Podstawowe zasady realizacji projektów w programie Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027

Beneficjentami poszczególnych priorytetów programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (PT FE) są jednostki wskazane w poniższej tabeli.

Tabela 1: Beneficjenci PT FE				
Instytucja	**Funkcja**	**Priorytet 1**	**Priorytet 2**	**Priorytet 3**
Centrum Projektów Europejskich	Jednostka odpowiedzialna za koordynację sieci PIFE, rola horyzontalna, kontrola Interreg	TAK	TAK	NIE
Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych	Jednostka odpowiedzialna za koordynację wsparcia dla beneficjentów w obszarze bioróżnorodności	TAK	TAK	NIE
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska (w tym 16 Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska)	Instytucja kluczowa w obszarze wydawania ocen oddziaływania na środowisko w zakresie realizacji polityki spójności	TAK	NIE	NIE

Główny Urząd Statystyczny	Instytucja kluczowa w obszarze monitorowania strategicznego polityki spójności	TAK	NIE	NIE
Ministerstwo Aktywów Państwowych (minister właściwy ds. aktywów państwowych)	Instytucja kluczowa w obszarze spółek Skarbu Państwa – beneficjentów środków UE	TAK	NIE	NIE
Ministerstwo Cyfryzacji (minister właściwy ds. informatyzacji)	Instytucja kluczowa w obszarze informatyzacji	TAK	TAK	NIE
Ministerstwo Finansów - centrala (minister właściwy ds. finansów publicznych)	Instytucja Audytowa, Instytucja Płatnicza	TAK	NIE	NIE

Ministerstwo Finansów - oddziały terenowe (minister właściwy ds. finansów publicznych)	Instytucja Audytowa w terenie	TAK	NIE	NIE
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (minister właściwy ds. rozwoju regionalnego)	Instytucje zarządzające/ koordynacyjne/ funkcje strategiczne i horyzontalne	TAK	TAK	TAK
Ministerstwo Infrastruktury (minister właściwy ds. transportu i ds. gospodarki wodnej)	Instytucja kluczowa w obszarze transportu oraz w obszarze gospodarki wodnej i wodnościekowej	TAK	NIE	NIE
Ministerstwo Klimatu i Środowiska (minister właściwy ds. klimatu i środowiska)	Instytucja kluczowa w obszarze klimatu i środowiska	TAK	NIE	NIE

Ministerstwo Rozwoju i Technologii (minister właściwy ds. gospodarki)	Instytucja kluczowa w obszarze innowacyjnej gospodarki	TAK	NIE	NIE
Ministerstwo Zdrowia (minister właściwy ds. zdrowia)	Instytucja kluczowa w obszarze koordynacji interwencji w sektorze zdrowia)	TAK **(bez wynagrodzeń)**	NIE	NIE
Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie	Instytucja kluczowa w obszarze gospodarki wodnej, zarządzania ryzykiem przeciwpowodziowym i gospodarki wodno-ściekowej	TAK	NIE	NIE
Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów	Instytucja kluczowa w obszarze pomocy publicznej	TAK	NIE	NIE

Urząd Transportu Kolejowego	Instytucja kluczowa w obszarze transportu kolejowego	TAK	NIE	NIE
Urząd Zamówień Publicznych	Instytucja kluczowa w obszarze kontroli zamówień publicznych	TAK	TAK	NIE

Realizując projekty finansowane ze środków programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich beneficjenci są zobowiązani do przestrzegania zasad wymienionych poniżej.

I. Kwalifikowalne koszty pośrednie są rozliczane za pomocą stawki ryczałtowej do 15% (zwanej dalej: ryczałt do 15%) naliczanej od wydatków ponoszonych na wynagrodzenia[1].

1. Do wszystkich projektów, w ramach których finansowane są koszty wynagrodzeń pracowników naliczany jest ryczałt do 15% przeznaczony na sfinansowanie kwalifikowalnych kosztów pośrednich. Koszty wynagrodzeń rozumiane są jako wynagrodzenia z pochodnymi.
2. Ryczałt do 15% obowiązuje wszystkich beneficjentów rozliczających wynagrodzenia.
3. Ryczałt do 15% jest naliczany od wydatków faktycznie poniesionych na wynagrodzenia bezpośrednie i jest rozliczany przy każdym wniosku o płatność.

[1] zgodnie z art. 54 (b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 21 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityką Wizową

4. Kwalifikowalne koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie kosztów rzeczywistych. Kwalifikowalne koszty pośrednie nie mogą zostać rozliczone na podstawie kosztów rzeczywistych (rzeczywiście poniesionych).
5. Poprzez koszty pośrednie rozumiane są koszty, które nie są lub nie mogą być bezpośrednio powiązane z projektem lub nie mają bezpośredniego wpływu na realizację polityki spójności. Koszty takie obejmują w szczególności koszty administracyjne.
6. Szczegółowy katalog kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich został określony w tabeli 2.
7. Szczegółowy katalog kwalifikowalnych kosztów pośrednich został określony w tabeli 3.

