

MRR/H/5(4)12/2009



Minister Rozwoju Regionalnego

Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013

Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej

(ZATWIERDZAM)

-/-

Elżbieta Bieńkowska
Minister Rozwoju
Regionalnego

Warszawa, 7 grudnia 2009 r.

Wytyczne obowiązują od 7 grudnia 2009 r.

Wydawca:

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
www.mrr.gov.pl
www.funduszeuropejskie.gov.pl
www.popt.gov.pl

EGZEMPLARZ BEZPŁATNY



POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach
Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013

Spis treści

Rozdział 1. Podstawa prawna	4
Rozdział 2. Zakres regulacji	5
Rozdział 3. Wykaz skrótów i pojęć stosowanych w Wytocznych.....	5
Rozdział 4. Typy działań możliwych do finansowania z pomocy technicznej	6
Rozdział 5. Szczegółowy zakres operacji finansowanych z pomocy technicznej.....	7
Rozdział 6. Warunki realizacji działań finansowanych z pomocy technicznej	8
Rozdział 7. Typy operacji finansowanych z pomocy technicznej	9
Rozdział 8. Zatwierdzanie projektów systemowych	10
Rozdział 9. Tryb przyznawania środków na operacje wyłonione w drodze konkursu	11
Rozdział 10. Warunki i tryb rozliczania środków	11
Rozdział 11. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych	12
Rozdział 12. Sprawozdawczość	16
Rozdział 13. Koordynacja pomocy technicznej.....	17
Spis załączników:	17
Załącznik 1. Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej dla Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013	18
Załącznik 2. Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko	23
Załącznik 3. Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013.....	26
Załącznik 4. Specyficzne zasady korzystania z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013	27
Załącznik 5. Specyficzne zasady korzystania z Pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.....	30

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. z 2009 Nr 84, poz. 712 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 z późn. zm.) 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 z późn. zm.) zwane dalej „rozporządzeniem implementacyjnym”;
 - c) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”;
 - d) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) 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) GDOŚ – Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska;
 - g) IA – Instytucja Audytowa;
 - h) IC – Instytucja Certyfikująca;
 - i) IK – Instytucja Koordynująca;
 - j) IP – instytucja pośrednicząca I stopnia;
 - k) IP II/IW – instytucja pośrednicząca II stopnia/instytucja wdrażająca;
 - l) IPOC – instytucja pośrednicząca w certyfikacji;
 - m) IZ –instytucja zarządzająca;
 - n) KE – Komisja Europejska;
 - o) KJO – Krajowa Jednostka Oceny;
 - p) KM – komitet monitorujący;
 - q) NSRO – Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013;
 - r) PO – program operacyjny (krajowy i regionalny);
 - s) POPT 2007-2013 – Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2007-2013;
 - t) PWW– Podstawy Wsparcia Wspólnoty 2004-2006;
 - u) POKL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013;
 - v) POIiŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013;
 - w) POIG – Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka 2007-2013;
 - x) PORPW – Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013;
 - y) RDOŚ – regionalne dyrekcje ochrony środowiska
 - 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** – w rozumieniu art. 5 pkt 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- b) **Kryteria wyboru projektu** – kryteria, na podstawie których dokonywana jest ocena projektów. Ocena projektów pomocy technicznej odbywa się na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych.
- c) **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;
- d) **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.);
- e) **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach PO na podstawie umowy lub decyzji o dofinansowaniu, zawieranej między beneficjentem a IZ, IP albo IP II/IW;
- f) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt 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/porozumieniu lub decyzji o dofinansowanie operacji;
- g) **Wydatek niekwalifikowalny** – 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,
 - 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,
 - 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,
 - 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 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 osi priorytetowych programu operacyjnego” z niniejszymi Wytocznymi.
- 3) IZ może opracować projekt przydziału kwot na poszczególne operacje finansowane z pomocy technicznej w taki sposób, aby zapewnić optymalne warunki realizacji NSRO w ciągu całego okresu wdrażania.
- 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, wdrażaniem, 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) Wydatki powinny być dokonywane przy zachowaniu zasady efektywności kosztowej, czyli zapewniając realizację działań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów, w szczególności finansowych.
- 5) 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 Wytucznych.
- 6) Z komponentów pomocy technicznej w ramach poszczególnych PO mogą być finansowane wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia oraz wydatki szkoleniowe na rzecz pracowników wykonujących zadania związane z realizacją projektów POPT 2007-2013, którzy są zatrudnieni w IZ, IP i IP II/IW dla krajowych PO.
- 7) Finansowanie wynagrodzeń odbywa się przy zachowaniu następujących warunków:
 - a) W szczególności finansowane są składniki wynagrodzenia określone w rozdz. 11 pkt. 6 lit. a pracowników odpowiedzialnych za programowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, certyfikację, kontrolę oraz promocję i informację NSRO.
 - b) Mogą być również finansowane wynagrodzenia pracowników instytucji realizujących NSRO, których zadania są związane z zarządzaniem, wdrażaniem, programowaniem, monitorowaniem, audytem, oceną, certyfikacją, kontrolą oraz promocją i informacją NSRO i stanowią mniej niż 100% obowiązków. W takim przypadku, za wyjątkiem lit. c, finansowanie będzie proporcjonalne do zaangażowania pracownika w realizację działań kwalifikowalnych do wsparcia. Beneficjent określa w opisie stanowiska pracy stopień, w jakim zadania pracownika dotyczą zarządzania, programowania,

