z linią demarkacyjną, która stanowi załącznik nr 2 do POPT 2014-2020.