Tabela 2: Kwalifikowalne koszty bezpośrednie
1. Wynagrodzenie STANOWISK MERYTORYCZNYCH bezpośrednio obsługujących procesy związane z programowaniem, wdrażaniem, koordynacją, monitorowaniem, ewaluacją, kontrolą, audytem, informacją i promocją polityki spójności, w tym: a. Wynagrodzenie zasadnicze b. Dodatkowe wynagrodzenie roczne c. Wynagrodzenie chorobowe d. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego, okolicznościowego oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy e. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych f. Wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, zgodnie z ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych g. Wypłaty z funduszu nagród, nagrody, premie i inne dodatki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminów instytucji h. Dodatek funkcyjny i. Dodatek stażowy (również za czas niezdolności do pracy wskutek choroby) j. Dodatek za stopień służbowy k. Dodatek specjalny l. Dodatek zadaniowy

Tabela 2: Kwalifikowalne koszty bezpośrednie
m. Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne płacone przez pracownika i pracodawcę n. Składka na Fundusz Pracy o. Składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych p. Składki na Pracownicze Plany Kapitałowe q. Składki opłacane przez pracodawcę w Pracowniczych Programach Emerytalnych 2. Opracowanie i wdrożenie strategii zarządzania zasobami ludzkimi 3. Kompleksowa organizacja spotkań (stacjonarnie/hybrydowo/online), w tym usługi cateringowe, wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego, nagłośnienia, (ang.) streaming, odpowiednie oprogramowanie i sprzęt 4. Tłumaczenia oraz weryfikacja tłumaczeń 5. Wydatki związane z obsługą i funkcjonowaniem KM, w tym grup roboczych, pod warunkiem ich zgodności z Wytycznymi dotyczącymi komitetów monitorujących 6. Delegacje służbowe (krajowe i zagraniczne) i koszty z nimi związane (np. ubezpieczenie na życie w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia NNW w przypadku zagranicznych podróży służbowych, koszty używania samochodu prywatnego do celów służbowych, zakup biletów komunikacji lub paliwa do samochodu, opłaty za przejazd płatnymi odcinkami dróg) oraz koszty delegacji pracownika obsługującego podróż służbową (kierowcy) 7. Koszty pośrednictwa (np. pośrednictwo przy zakupie biletów lotniczych) 8. Koszty organizacji i udziału w różnych formach szkoleniowych oraz zakup, najem, opracowanie, druk, powielanie, publikacja i dystrybucja materiałów dydaktycznych, opłaty za uzyskanie certyfikatów i ich utrzymanie 9. Opracowanie ekspertyz, analiz, studiów, koncepcji itp. 10. Koszty zakupu usługi wsparcia eksperckiego i doradztwa specjalistycznego 11. Ewaluacje oraz badania społeczne 12. Zakup zbiorów i baz danych na potrzeby sporządzania badań, ewaluacji, ekspertyz, opinii 13. Nabycie praw autorskich do materiałów wytworzonych w formie tradycyjnej lub elektronicznej w trakcie realizacji projektu

Tabela 2: Kwalifikowalne koszty bezpośrednie
14. Przygotowanie dokumentacji projektowej (w tym doradztwo, weryfikacja dokumentacji) 15. Kompleksowa organizacja konkursów 16. Usługi zlecone w ramach zadań IZ/IP/IW/IA, w szczególności outsourcing kontroli na miejscu realizacji projektów oraz outsourcing audytów 17. Odzież robocza i środki ochrony indywidualnej dla pracowników m.in. na potrzeby kontroli i wizyt monitoringowych 18. Przygotowanie specyfikacji przetargowej i przeprowadzenie przetargu 19. Zakup, najem, konserwacja, utrzymanie, naprawa oraz amortyzacja urządzeń IT i zestawów komputerowych wraz z zakupem i instalacją podstawowych programów wspierających pracę biurową (np. system operacyjny, edytor tekstu, przeglądarka i edytor PDF, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji multimedialnych, narzędzie do tworzenia baz danych) 20. Budowa, utrzymanie i rozwój CST 2021 oraz funkcjonalności niezbędnych do obsługi procesów związanych z realizacją polityki spójności w innych systemach informatycznych 21. Zakup kwalifikowanych podpisów elektronicznych na potrzeby realizacji projektu 22. Wydatki dotyczące ogłoszeń oraz publikacji w mediach prasowych i elektronicznych 23. Przygotowanie, modyfikacja i uaktualnianie strategii komunikacji na temat polityki spójności 24. Współpraca z mediami (np. realizacja programów, audycji telewizyjnych i radiowych oraz udział w nich, publikacje prasowe, konferencje prasowe, itp.) 25. Wydatki związane z organizacją i obsługą akcji i imprez promocyjnych 26. Zakup wyposażenia pomocniczego niezbędnego do przeprowadzenia akcji promocyjnych (np. zakup systemów wystawienniczych, akcesoria do zabawy dla najmłodszych tj. kredki, bloki, itp.) 27. Wydatki związane z uruchomieniem, utrzymaniem i działalnością oraz koordynacją działalności punktów informacyjnych (sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich oraz innego typu punkty kontaktowe, informatoria i infolinie) z zakresu polityki spójności