- wdrażania, monitorowania, audytu, oceny, certyfikacji i kontroli oraz promocji i informacji NSRO.
- c) W przypadku, gdy obowiązki pracownika dotyczą tylko w części realizacji NSRO, 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 właściwa IZ.
- 8) Finansowanie wydatków administracyjnych i organizacyjnych odbywa się przy zachowaniu następujących warunków:
- a) Wydatki takie muszą bezpośrednio wynikać z realizowanych działań dotyczących programowania, zarządzania, wdrażania, monitorowania, kontroli, audytu, certyfikacji i oceny oraz promocji i informacji NSRO;
 - b) W przypadku, gdy wydatki te dotyczą w części działań dotyczących realizacji NSRO, a w pozostałej części realizacji PWW, mogą być one w całości finansowane z pomocy technicznej w ramach NSRO,
 - c) Wydatki administracyjne i organizacyjne obejmują w szczególności wydatki związane z najmem, remontem, modernizacją 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;
 - d) Wydatki administracyjne i organizacyjne obejmują także wydatki dotyczące współpracy jednostek zaangażowanych w realizację NSRO 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 właściwej IZ plany działań. Plany działań mogą mieć charakter wieloletni oraz roczny lub w uzasadnionych przypadkach mogą obejmować bieżące zadania. Plan działań może stanowić jednocześnie wniosek o dofinansowanie operacji w ramach pomocy technicznej. Zakres oraz terminy przekazania planów działań określa właściwa 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 właściwą IZ;
 - b) projekty wyłonione w drodze konkursu, których beneficjentami są partnerzy społeczni i gospodarczy oraz inne podmioty uczestniczące w procesie promocji i informacji NSRO.
- 2) W odniesieniu do projektów systemowych, w zależności od typu operacji, mogą być finansowane:
- a) operacje roczne,
 - b) operacje wieloletnie,
 - 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 właściwej IZ, IP lub IP II/IW wnioski o dofinansowanie operacji zgodnie ze swoim uprawnieniem do finansowania poszczególnych typów interwencji.
- 2) IZ może określić 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) opis planowanych działań i wydatków,
 - b) wskaźniki osiągnięcia celów adekwatne do specyfiki planowanych działań,
 - c) budżet operacji (plan finansowy).
- 4) W przypadku finansowania wynagrodzeń, IZ może wymagać od beneficjenta dołączenia do wniosku oświadczenia o kwalifikowalności finansowanych stanowisk pracy, a w przypadku, gdy wniosek dotyczy współfinansowania wynagrodzeń pracowników, którzy tylko część czasu pracy przeznaczają na zadania uprawniające do finansowania ich wynagrodzeń z pomocy technicznej - oświadczenia 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/IP II może odesłać wniosek do beneficjenta celem uzupełnienia lub poprawy albo poprosić o dodatkowe wyjaśnienia.
- 6) Wnioski o dofinansowanie będą podlegały ocenie w szczególności pod kątem:
 - a) zgodności z celami PO i/lub osi priorytetowej i działania,

- b) zgodności z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz dokumentami programowymi,
 - c) zgodności z zasadami kwalifikowalności wydatków,
 - d) spełnienia warunku maksymalnego poziomu dofinansowania,
 - e) uprawnienia beneficjenta do ubiegania się o przyznanie dofinansowania.
- 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/porozumienia o dofinansowaniu. Umowa/porozumienie lub decyzja zawiera w szczególności:
- a) wysokość przyznanego dofinansowania,
 - b) termin i sposób rozliczenia przyznaných środków,
 - c) sposób sprawozdawania i rozliczeń,
 - d) sankcje za naruszenie warunków umowy/porozumienia lub decyzji o dofinansowaniu.
- 8) W przypadku gdy IZ jest jednocześnie beneficjentem decyzje o dofinansowaniu podejmuje właściwa IZ.
- 9) Beneficjent może dokonywać zmian w budżecie operacji. IZ/IP określa, jakiego rodzaju zmiany mogą być dokonywane przez beneficjenta po uzyskaniu zgody IZ/IP a jakie nie wymagają zgody IZ/IP.

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

- 1) Podmioty, o których mowa w rozdziale 7 pkt 1 lit b są uprawnione 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 IP II/IW, w przypadku gdy w ramach danego PO przewidziano taką możliwość.
- 2) Szczegółowe warunki ubiegania się o środki pomocy technicznej przez podmioty, o których mowa w rozdziale 7 pkt 1 lit b określa regulamin konkursu.
- 3) Zakres działań będących przedmiotem operacji wyłanianych w trybie konkursowym jest określony w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych programu operacyjnego”.
- 4) Konkursy są organizowane w trybie określonym w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

Rozdział 10. Warunki i tryb rozliczania środków

- 1) IZ, IP lub IP II/IW może przekazać dofinansowanie operacji w formie określonej w ustawie o finansach publicznych (zaliczka lub refundacja). Warunki udzielania dofinansowania określa umowa/porozumienie lub decyzja o dofinansowaniu operacji zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

- 2) Tryb przekazywania dofinansowania i rozliczeń określa właściwe IZ kierując się przy tym wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego wydanymi zgodnie z ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- 3) Szczegółowe warunki dotyczące rozliczania środków oraz sprawozdawczości określa umowa/porozumienie lub decyzja o dofinansowaniu.
- 4) Datę początkową kwalifikowalności stanowi data przedłożenia KE PO lub 1 stycznia 2007 r. a datę końcową kwalifikowalności stanowi 31 grudnia 2015 r.
- 5) Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie/porozumieniu lub decyzji o dofinansowaniu. Wniosek o płatność podlega ocenie pod względem kompletności oraz poprawności wypełnienia. W przypadku braku wymaganych dokumentów lub niejasności IZ, IP lub IP II/IW wyznacza beneficjentowi termin uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień. W przypadku niedotrzymania terminu przez beneficjenta, procedura zostaje wstrzymana do czasu uzupełnienia wniosku o płatność i złożenia wyjaśnień w ponownie wyznaczonym terminie. W przypadku uznania za kwalifikowalne wydatków w kwocie niższej niż zawarta we wniosku o płatność, następuje proporcjonalne zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem. Ponadto kwota do wypłaty jest pomniejszana o korekty finansowe.

