**Załącznik nr 2**

**Zasady kwalifikowania wydatków w ramach PT**

1. **Informacje ogólne:**
2. Zasady i warunki kwalifikowalności wydatków w ramach PT określają *Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020* oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej Wytycznymi.
3. W przypadku kwestii uregulowanych w obu dokumentach, pierwszeństwo przyznaje się wytycznym dotyczących pomocy technicznej.
4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania prowadzącego do zawarcia umowy lub w dniu poniesienia wydatków (w przypadku braku umowy).
5. Zgodnie z art. 119 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego projekty pomocy technicznej można realizować poza obszarem objętym programem, lecz na terytorium Unii, pod warunkiem, że projekty te przynoszą korzyści RPO.
6. Przedsięwzięcia finansowane z PT mogą dotyczyć bieżącego, a także poprzedniego i kolejnego okresu programowania.
7. **Ocena kwalifikowalności projektu:**
8. Ocena kwalifikowalności projektu następuje na etapie oceny wniosku o dofinansowanie i polega na sprawdzeniu, czy przedstawiony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach RPO WP.
9. Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie co najmniej następujące przesłanki:

* został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę lub osobę uprawnioną w imieniu wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach osi X Pomoc techniczna,
* jest zgodny z RPO WP oraz SZOOP i dokumentacją dotyczącą projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym,
* przyczynia się do realizacji szczegółowych celów X osi priorytetowej Pomoc techniczna,
* jest zgodny z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej, określonymi w rozporządzeniu ogólnym,
* spełnia kryteria obowiązujące dla projektów pozakonkursowych osi X Pomoc techniczna zatwierdzone przez komitet monitorujący RPO WP.

1. Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach RPO WP nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje IZ RPO WP.
2. **Trwałość projektu:**

Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Za datę płatności końcowej uznaje się:

1. w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki - datę dokonania przelewu na rachunek bankowy beneficjenta,
2. w pozostałych przypadkach - datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości, w trybie określonym w art.207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji gdy wystąpi istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

1. **Kwalifikowalność wydatków:**
2. Wydatki poniesione przed podpisaniem decyzji o dofinansowaniu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i decyzji o dofinansowaniu. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent. Poniesienie wydatków przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu jest dokonywane na ryzyko beneficjenta.
3. Generalną zasadą kwalifikowania wydatków jest ich niezbędność do realizacji projektu, a także poniesienie ich zgodnie z postanowieniami decyzji o dofinansowaniu projektu.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie decyzji o dofinansowaniu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta decyzją o dofinansowaniu oraz wynikających z przepisów prawa.
5. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

* został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w decyzji,
* jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
* jest zgodny z RPO WP i SZOOP,
* został uwzględniony w budżecie projektu,
* został poniesiony zgodnie z postanowieniami decyzji o dofinansowaniu projektu,
* jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
* został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
* został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych,*
* został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
* dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą zgodnie z przepisami PZP,
* jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych,*