Tabela 2: Kwalifikowalne koszty bezpośrednie
28. Zakup, opracowanie, druk, powielanie i dystrybucja publikacji oraz materiałów informacyjnych i promocyjnych 29. Przeprowadzenie badań opinii publicznej i badań działań informacyjno-promocyjnych, monitoring mediów oraz mediów społecznościowych 30. Budowa, modyfikacja, rozwój i utrzymanie portali, stron internetowych i mediów społecznościowych (w tym zakup certyfikatów bezpieczeństwa) w celu informowania i promowania polityki spójności 31. Utrzymanie i promocja portali oraz stron internetowych, prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach społecznościowych, zakup domen 32. Uruchomienie i utrzymanie infolinii i serwisów informacyjnych 33. Prezentacja i promocja przykładów najlepszych praktyk i najlepszych projektów 34. Utworzenie intranetowych lub ekstranetowych systemów wymiany informacji między uczestnikami systemu (np. Baza Wiedzy)

Tabela 3: Kwalifikowalne koszty pośrednie
1. Wszystkie koszty (w tym: wynagrodzenia, koszty szkoleń i delegacji) dotyczące STANOWISK WSPIERAJĄCYCH funkcjonujących w komórkach, w szczególności: a. kancelaria ogólna b. kadry[2] c. informatyka[2,3] d. obsługa administracyjna e. bezpieczeństwo i higiena pracy 2. Koszty badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych 3. Świadczenie związane z zapewnieniem przez pracodawcę okularów lub szkieł kontaktowych do pracy przy monitorze 4. Zakup i prenumerata prasy oraz innych publikacji 5. Zakup usług pocztowych i kurierskich

[2] za wyjątkiem stanowisk wyznaczonych do obsługi projektów pomocy technicznej

[3] za wyjątkiem stanowisk obsługujących krajowy system informatyczny CST 2014, CST 2021 oraz dedykowane systemy informatyczne służące do obsługi wnioskodawców/projektów polityki spójności

Tabela 3: Kwalifikowalne koszty pośrednie
6. Wydatki związane z przechowywaniem oraz archiwizacją dokumentów 7. Zapewnienie (np. najem, dzierżawa, użyczenie), utrzymanie i amortyzacja pomieszczeń biurowych, magazynowych oraz archiwów (w tym media, koszty sprzątania, zakup środków czystości, ryczałt za pracę zdalną) 8. Adaptacja, remont i modernizacja pomieszczeń biurowych, konferencyjnych, magazynowych oraz archiwów (np. prace projektowe, roboty budowlane) 9. Zakup materiałów eksploatacyjnych i biurowych 10. Zakup, montaż i konserwacja wentylatorów i klimatyzatorów 11. Zakup telefonów i usług telekomunikacyjnych, w tym opłaty abonamentowe, również za Internet i RTV 12. Zakup, najem, konserwacja, utrzymanie, naprawa oraz amortyzacja wyposażenia biurowego innego niż urządzenia IT i zestawy komputerowe 13. Zakup i instalacja oprogramowania oraz zakup licencji, koszty dostępu do baz danych (np. wywiadowni gospodarczych) oraz mobilnego Internetu 14. Ubezpieczenie mienia (w szczególności wyposażenia i środków trwałych) 15. Ochrona budynku, konserwacja wind, ewidencja elektroniczna wejść i wyjść 16. Niezbędne wydatki związane z zapewnieniem i utrzymaniem służbowych środków transportu, w szczególności naprawy, miejsca postojowe, ubezpieczenie, serwis, zakup paliwa 17. Wynajem długoterminowy i leasing środków transportu 18. Koszty oraz prowizje bankowe (np. koszty związane z prowadzeniem rachunku lub opłatą bankową za przelew zagraniczny) 19. Wydatki związane z obsługą weksli będących zabezpieczeniem realizacji umów 20. Opłaty ponoszone w zakresie czynności prowadzonych przez kancelarie notarialne i prawne 21. Inne koszty, które nie mogą zostać powiązane bezpośrednio z projektem lub nie mają bezpośredniego wpływu na realizację polityki spójności