Rozdział 11. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych

- 1) Ze środków pomocy technicznej uznane za kwalifikowalne będą wydatki, które zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta oraz odpowiednio udokumentowane (opłacona faktura lub równoważny dokument księgowy).
- 2) Wydatki finansowane ze środków pomocy technicznej muszą być zgodne z celami określonego PO, osi priorytetowej lub działania.
- 3) Wydatki ponoszone są przez beneficjanta w związku z realizacją PO, w ramach którego są finansowane.
- 4) Kwalifikowalne są wydatki bezpośrednio związane z realizacją NSRO/PO. Ze środków pomocy technicznej nie są finansowane wydatki, które są ponoszone niezależnie od wdrażania instrumentów strukturalnych.
- 5) Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje właściwa IZ. IZ nie może zawęzić listy wydatków niekwalifikowalnych podanych w pkt. 8.
- 6) 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:
 - płaca zasadnicza,
 - dodatek funkcyjny,
 - dodatek stażowy,
 - dodatek za stopień służbowy,
 - dodatek specjalny¹,
 - składki na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe, płacone przez pracodawcę,
 - 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 roczne²;
- 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;
- 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;

¹ Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227 poz. 1505 z późn. zm.) oraz w przypadku pracowników samorządowych zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

² Zgodnie z art. 92 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227 poz. 1505 z późn. zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080, z późn. zm.).

- wydatki związane z prowadzeniem rachunku bankowego;
- c) wydatki związane z wyposażeniem, adaptacją pomieszczeń, sprzętem informatycznym**
 - adaptacja, remont i modernizacja 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, dzierżawa i użyczenie pomieszczeń biurowych;
 - 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;
 - zakup i eksploatacja sprzętu informatycznego, komputerowego, teleinformatycznego, telekomunikacyjnego, audiowizualnego;
 - zakup materiałów oraz wyposażenia biurowego;
 - zakup materiałów niezbędnych dla realizacji NSRO/PWW;
 - 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;
 - wydatki związane z utrzymaniem i działalnością punktów informacyjnych;
 - 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;
- 7) Wydatki niekwalifikowalne ustalone są w Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.
- 8) W szczególności do wydatków niekwalifikowalnych należą:
- a) wydatki osobowe**
- następujące składniki wynagrodzeń:
 - świadczenia finansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - składki na PFRON,
 - odprawy emerytalno – rentowe,
 - nagrody jubileuszowe,
 - zasiłek chorobowy,
 - zasiłki finansowane z budżetu państwa (zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny),

- zasiłki finansowane ze środków ZUS (np. zasiłek rehabilitacyjny, macierzyński, opiekuńczy oraz wyrównawczy),
- koszty badań okresowych,
- koszty badań wstępnych,
- 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 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 wspólnotowych lub z dotacji krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego przez beneficjenta,
- koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. 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.

9) 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 dla poszczególnych PO określają wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sprawozdawczości wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- 3) IZ poszczególnymi PO przekazują do IZ POPT **w wersji elektronicznej** sprawozdania z realizacji programów w następujących terminach:

- sprawozdanie okresowe do 60 dni kalendarzowych po upływie okresu sprawozdawczego,
- sprawozdanie roczne do 140 dni kalendarzowych po upływie okresu sprawozdawczego,
- sprawozdanie końcowe do 31 stycznia 2017 roku.

Rozdział 13. Koordynacja pomocy technicznej

- 1) IZ POPT pełni rolę koordynatora dla komponentów pomocy technicznej w pozostałych PO.
- 2) W celu zapewnienia właściwej koordynacji, IZ POPT organizuje co najmniej dwa razy w roku spotkania przedstawicieli wszystkich IZ odpowiedzialnych za realizację pomocy technicznej.
- 3) W celu zapewnienia prawidłowej realizacji pomocy technicznej oraz zapewnienia właściwej koordynacji w tym zakresie IZ POPT może wydawać zalecenia lub rekomendacje pozostałym IZ dotyczące 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 POIiŚ.
- 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. Beneficjenci POPT 2007-2013 składają wnioski o dofinansowanie wynagrodzeń w ramach działania 1.1 w terminie do końca II kwartału roku, za który finansowane będą wynagrodzenia.
3. Zasady składania wniosków o dofinansowanie wynagrodzeń przez beneficjentów zlokalizowanych w MRR określa IZ POPT.
4. 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.
5. Finansowanie wynagrodzeń ze środków POPT 2007-2013 powinno odbywać się zgodnie z warunkami określonymi w *Jednolitym systemie wynagrodzeń, oceny i promocji kadr pracowników zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności* stanowiącym załącznik do *Planu działań na rzecz zwiększenia potencjału administracyjnego jednostek zaangażowanych w realizację Programów Operacyjnych w Polsce w latach 2007-2013*.
6. Dodatki zadaniowe³ kwalifikowalne są w przypadku pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne i których wynagrodzenia finansowane są ze środków POPT 2007-2013. IZ POPT w sytuacjach szczególnych może uznać za kwalifikowalne dodatki zadaniowe przyznane w innym trybie.
7. Rozliczenia wydatków na wynagrodzenia pracowników dokonywane są na formularzu określonym przez IZ POPT. Formularz stanowi załącznik do wniosku o płatność.
8. Podstawę do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi opis stanowiska pracy lub karta czasu pracy.

2. Warunki ponoszenia wydatków szkoleniowych

³ Wypłacane na podstawie art. 88 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227 poz. 1505 z późn. zm.)