1. W przypadku, gdy dany wydatek nie znajduje się na liście wydatków niekwalifikowanych, ostateczną decyzję w sprawie jego kwalifikowalności podejmuje IZ RPO WP. Ostatecznym potwierdzeniem kwalifikowalności wydatków jest zatwierdzenie ich w ramach wniosku o płatność.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych.*
3. W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielanie zamówienia publicznego, właściwa instytucja będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 24 ust.13 ustawy wdrożeniowej.
4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
5. Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT) mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
6. **Wydatki kwalifikowane:**
7. wynagrodzenie zasadnicze,
8. DWR (dodatkowe wynagrodzenie roczne),
9. wynagrodzenie chorobowe
10. wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy,
11. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych (zgodnie z regulaminem wewnętrznym obowiązującym w instytucji),
12. wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, zgodnie z ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,
13. wypłaty z funduszu nagród, nagrody, premie i inne dodatki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminów,
14. dodatek funkcyjny,
15. dodatek stażowy (również za czas niezdolności do pracy wskutek choroby),
16. dodatek za stopień służbowy,
17. dodatek specjalny,
18. dodatek zadaniowy,
19. składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne płacone przez pracownika i pracodawcę,
20. składka na Fundusz Pracy,
21. składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
22. składki opłacane przez pracodawcę w Pracowniczych Programach Emerytalnych,
23. koszty badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych,
24. świadczenie związane z zapewnieniem przez pracodawcę okularów do pracy przy monitorze,
25. koszty indywidualnych szkoleń pracowników (w tym opłaty wpisowe pod warunkiem podjęcia studiów lub innych form szkoleniowych, które takiej opłaty wymagają, a także koszty egzaminów, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny),
26. wydatki związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń (m.in. wynajem pomieszczeń, zakwaterowanie, transport, wyżywienie uczestników szkoleń, zakup usług szkoleniowych i dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia),
27. koszty przejazdów, zakwaterowania uczestników szkoleń, konferencji, wizyt, wizyt studyjnych, warsztatów, treningów, seminariów, targów, giełd, spotkań itp., koszty diet,
28. delegacje służbowe (krajowe i zagraniczne), ponadto koszt delegacji pracownika obsługującego podróż służbową (kierowcy), opłaty za przejazd płatnymi odcinkami dróg, koszty parkingu,
29. zapewnienie i utrzymanie powierzchni biurowych, konferencyjnych oraz archiwów,
30. koszty amortyzacji pomieszczeń biurowych w okresie realizacji RPO (proporcjonalnie do wykorzystania pomieszczeń na potrzeby realizacji zadań z zakresu polityki spójności),
31. najem, dzierżawa i użyczenie pomieszczeń biurowych i magazynowych,
32. wydatki związane z przechowywaniem oraz archiwizacją dokumentów,
33. utrzymanie pomieszczeń biurowych i magazynowych (w tym koszty sprzątania i zakup środków czystości),
34. wentylatory i klimatyzatory (zakup, montaż oraz konserwacja),
35. ubezpieczenie mienia (w szczególności wyposażenia i środków trwałych),
36. ochrona budynku, konserwacja wind, ewidencja elektroniczna wejść i wyjść,
37. wynajem długoterminowy lub leasing środków transportu (warunek: klauzula w umowie „*bez możliwości wykupu”*),
38. koszty związane z użytkowaniem i utrzymaniem środków transportu, w tym: niezbędne naprawy, miejsca postojowe, ubezpieczenie, serwis, zakup paliwa,
39. konserwacja, utrzymanie oraz naprawa sprzętu i wyposażenia,
40. zakup materiałów oraz wyposażenia biurowego,
41. niezbędne wyposażenie stanowiska pracy określone w odpowiednich przepisach BHP (biurko, krzesło, zagłówki, podnóżki, apteczka itp.),
42. zakup wyposażenia sal konferencyjnych,
43. zakup i instalacja oprogramowania (oraz zakup licencji),
44. zakup kwalifikowanych podpisów elektronicznych na potrzeby realizacji projektu,
45. zakup lub leasing oraz eksploatacja wyposażenia i urządzeń niezbędnych dla realizacji polityki spójności,
46. przygotowanie, budowa, utworzenie, rozbudowa i modyfikacja lokalnych systemów informatycznych,
47. utrzymanie systemu informatycznego,
48. kompleksowa organizacja spotkań, w tym grup roboczych (obejmująca m.in. usługi cateringowe oraz zakup żywności),
49. wydatki związane z obsługą Komitetu Monitorującego RPO WP (KM), pod warunkiem ich zgodności z wytycznymi w zakresie KM,
50. kompleksowa organizacja konkursów,
51. przygotowanie specyfikacji przetargowej i przeprowadzenie przetargu,
52. tłumaczenia oraz weryfikacja tłumaczeń,
53. koszty wsparcia eksperckiego i doradztwo specjalistyczne (prawne, finansowe, techniczne),
54. przygotowanie dokumentacji projektowej (doradztwo, weryfikacja dokumentacji, np. w ramach inicjatyw typu pipeline),
55. opracowanie ekspertyz, analiz, studiów, koncepcji itp.,
56. zakup, najem, opracowanie, druk, powielanie, publikacja i dystrybucja materiałów dydaktycznych,
57. zakup i prenumerata prasy i innych publikacji,
58. ewaluacje,
59. zakup zbiorów i baz danych na potrzeby sporządzania badań, ewaluacji, ekspertyz, opinii,
60. usługi zlecone w ramach zadań IZ/IP (np. outsourcing kontroli na miejscu realizacji projektów),
61. odzież robocza na potrzeby kontroli i wizyt monitoringowych,
62. koszty oraz prowizje bankowe (np. związane z prowadzeniem rachunku lub opłatą bankową za przelew zagraniczny),