II. Poziomy kwalifikowalności stanowisk pracy są ograniczone do ustalonych poziomów.

1. Minimalny poziom kwalifikowalności stanowiska pracy umożliwiający jego rozliczanie po kosztach rzeczywistych wynosi 25%.
2. Stanowisko, na którym wykonywane są zadania kwalifikowalne w proporcji mniejszej niż 25% jest traktowane jako stanowisko wspierające i rozliczane za pomocą ryczałtu do 15% stosowanego do kwalifikowalnych kosztów pośrednich.
3. Pozostałe poziomy kwalifikowalności stanowisk pracy umożliwiające rozliczanie wynagrodzeń po kosztach rzeczywistych w ramach kosztów bezpośrednich wynoszą: 50%, 75%, 90% i 100%.
4. Składając wniosek o dofinansowanie beneficjent określa liczbę stanowisk, do których przypisany jest jeden z dopuszczalnych poziomów kwalifikowalności (tj. 25%, 50%, 75%, 90% lub 100%).
5. Podane założenia dotyczące liczby rozliczanych stanowisk z określonym poziomem kwalifikowalności powinny pozostać niezmienne poprzez cały okres realizacji projektu, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Dopuszcza się możliwość zmiany założeń dotyczących liczby rozliczanych stanowisk z określonym poziomem kwalifikowalności w trakcie okresu realizacji projektu w szczególności w przypadku zmian organizacyjnych u beneficjenta lub zaistnienia innych nieprzewidzianych okoliczności.
7. O dopuszczalności przeprowadzenia zmian, o których mowa w pkt. 6 każdorazowo decyduje Instytucja Zarządzająca.
8. W ramach danego stanowiska możliwe jest sfinansowanie składników wynagrodzenia różnych pracowników, o różnych kodach stanowisk pracy, w różnym okresie realizacji projektu.
9. Opisy stanowisk pracy stanowiące podstawę do uznania danego stanowiska za kwalifikowalne są dołączane do wniosków o płatność po wezwaniu przez IZ (nie ma potrzeby załączania wszystkich opisów – konkretne dokumenty zostaną wskazane do przesłania). Opisy stanowisk pracy są też udostępniane do weryfikacji podczas kontroli projektu.
10. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia, że pracownicy których składniki wynagrodzenia będą rozliczane w ramach projektu pod wskazanym stanowiskiem wykonują zadania kwalifikowalne zgodnie z określonym poziomem kwalifikowalności.

III. Wydatki rozliczane są na podstawie poziomu kwalifikowalności obowiązującego w dniu wypłaty lub okresu jakiego wydatek dotyczy.

1. Wydatki na wynagrodzenia osobowe oraz dodatkowe wynagrodzenia roczne należy rozliczać zgodnie z poziomem kwalifikowalności obowiązującym w dniu wypłaty lub zgodnie z poziomem kwalifikowalności okresu jakiego wydatek dotyczy. Informacja o wybranym sposobie rozliczania wydatków powinna zostać przekazana IZ najpóźniej wraz ze złożeniem pierwszego wniosku o płatność i pozostać niezmieniona przez cały okres realizacji projektu.
2. Wypłat z funduszu nagród, nagrody, premie, dodatki zadaniowe należy rozliczać zgodnie z poziomem kwalifikowalności lub w 100%. Rozliczenie w 100% możliwe jest w sytuacji przyznania składnika jedynie za zadania kwalifikowalne.
3. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody IZ, możliwe jest rozliczenie wydatków związanych z dodatkami zadaniowymi przyznanymi pracownikom, których wynagrodzenie zasadnicze nie jest rozliczane w danym okresie w ramach kosztów bezpośrednich. Jednocześnie nie ma możliwości rozliczania innych składników tj. wypłat z funduszu nagród, nagród i premii.

IV. Rozliczanie kosztów służących wsparciu członków Komitetu Monitorującego PT FE (KM PT FE).

1. Koszty służące wsparciu członków KM PT FE są rozliczane za pomocą stawek jednostkowych zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4.
2. Koszty ponoszone przez partnerów KM PT FE nie określone w załączniku nr 4 np. koszty udziału partnera w stacjonarnym posiedzeniu KM są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Załączniki:

1. Oświadczenie o kwalifikowalności stanowiska pracy.
2. Wzór indykatywnego harmonogramu finansowania wynagrodzeń (załącznik do wniosków o dofinansowanie składanych w priorytecie 1).
3. Wzór zestawienia wydatków na wynagrodzenia stanowisk pracy rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych w ramach kosztów bezpośrednich (załącznik do wniosków o płatność składanych w priorytecie 1).

4. Metodyka stawek jednostkowych dotyczących udziału partnerów w pracach KM PT FE – zasady.