1. Finansowanie wydatków na podnoszenie kwalifikacji pracowników (koszty szkoleń, studiów, kursów itp.) jest możliwe, jeśli spełnione są następujące warunki:
 - a) w przypadku osób, których zadania nie są w całości związane z realizacją instrumentów strukturalnych, finansowane mogą być w szczególności szkolenia, których tematyka dotyczy instrumentów strukturalnych lub jest bezpośrednio związana z zadaniami związanymi z realizacją instrumentów strukturalnych. W powyższym przypadku finansowane jest 100% wydatków na szkolenie,
 - b) w przypadku osób, o których mowa w lit. a, koszty szkoleń ogólnych (nie związanych bezpośrednio z realizacją zadań dotyczących instrumentów strukturalnych) kwalifikowalne są proporcjonalnie do odsetka zadań związanych z realizacją instrumentów strukturalnych (zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności wynagrodzenia dołączonym do opisu stanowiska pracy tego pracownika),
 - c) wydatki na szkolenia osób, których wynagrodzenia nie są kwalifikowalne, koszty szkoleń mogą być finansowane w ramach POPT 2007-2013 po uzyskaniu zgody IZ POPT.
2. Szkolenia osób, które wykonują zadania kwalifikowalne (związane z realizacją instrumentów strukturalnych) przez co najmniej 50% czasu pracy, mogą być w całości finansowane z POPT 2007-2013.
3. Warunkiem delegowania pracownika na szkolenie jest zgodność tematyki szkolenia z polityką szkoleniową beneficjenta.
4. Podstawą do określenia poziomu kwalifikowalności szkoleń stanowi opis stanowiska pracy lub karta czasu pracy.

3. Wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia

1. Wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia kwalifikowalne są w przypadku pracowników, których wynagrodzenia kwalifikowalne są w 100%,..
2. Wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia dla pracowników, których wynagrodzenia nie są kwalifikowalne w 100%, są kwalifikowalne tylko w takim stopniu (proporcjonalnie), w jakim pracownik wykonuje zadania związane z realizacją instrumentów strukturalnych. Podstawą określenia poziomu kwalifikowalności wydatku jest oświadczenie o kwalifikowalności wynagrodzenia dołączanym do opisu stanowiska pracy.

4. Przygotowanie wniosków o dofinansowanie oraz realizacja projektów 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 IC rozlicza projekt.
4. IPOC przesyła do IC dokumentację niezbędną do rozliczenia oraz prawidłowej realizacji projektu.

5. Przygotowanie wniosków o dofinansowanie oraz realizacja projektów przez GDOŚ i RDOŚ

1. GDOŚ przygotowuje wspólny dla wszystkich RDOŚ oraz dla GDOŚ wniosek o dofinansowanie.
2. Po podpisaniu porozumienia o dofinansowanie GDOŚ odpowiada za realizację całego projektu.
3. RDOŚ przesyła do GDOŚ dokumentację niezbędną do rozliczenia oraz prawidłowej realizacji projektu. GDOŚ jest odpowiedzialna za rozliczenie projektu.

6. 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	Działanie 1.1	Działanie 1.2	Działanie 2.1	Działanie 2.2	Działanie 3.1	Działanie 3.2	Działanie 3.3	Działanie 3.4	Działanie 3.5	Działanie 4.1	Działanie 4.2
IZ PO PT	B	B	–	B	B	B	B	–	–	B	B
IZ KL	B	OP	–	–	–	–	–	–	–	–	–
IZ IIŚ	B	OP	–	–	–	–	–	–	–	–	–
IZ IG	B	OP	–	–	–	–	–	–	–	–	–
IZ RPW	B	OP	–	–	–	–	–	–	–	–	–
IZ/KK – Programy EWT/EISP ⁽¹⁾	B	OP	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Instytucje pośredniczące oraz instytucje pośredniczące II stopnia (instytucje wdrażające) w następujących ministerstwach: – Ministerstwo Środowiska – Ministerstwo Infrastruktury – Ministerstwo Gospodarki – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Ministerstwo Zdrowia – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji – Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej – Ministerstwo Edukacji Narodowej – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów	B	OP	–	–	–	–	–	–	–	–	–
I STRAT ⁽²⁾	B	B	–	B	B	B	–	B	B	–	B
IK NSRO ⁽³⁾	B	B	B	B	B	–	–	–	–	–	B
IZ PWW	B	B	–	B	B	–	–	–	–	–	B
IK RPO ⁽⁴⁾	B	B	–	B	B	–	B	–	–	–	B
IA	B	B	–	B	B	–	–	–	–	–	B
Urzędy Kontroli Skarbowej	OP	OP	–	OP	OP	–	–	–	–	–	OP
IC	B	B	–	B	B	–	–	–	–	–	B
IP w certyfikacji (Urzędy Wojewódzkie)	B	OP	–	OP	OP	–	–	–	–	–	OP
Kontrolerzy I stopnia w programach EWT (Urzędy Wojewódzkie)	B	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Krajowa Jednostka Oceny	B	B	–	B	B	–	B	–	–	–	–
Jednostka odpowiedzialna za weryfikację zasady dodatkowości	B	B	–	B	B	–	–	–	–	–	–
Jednostka odpowiedzialna za promocję i informację NSRO	B	B	–	B	B	–	–	–	–	B	B
Jednostka odpowiedzialna za otrzymywanie i przekazywanie płatności	MRR	B	–	B	B	–	–	–	–	–	–
	MF	B	B	–	B	B	–	–	–	–	–

Typy operacji/Instytucje	Działanie 1.1	Działanie 1.2	Działanie 2.1	Działanie 2.2	Działanie 3.1	Działanie 3.2	Działanie 3.3	Działanie 3.4	Działanie 3.5	Działanie 4.1	Działanie 4.2
Operator krajowego systemu informatycznego wspomagającego realizację NSRO/PWW	B	B	B	B	B	-	-	-	-	B	B
Jednostki w Ministerstwie Finansów i Ministerstwie Rozwoju Regionalnego odpowiedzialne za wsparcie jednostek realizujących NSRO	B	B	-	B	B	-	-	-	-	-	-
Urząd Zamówień Publicznych (jednostka odpowiedzialna za kontrolę zamówień finansowanych ze środków instrumentów strukturalnych)	B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska	B	-	-	B	B	-	-	-	-	-	-
Regionalne dyrekcje ochrony środowiska	OP	-	-	OP	OP	-	-	-	-	-	-
Urząd Ochrony Konsumentów i konkurencji	B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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] Instytucja Zarządzająca/Koordinator Krajowy - Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej/Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa

^[2] Instytucja Strategiczna

^[3] Instytucja Koordynująca NSRO/Instytucja Zarządzająca PWW

^[4] Instytucja Koordynująca Regionalne Programy Operacyjne

B - oznacza możliwość ubiegania się o dofinansowanie projektu w ramach danego działania (instytucja jest beneficjentem POPT 2007-2013 w danym działaniu)

- - 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 kwota⁴;
 - 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 ryczałtowa⁵ 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);
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

⁴ 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.