63. wydatki związane z obsługą weksli będących zabezpieczeniem realizacji umów,
64. koszty pośrednictwa (np. pośrednictwo przy zakupie biletów lotniczych, autokarowych).
65. zakup biletów komunikacji miejskiej, biletu na okaziciela,
66. wydatki związane ze zbieraniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i analizowaniem danych,
67. wydatki związane ze zwiększeniem liczby użytkowników sieci komputerowych,
68. nabycie praw autorskich i licencji,
69. zakup usług telekomunikacyjnych, w tym zakup telefonów komórkowych i opłaty abonamentowe,
70. zakup usług pocztowych i kurierskich,
71. opłata abonamentu (Internet, RTV),
72. ubezpieczenia na życie w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia NWW w przypadku zagranicznych podróży służbowych,
73. wydatki związane z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ RPO,
74. wydatki wynikające z zastosowania procedur odwoławczych,
75. promocja portali i stron internetowych, prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach społecznościowych,
76. uruchomienie i utrzymanie infolinii i serwisów informacyjnych,
77. przygotowanie, modyfikacja i uaktualnianie strategii komunikacji na temat polityki spójności lub RPO,
78. wydatki na działania niezbędne do realizacji strategii komunikacji RPO, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i kanałów,
79. prezentacja i promocja przykładów najlepszych praktyk i najlepszych projektów,
80. utworzenie intranetowych lub ekstranetowych systemów wymiany informacji między uczestnikami systemu (np. Baza Wiedzy),
81. wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia,
82. finansowanie szkoleń dla beneficjentów oraz potencjalnych beneficjentów, a także partnerów społeczno-gospodarczych, w tym wydatki związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń (m.in. wynajem pomieszczeń, zakwaterowanie, transport, wyżywienie uczestników szkoleń, zakup usług szkoleniowych i dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, koszty przejazdów, zakwaterowania uczestników szkoleń),
83. wymiana doświadczeń,
84. wydatki związane z organizacją i obsługą akcji i imprez promocyjnych,
85. zakup systemów wystawienniczych,
86. zakup wyposażenia pomocniczego niezbędnego do przeprowadzenia akcji promocyjnych (np. akcesoria do zabawy dla najmłodszych tj. kredki, bloki, itp.),
87. przeprowadzenie badań opinii publicznej i badań działań informacyjno-promocyjnych,
88. zakup, opracowanie, druk, powielanie i dystrybucja publikacji oraz materiałów informacyjnych i promocyjnych,
89. wydatki dotyczące ogłoszeń oraz publikacji w mediach prasowych i elektronicznych,
90. współpraca z mediami (np. realizacja programów, audycji telewizyjnych i radiowych oraz udział w nich, publikacje prasowe, konferencje prasowe, itp.),
91. budowa, tworzenie, modyfikacja, rozwój i utrzymanie portali i stron internetowych i mediów społecznościowych (w tym zakup certyfikatów bezpieczeństwa),
92. utrzymanie stron www oraz zakup domen.
93. **Wydatki niekwalifikowalne:**
94. wydatki poniesione w związku z zawarciem umów cywilnoprawnych zawieranych przez daną instytucję z własnymi pracownikami,
95. ubezpieczenie cywilne funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
96. odprawy pracownicze,
97. nagrody jubileuszowe, nagrody specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej oraz wypłaty z funduszu nagród i premii wypłaconych za wykonywanie zadań niekwalifikowalnych,
98. wynagrodzenie wypłacane w okresie wypowiedzenia bez obowiązku świadczenia pracy oraz w okresie tymczasowego aresztowania,
99. świadczenia finansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
100. zasiłki finansowane ze środków ZUS (w tym zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy oraz wyrównanie tych zasiłków), świadczenie rehabilitacyjne,
101. składka na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
102. ubezpieczenia na życie pracowników (z wyjątkiem ubezpieczeń na życie w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia NNW w przypadku zagranicznych podróży służbowych),
103. koszty usług zdrowotnych, których finansowanie przez pracodawcę nie wynika z przepisów prawa,
104. bony towarowe,
105. legitymacje kolejowe,
106. studia z zakresu Master of Business Administration, a także koszty postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej wraz z kosztami kursu przygotowawczego,
107. zakup materiałów szkoleniowych w przypadku, gdy pracownik uczestniczy w indywidualnych formach kształcenia (np. kursy językowe, studia podyplomowe) i na własne potrzeby planuje zakupić dodatkowe materiały szkoleniowe,
108. wydatki związane z podróżami służbowymi, które nie doszły do skutku,
109. wydatki związane ze szkoleniami, w których ostatecznie pracownik nie uczestniczył.
110. wydatki na cele reprezentacyjne, które nie są związane z promocją funduszy polityki spójności
111. koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze (np. odszkodowania),
112. artykuły gospodarstwa domowego,
113. zakup środków transportu,
114. wydatki na ulepszanie środków transportu,
115. certyfikat jakości instytucji,
116. zakup nieruchomości,
117. wydatki związane z powierzchnią, która nie jest bezpośrednio wykorzystywana w trakcie realizacji zadań kwalifikowalnych, np. parking, elewacja budynku, tereny zielone,
118. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych.
119. **Szczegółowe zasady rozliczania poszczególnych kosztów:**
120. **Rozliczanie kosztów wynagrodzeń, szkoleń i innych form podnoszenia kwalifikacji pracowników**