⁵ Wysokość kwot ryczałtowych wskazanych w metodologii została określona przez IZ POIiŚ.

oraz od uprawnień poszczególnych instytucji do korzystania ze wsparcia w ramach danej osi priorytetowej.

3. Wieloletnie i Roczne Plany Działań⁶

Wieloletnie Plany Działań

1. Wieloletnie Plany Działań (WPD) określają wysokość wydatków planowanych przez beneficjentów w okresie ustalonym przez IZ POIiŚ.
2. Zakres WPD jest ustalany przez IZ POIiŚ.

Roczne Plany 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 zatwierdzanie 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 z beneficjentami danego RPD podpisane zostaną umowy/porozumienia o dofinansowanie.
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 POIiŚ. Ostateczną decyzję o ich zatwierdzeniu podejmie IZ, która podejmie decyzję o przyznaniu dofinansowania na realizację RPD.

Planowanie oraz podział środków.

1. IZ monitoruje wykorzystanie alokacji przyznanej dla poszczególnych sektorów. W uzasadnionych przypadkach (po uwzględnieniu m.in. zgłoszonego zapotrzebowania, zadań przewidzianych do realizacji oraz dotychczasowego stopnia wykorzystania środków pomocy technicznej) IZ może dokonać (w uzgodnieniu z IP) modyfikacji wysokości alokacji przyznanej dla poszczególnych sektorów..
2. Harmonogram planowania środków w ramach pomocy technicznej POIiŚ 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 POIiŚ.

⁶ Wzór Wieloletniego i Roczego Planu Działań określi IZ POIiŚ.

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 latach 2007 – 2013

IZ RPW określa podział środków w latach 2007 - 2013. na podstawie Roczego 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 lata 2007 - 2013
IZ RPW (DPP 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 Roczego Planu Działania” do 20 czerwca roku poprzedzającego.

3. Beneficjenci PO RPW/ Odbiorcy PO RPW

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

Załącznik 4. Specyficzne zasady 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	EFRR	Priorytet/ogółem (EFRR w %)	Środki krajowe
329 647 059 EUR	280 200 000 EUR	3,39 %	49 447 059 EUR

2. Generalne zasady podziału środków

Wysokość dostępnych środków dla poszczególnych wnioskodawców jest określona na podstawie zapotrzebowania zgłoszonego przez IP oraz IW zweryfikowanego i zatwierdzonego przez IZ z zastosowaniem następujących głównych kryteriów:

- 1) Stopnia zaangażowania danej instytucji w realizację PO IG oszacowywanego na podstawie:
 - liczby wdrażanych działań PO IG (poza działaniami wdrażanymi w postaci projektu systemowego);
 - wielkości zatrudnienia;
- 2) Dotychczasowego wykorzystania środków.

3. Zasady przyznania środków dodatkowych

Alokacja na poszczególne IP oraz IW uwzględnia środki przeznaczone na finansowanie zadań związanych z wdrażaniem PO IG realizowanych przez RIF oraz inne instytucje wykonujące czynności techniczne w ramach PO IG. Wysokość kwot będzie uzależniona od liczby oraz specyfiki działań wdrażanych przez instytucje w ramach komponentu regionalnego.

4. Planowanie i wnioskowanie do PT PO IG

1. Wnioski o dofinansowanie są sporządzane w postaci Planów Działań przez Instytucje Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące oraz Instytucję Wdrażającą.
2. Plany Działań są oceniane zgodnie z kryteriami formalnymi oraz merytorycznymi dla działań pomocy technicznej przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO IG w dniu 30 listopada 2008 r. oraz zatwierdzone przez IZ PO IG.
3. Ze środków PO IG mogą być finansowane Plany Działań obejmujące roczny horyzont czasowy (lub dłuższe, w uzasadnionych przypadkach) i projekty dotyczące działalności bieżącej. W szczególności Plany Działań powinny wykazywać w jaki

sposób zwiększenie zdolności administracyjnej danej instytucji zostanie przełożone na sukcesy we wdrażaniu PO IG.

4. 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.
5. Plan Działań zawiera opis planowanych operacji i wydatków z nimi związanych na cały okres realizacji projektu. Plany Działań mają charakter kompleksowy z ogólnie sformułowanymi przewidywanymi do realizacji operacjami w okresie jego realizacji.
6. Plan Działań obejmuje w szczególności:
 - opis realizacji projektu,
 - wskaźniki osiągnięcia celów wybranych z katalogu wskaźników dostępnych dla PT,
 - budżet projektu,
 - postanowienia dotyczące promocji projektu,
7. IZ POIG może podjąć decyzję o przyznaniu dodatkowych środków za szczególnie dobre wyniki we wdrażaniu, realizowanych ze środków będących w dyspozycji IZ.

5. Inne dokumenty regulujące zasady wdrażania pomocy technicznej POIG

Dodatkowe kwestie związane z wdrażaniem pomocy technicznej POIG, nieuwzględnione w niniejszym dokumencie regulują instrukcje do pomocy technicznej PO IG opracowane przez IZ oraz Porozumienia i Umowy zawierane pomiędzy Instytucjami zaangażowanymi w realizację Programu.

Tabela 1. Beneficjenci uprawnieni do korzystania z poszczególnych typów działań w ramach POIG.

Typy działań/ Instytucje	IZ PO IG	IP PO IG	IW sektora administracji rządowej ⁷	IW spoza sektora administracji rządowej ⁸
Wynagrodzenia	-	-	-	X
Podnoszenie kwalifikacji pracowników	X	X	X	X
Koszty administracyjne i organizacyjne	X	X	X	X
Koszty wyposażenia biurowego i informatycznego	X	X	X	X
Koszty funkcjonowania komitetów, grup roboczych oraz innych zespołów	X	X	X	
Koszty wsparcia eksperckiego	X	X	X	X
Koszty zamknięcia pomocy 2004-2006	X	X	X	X
Koszty programowania przyszłych interwencji strukturalnych	X	X	X	X
Ewaluacja (lata 2007-2013)	X	X	X	X
Archiwizacja	X	X	X	X
Koszty wyboru projektów	X	X	X	X
Promocja i informacja	X	X	X	X

X	- oznacza, że dana instytucja może otrzymać wsparcie z PT PO IG na dany typ projektów
-	- brak możliwości wsparcia dla danej instytucji na ten typ projektów

⁷ Przez „IW sektora administracji rządowej” rozumie się IW będące ministerstwami.

⁸ IW uprawnione są do ponoszenia wydatków związanych z dofinansowaniem ze środków PT PO IG Regionalnych Instytucji Finansujących oraz innych instytucji realizujących czynności techniczne związane z wdrażaniem PO IG. Przez „IW spoza sektora administracji rządowej” rozumie się IW nie będące ministerstwami.

Załącznik 5. Specyficzne zasady korzystania z Pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

I. 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. Beneficjentami Pomocy technicznej PO KL są:

- Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki usytuowana w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego,
- Instytucje Pośredniczące w ramach komponentu centralnego i regionalnego,
- Instytucje Pośredniczące II stopnia (Instytucje Wdrażające),
- Beneficjenci realizujący projekty w trybie systemowym wskazani przez Instytucje Pośredniczące⁹ (BS).

Dodatkowo, podmiotami bezpośrednio korzystającymi z Pomocy technicznej PO KL mogą być:

- Krajowy Ośrodek Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Regionalne Ośrodki Europejskiego Funduszu Społecznego (KOEFS/ROEFS),
- Krajowa Instytucja Wspomagająca (KIW),
- Komitet i Podkomitety Monitorujące PO KL (KM, PKM) oraz Komisje Oceny Projektów (KOP).

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

- grupa I: Instytucje Pośredniczące i Pośredniczące II stopnia, BS w ramach komponentu regionalnego,

⁹ decyzja dotycząca objęcia beneficjentów systemowych pomocą techniczną leży w gestii IP (za uprzednią zgodą Instytucji Zarządzającej). jednakże koszty związane z realizacją projektów systemowych powinny być przede wszystkim ujęte jako wydatki kwalifikowalne w ramach budżetu projektu realizowanego przez beneficjenta systemowego. Przyznanie środków Pomocy technicznej beneficjentom systemowym przez Instytucję Pośredniczącą następuje w ramach przyznanej IP alokacji.

- grupa II: Instytucje Pośredniczące i Pośredniczące II stopnia oraz BS w ramach komponentu centralnego,

- grupa III: pozostałe instytucje, w tym: Instytucja Zarządzająca PO KL. Regionalne Ośrodki EFS, Krajowy Ośrodek EFS, Krajowa Instytucja Wspomagająca.

4. Zakup sprzętu, wyposażenia oraz nieruchomości stanowi z zasady wydatek niekwalifikowalny w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wyjątkiem od powyższej zasady jest zakwalifikowanie przedmiotowych zakupów jako *cross-financingu*, umożliwiając tym samym beneficjentom PO KL finansowanie w sposób komplementarny działań objętych zakresem pomocy z innego funduszu. W przypadku Europejskiego Funduszu Społecznego *cross – financing* jest działaniem umożliwiającym ograniczone finansowanie działań należących do obszaru interwencji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

W ramach Pomocy technicznej PO KL wyodrębniono 10% budżetu jako wydatki w ramach *cross-financingu*. Limit 10% liczony jest od kwoty wydatków poniesionych w okresie realizacji *Umowy o dofinansowanie Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej PO KL*. W przypadku IZ, limit 10% liczony jest od kwoty wydatków poniesionych w okresie 2007-2015.

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 niezbędne dla pomyślnej realizacji poszczególnych Planów Działania w ramach RPD PT PO KL.

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

- zakupem oraz leasingiem (finansowym i zwrotnym) mebli,
- zakupem oraz leasingiem (finansowym i zwrotnym) sprzętu,
- dostosowywaniem, adaptacją budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.

Pod pojęciem **sprzętu** nabywanego w ramach *cross-financingu* należy rozumieć środki trwałe¹⁰ (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego¹¹.

W ramach wsparcia objętego *cross-financingiem* nie jest możliwe ponoszenie wydatków związanych z budową nowych budynków oraz remontem budynków.

¹⁰ Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przez środki trwałe rozumie się „rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki” (Dz. U. Nr 121, poz. 591, z późn. zm.). Z wyłączeniem w ramach PO KL kwalifikowalności zakupów nieruchomości i gruntów.

¹¹ Wydatek na zakup oprogramowania, bez względu na jego wartość nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*, przy czym w przypadku zakupu przez beneficjenta komputera wraz z oprogramowaniem, do limitu *cross-financingu* zaliczyć można łączną wartość ww. wydatku, o ile oprogramowanie zwiększa wartość początkową środka trwałego (komputera).

Działania zaliczające się do *cross-financingu* muszą być możliwe do zidentyfikowania.