Dofinansowanie do **wynagrodzeń** ze środków PT przysługuje pracownikom wykonującym zadania w ramach polityki spójności związane m.in. z przygotowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, ewaluacją, informacją i komunikacją oraz audytem, certyfikacją, kontrolą, rozpatrywaniem skarg i odwołań, tworzeniem sieci tematycznych. **Podstawę do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi opis stanowiska pracy zgodny ze wzorem zawartym w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WP i Instrukcji Wykonawczej IP WUP.**

Kwalifikowane są etaty tzw. komórek obsługowych, pod warunkiem wykazania powiązania ich zadań   
z zadaniami w zakresie programowania, wdrażania, rozliczania, monitorowania, ewaluacji, certyfikacji, kontroli, promocji i informacji (np. radca prawny, pracownicy odpowiedzialni za zamówienia publiczne, pracownicy odpowiedzialni za sprawy kadrowe). W sytuacji, gdy osoby na stanowiskach obsługowych wykonują częściowo zadania na rzecz stanowisk nie związanych z RPO WP, należy procentowo rozliczyć zaangażowanie tych osób we wsparcie zadań związanych z RPO WP. Wydatki na wynagrodzenia pracowników tzw. komórek obsługowych obsługujących stanowiska zajmujące się zadaniami, o których mowa powyżej, tj. w szczególności wynagrodzenia pracowników obsługi technicznej, ochrony, pracowników zajmujących się utrzymaniem czystości, kierowców itp. nie są kwalifikowalne w ramach PT RPO WP.

Poziom kwalifikowalności **dodatkowego wynagrodzenie rocznego** powinien być co do zasady obliczony na podstawie średniego procentu kwalifikowalności pracownika w okresie, stanowiącym podstawę naliczenia DWR.

**Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie** przyznawane pracownikom są wydatkiem kwalifikowanym, o ile łącznie spełniają następujące warunki:

* ze środków PT finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze danych pracowników,
* nagrody i premie wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminu wynagradzania instytucji i są udzielane na takich samych zasadach jak innym pracownikom instytucji.

Wydatki takie są rozliczane co do zasady zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynikającym z opisu stanowiska pracy, określonym na dzień wypłaty nagrody lub zgodnie ze średnim poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia (wynikającym z karty/rejestru czasu pracy) danego pracownika w okresie, którego wydatek dotyczy. Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie przyznawane wyłącznie za pracę związaną z wdrażaniem RPO WP mogą być kwalifikowalne w całości ze środków PT, pod warunkiem że poziom kwalifikowalności stanowiska pracy, w okresie za który przyznana została nagroda lub premia, wynosi co najmniej 50%. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatku IZ RPO WP może żądać uzasadnienia przyznania tych wypłat. W uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem uzyskania zgody IZ RPO WP, możliwe jest rozliczenie ze środków PT wypłat z funduszu nagród, nagród lub premii dla pracowników, których wynagrodzenie zasadnicze nie jest rozliczane w danym okresie ze środków PT. 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.

**Dodatki zadaniowe, specjalne oraz inne wypłacane z tytułu czasowego nałożenia przez pracodawcę dodatkowych zadań** są kwalifikowalne, o ile łącznie spełniają następujące warunki:

* ze środków PT finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze danych pracowników,
* dotyczą zadań w zakresie funduszy polityki spójności,
* zostały wypłacone zgodnie z przepisami, na podstawie których zostały przyznane i są przyznawane na takich samych zasadach jak innym pracownikom instytucji.

Powyższe dodatki są kwalifikowalne zgodnie z poziomem kwalifikowalności stanowiska pracy (określonym   
w opisie stanowiska pracy) lub zgodnie ze średnim poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia danego pracownika w okresie, którego dodatek dotyczy. W przypadku gdy dodatki są przyznawane wyłącznie za pracę związaną z wdrażaniem funduszy polityki spójności mogą być kwalifikowane w całości ze środków PT, pod warunkiem że poziom kwalifikowalności stanowiska pracy, w okresie za który przyznany jest dodatek, wynosi co najmniej 50%. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatku IZ RPO WP może żądać uzasadnienia przyznania tych dodatków.

Wynagrodzenie oraz ekwiwalent za **urlop wypoczynkowy** lub dodatkowy urlop wypoczynkowy jest rozliczane zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia.

**Urlop szkoleniowy** jest rozliczany zgodnie z poziomem kwalifikowalności określonym w opisie stanowiska pracy oraz zgodnie z zasadami i regulaminami obowiązującymi w instytucji .

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, szkolenia językowe, aplikacje radcowskie, itp.). **Warunkiem finansowania szkolenia jest zgodność tematyki z polityką szkoleniową jednostki organizacyjnej lub zakresem obowiązków pracownika. Koszty podnoszenia kwalifikacji pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne na rzecz funduszy polityki spójności w co najmniej 50% mogą zostać rozliczone w całości z PT.** Potwierdzeniem wydatków szkoleniowych jest dokument, z którego wynika udział lub ukończenie szkolenia (np. certyfikat).

W przypadku finansowania ze środków PT studiów podyplomowych oraz studiów I, II, III stopnia, koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania stanowią wydatek kwalifikowalny wyłącznie w sytuacji, gdy możliwość finansowania tego typu wydatków wynika bezpośrednio z regulacji wewnętrznych jednostki organizacyjnej i obejmuje wszystkich pracowników na takich samych zasadach.

1. **Wsparcie funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności**

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. urzędzie, departamencie) lub w danej lokalizacji (budynku).

Do rozliczania tego typu wydatków należy przyjąć następująca metodologię. Poziom kwalifikowalności dla roku N+1 jest ustalany na podstawie średniej kwalifikowalności pracowników osiągniętej w roku N.

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.

W przypadku, gdy stanowisko pracy zaangażowane jest w realizację zadań kwalifikowalnych w ramach dwóch lub więcej PO, koszty na poszczególne PO należy wyliczyć proporcjonalnie.

1. **Utrzymanie powierzchni**

Wydatki kwalifikowalne powinny dotyczyć prac, które służą utrzymaniu stanu pomieszczeń w standardzie umożliwiającym efektywne wykonywanie zadań, przez cały okres pełnienia funkcji w systemie realizacji polityki spójności.

1. **Środki transportu**

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 IZ RPO, 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.

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.

Kwalifikowalne mogą być koszty związane z użytkowaniem środków transportu. Wyliczenia poziomu kwalifikowalności wydatków, związanych z użytkowaniem środka transportu, należy dokonać proporcjonalnie do jego wykorzystania w zakresie realizacji zadań związanych z realizacją RPO WP.

1. **Wyposażenie stanowiska pracy**

Wydatki na zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia, które można bezpośrednio powiązać z pracownikiem są kwalifikowalne i mogą być w całości finansowane ze środków PT w przypadku pracowników, wykonujących zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% czasu pracy.

Wydatki na sprzęt i wyposażenie dla pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne w mniejszym zakresie niż 50% czasu pracy, są kwalifikowane proporcjonalnie do zaangażowania. W przypadku, gdy dany pracownik jest zaangażowany we wdrażanie różnych PO, koszty rozliczane są proporcjonalnie do zaangażowania w RPO.

**D)** **Delegacje służbowe**

Cel delegacji powinien być bezpośrednio związany z zadaniami kwalifikowanymi instytucji w zakresie realizacji polityki spójności, a wydatki poniesione w ramach delegacji nie powinny przekraczać limitów obowiązujących daną jednostkę na podstawie przepisów krajowych lub regulacji wewnętrznych.

Przejazdy powinny odbywać się przy użyciu najbardziej efektywnych i uzasadnionych ekonomicznie środków transportu.

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.

1. **Systemy informatyczne**

Kwalifikowana jest budowa, wdrożenie i utrzymanie lokalnych systemów teleinformatycznych dla RPO wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną. W uzasadnionych przypadkach za kwalifikowalne będą mogły zostać uznane również wydatki związane z budową, utrzymaniem oraz rozwojem innych systemów i narzędzi informatycznych, w szczególności:

* związanych z obsługą programów i projektów realizowanych w ramach funduszy polityki spójności, np. generatory wniosków o dofinansowanie, systemy księgowe w zakresie wykorzystywania przez instytucje zaangażowane w realizację polityki spójności.

1. **Wydatki związane z procesem odzyskiwania środków – koszty sądowe**

W ramach kategorii wydatków kwalifikowalnych opisanej jako „wydatki związane z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych” mieszczą się koszty sądowe wygenerowane na skutek zakończenia postępowań sądowo – administracyjnych przed WSA i NSA.

Kwalifikowalne są wszelkie zasądzone przez sąd od IZ RPO WP na rzecz Beneficjenta koszty postępowania sądowego (np. koszt wpisu, koszty zastępstwa procesowego i opłata od pełnomocnictwa).

Koszty sądowe są kwalifikowalne bez względu na treść rozstrzygnięcia sądu. Nie ma znaczenia wynik „przegranej” sprawy sądowej, np. w przypadku gdy sąd uchyli decyzję z powodu uchybień proceduralnych powstałych przy jej wydaniu lub jeszcze na wcześniejszym „przed-administracyjnym” etapie postępowania (np. kontrola).

Kategoria wydatków niekwalifikowalnych pn. „koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze (np. odszkodowania)” nie dotyczy kosztów sądowych w rozumieniu zaprezentowanym powyżej. Przykładowo zapis dotyczy sytuacji, gdy sąd nakaże instytucji wypłatę części dofinansowania (np. w sytuacji gdy wnioskodawca w ramach procedury odwoławczej odwołuje się od wyników konkursu) czy jakiejś formy odszkodowania. Wszystkie wydatki "obsługowe" instytucji np. opłaty sądowe, administracyjne itp. mogą być rozliczane z pomocy technicznej.