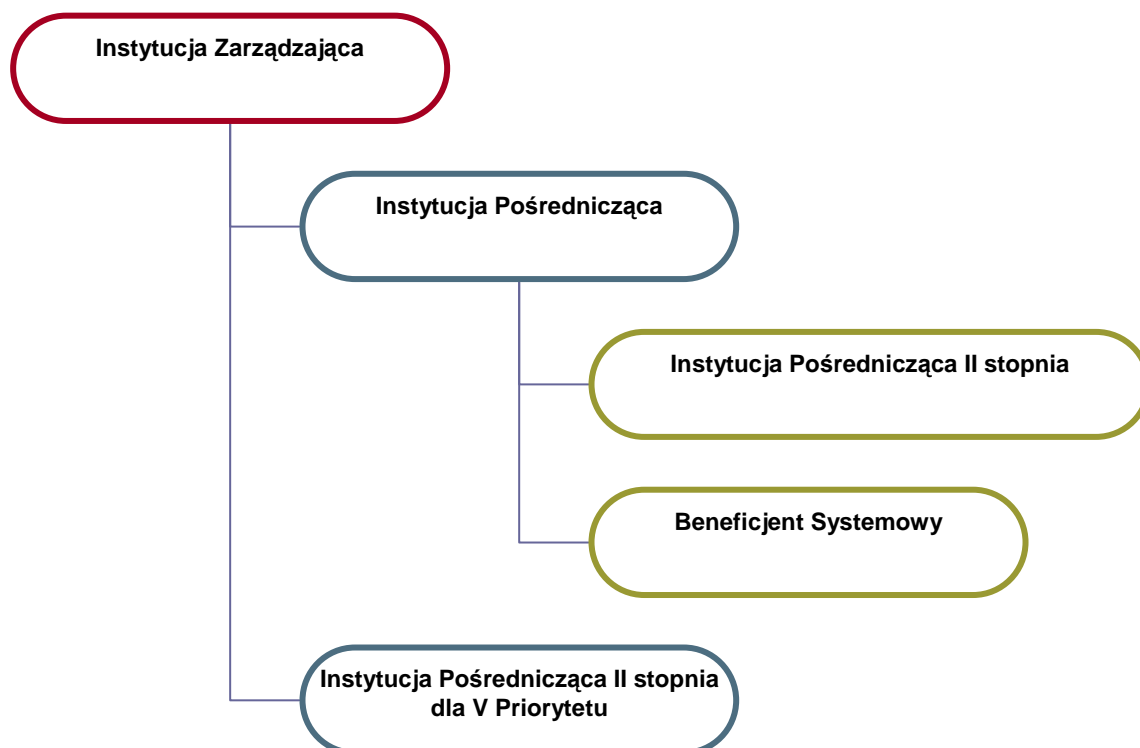
5. Podstawę dofinansowania Roczno Planu Działania Pomocy Technicznej PO KL stanowi odpowiednio:

- a) decyzja podjęta przez Instytucję Zarządzającą,
- b) umowa porozumienie o dofinansowanie zawarta między Instytucją Zarządzającą a Instytucją Pośredniczącą.

Umowy/porozumienia o dofinansowanie Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki podpisywane przez Instytucję Zarządzającą PO KL z Instytucjami Pośredniczącymi regulują szczegółowe zasady i warunki wydatkowania środków z Pomocy technicznej PO KL. Umowa/ Porozumienie o dofinansowanie RPD PT PO KL jest dokumentem wieloletnim, zawierającym na lata 2007-2010, a następnie na okres 2011-2015.

Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania przez Instytucję Zarządzającą środków z Pomocy technicznej PO KL określa *Decyzja o dofinansowaniu Roczno Planu Działania Pomocy Technicznej Instytucji Zarządzającej PO KL*. Decyzja o dofinansowaniu wydawana jest corocznie, odrębnie dla każdego Roczno Planu Działania PT PO KL. Roczno Plan Działania Pomocy Technicznej PO KL stanowi załącznik do wydawanej decyzji.

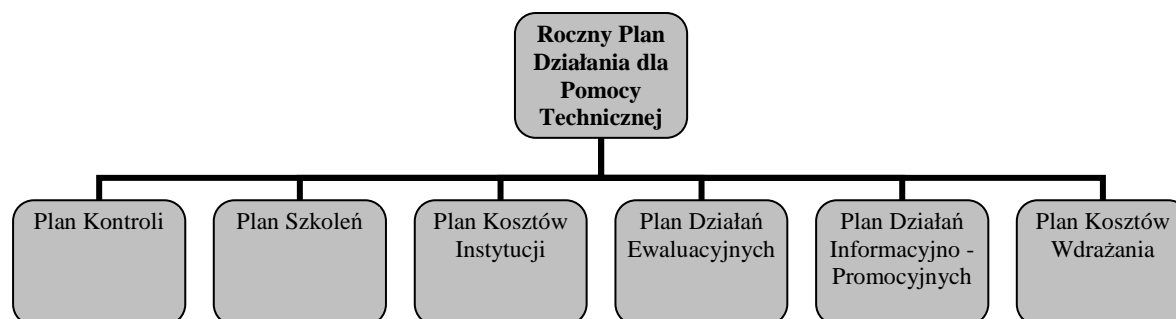
7. Schemat podziału środków w ramach Pomocy technicznej PO KL



II. Przygotowanie i zatwierdzanie Roczno-go Planu Działania (schemat działania)

1. Wdrażanie Pomocy technicznej PO KL na lata 2007 – 2013 następuje poprzez realizację Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej PO KL (RPD PT PO KL).
2. Roczny Plan Działania PT PO KL jest dokumentem Instytucji Pośredniczącej i obejmuje działania planowane do realizacji przez IP i podległe jej Instytucje Pośredniczące II, ROEFS i/lub Beneficjentów Systemowych. Instytucja Pośrednicząca decyduje o podziale środków i zadań pomiędzy siebie i podległe jej IP II, BS oraz ROEFS w zakresie Pomocy technicznej PO KL. Instytucja Zarządzająca przygotowuje, a następnie realizuje Roczny Plan Działania Pomocy Technicznej dla Instytucji Zarządzającej.
3. 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 komponencie centralnym:
 - Plan Kontroli,
 - Plan Szkoleń,
 - Plan Kosztów Instytucji,
 - Plan Działań Ewaluacyjnych,
 - Plan Działań Informacyjno-Promocyjnych
 - Plan Kosztów Wdrażania.

Elementy składowe Roczno-go Planu Działania dla Pomocy Technicznej PO KL



IP 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 Roczno-go Planu Działania i w przypadku stwierdzenia jego poprawności zatwierdza, nie później niż do 15 października, Roczny Plan Działania. Weryfikacja Rocznych Planów Działania PT PO KL

dokonywana jest zgodnie z *Kryteriami oceny formalnej i merytorycznej Rocznych Planów Działania PT PO KL*. Kryteria oceny RPD PT PO KL podlegają zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący PO KL.

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.

III. Procedura dokonywania zmian w Rocznym Planie Działania

1. Dopuszczalne jest dokonywanie przez Instytucję Pośredniczącą:
 - przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi planami działań w Rocznym Planie Działania PT PO KL mniejszych lub równych 10% wartości środków dla danego planu działania,
 - dokonania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w ramach jednego planu działania,
 - usunięcia/dodania nowej kategorii wydatków,z zastrzeżeniem pkt 6.
2. Przesunięcia, o których mowa w punkcie 1, traktowane są jako odstępstwa od założeń określonych w zatwierdzonym RPD PT PO KL i nie wymagają modyfikacji i występowania przez IP o ponowne zatwierdzenie Roczno-go Planu Działania PT PO KL.
3. Instytucje Pośredniczące monitorują, czy dokonywane przesunięcia mieszczą się w granicach dopuszczalnych odstępstw od założeń określonych w zatwierdzonym RPD PT PO KL.
4. Instytucje Pośredniczące zobowiązane są do przekazania do IZ PO KL, wraz ze sprawozdaniem okresowym z realizacji Pomocy technicznej PO KL, zbiorczej informacji nt. dokonanych odstępstw, wraz z podaniem i uzasadnieniem poczynionych odstępstw.
5. Wszelkie pozostałe odstępstwa, inne niż wymienione w pkt. 1, traktowane są jako zmiany w RPD PT PO KL i wymagają zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej PO KL oraz uzyskania pisemnej zgody IZ.
6. Uzyskanie zgody na zmianę Roczno-go Planu Działania PT PO KL wymagane jest w sytuacji:
 - konieczności dokonania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi planami działań w Rocznym Planie Działania PT PO KL powyżej 10% wartości środków dla

danego planu działania. Wartość 10%, do której można dokonywać przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi planami działań, odnosi się zarówno do planu, z którego środki są przesuwane, jak i do planu, którego wartość jest zwiększana;

- konieczności zwiększenia/zmniejszenia przez instytucję środków przyznanych w ramach RPD PT PO KL,
 - konieczności zwiększenia lub zmniejszenia środków przyznanych łącznie na wszystkie wydatki zaplanowane w Rocznym Planie Kosztów Instytucji, w części A Koszty Osobowe,
 - konieczności zwiększenia zatwierdzonej w RPD PT PO KL kwoty wydatków na *cross-financing*.
7. Instytucja Pośrednicząca może występować do IZ PO KL o zgodę na dokonanie zmian w Rocznym Planie Działania PT PO KL nie częściej niż 2 razy do roku, za wyjątkiem zmian zainicjowanych przez IZ oraz zgłaszanych w związku z wnioskiem o środki niewygasające z końcem roku budżetowego. Środki niewygasające z końcem roku budżetowego powiększają wartość Roczno Planu Działania PT PO KL, w okresie realizacji którego przedmiotowe środki będą wydatkowane.
8. Poniesienie wydatków przed uzyskaniem zgody IZ PO KL, dokonywane jest na własne ryzyko IP, która ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowość i kwalifikowalność.
9. Weryfikacja prawidłowości wprowadzonych zmian, tj. czy nie zostały naruszone warunki ich dokonywania, następuje będzie w trakcie weryfikacji wniosków o płatność oraz w ramach przeprowadzanych kontroli na miejscu.

IV. Monitoring i kontrola

1. Instytucje uczestniczące we wdrażaniu Pomocy technicznej PO KL zobowiązane są do sprawozdawania na temat postępów w realizacji Priorytetu X. Sprawozdanie z postępów w realizacji Pomocy technicznej PO KL odbywa się zgodnie z terminami wskazanymi w *Zasadach systemu sprawozdawczości PO KL*, które stanowią jedną z części *Systemu realizacji PO KL*.

2. Kontrola na miejscu prawidłowości realizacji zadań w ramach Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej PO KL (RPD) przeprowadzana jest:

- a) Instytucję Zarządzającą w Instytucjach Pośredniczących oraz w komórce IZ odpowiedzialnej za realizację Roczno Planu Działania PT PO KL z uwzględnieniem wyodrębnienia organizacyjnego IZ,

- b) Instytucję Zarządzającą w Instytucjach Pośredniczących II stopnia w ramach Priorytetu V PO KL,
- c) Instytucje Pośredniczące w Instytucjach Pośredniczących II stopnia, ROEFS i u Beneficjentów Systemowych.

Powyższe kontrole obejmują kontrole dokumentacji dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej oraz kontrole na miejscu.

3. Instytucja Zarządzająca oraz Instytucje Pośredniczące (Instytucje Pośredniczące II stopnia w ramach Priorytetu V) mają obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego realizowanego Rocznego Planu Działania dla Pomocy technicznej w zakresie swojej instytucji oraz instytucji podległych (IP II oraz beneficjentów systemowych). Raport z audytu z Rocznego Planu Działania Pomocy Technicznej PO KL za dany rok wraz z odniesieniem się do niego audytowanych instytucji (jeżeli nastąpiło) przekazywany jest przez IP/IP II w ramach Priorytetu V do IZ wraz ze sprawozdaniem za pierwsze półrocze roku następnego. Audyt powinien zostać przeprowadzony w odniesieniu do całości wydatków za dany rok budżetowy. Pierwszy audyt związany z realizacją Rocznego Planu Działania Pomocy Technicznej PO KL 2007-2008 przeprowadzany jest w 2009 r. i przekazywany wraz ze sprawozdaniem okresowym za pierwsze półrocze 2009 r.

Uszczegółowienie zapisów zawartych w *Wytycznych dotyczących korzystania z pomocy technicznej* w odniesieniu do Pomocy technicznej PO KL znajduje się w dokumencie *Zasady realizacji Pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
