



**PUNKT  
INFORMACYJNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna a lata 2007 – 2013  
we współpracy z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju.*

Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu

### **Zasady kwalifikowania wydatków**



**PUNKT  
INFORMACYJNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Podlaskie bogactwo różnorodności

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna a lata 2007 – 2013  
we współpracy z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju.*

### **Wykaz skrótów:**

LPI – Lokalny Punkt Informacyjny

NSS – Narodowa Strategia Spójności

UE – Unia Europejska

POPT – Program Operacyjny Pomoc Techniczna

MIR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

DIP – Departament Informacji, Promocji i Szkoleń

IK NSRO – Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia w zakresie Promocji,  
Informacji i Edukacji

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna a lata 2007 – 2013  
we współpracy z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju.*

## **Wstęp**

Niniejszy dokument stanowi instrukcję dotyczącą kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy / porozumienia w sprawie prowadzenia Lokalnego Punktu Informacyjnego. Dokument stanowi podstawę dla kontroli prawidłowości realizacji umowy / porozumienia.

W przypadku wątpliwości o interpretację zapisów należy zwrócić się do Organizatora. Każdy wydatek wykraczający poza zapisy niniejszego opracowania, a planowany do poniesienia przez Wykonawcę należy konsultować z Organizatorem w celu ustalenia jego celowości oraz kwalifikowalności w ramach umowy / porozumienia.

## **1. Źródło finansowania i podstawy prawne**

Środki na realizację zadania pochodzą z projektu „System Informacji o Funduszach Europejskich”, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2007 – 2013, Oś Priorytetowa 4 Komunikacja i Promocja, Działanie 4.1 Promocja i informacja. Beneficjentem projektu jest Departament Informacji, Promocji i Szkoleń Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju. Instytucją nadzorującą projekt jest Instytucja Zarządzająca POPT, której rolę pełni Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej w MIR.

Ramy kwalifikowalności zadań i wydatków w projekcie „System Informacji o Funduszach Europejskich” określają:

- Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 -2013;
- Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2007-2013;
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013;
- Zatwierdzony do realizacji wniosek o dofinansowanie projektu „System Informacji o Funduszach Europejskich”

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna a lata 2007 – 2013  
we współpracy z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju.*

## **2. Zasady kwalifikowalności**

### **2.1. Zasady ogólne**

Zakupy w ramach POPT na rzecz LPI powinny być realizowane zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych (o ile ma zastosowanie do danego podmiotu) oraz być bezpośrednio związane z realizacją powierzonych zadań. Należy pamiętać, że wartość wszystkich zakupów danego typu dokonywanych na rzecz LPI sumuje się z zakupami dokonywanymi na rzecz całego urzędu/instytucji.

Za kwalifikowane uznawane będą tylko takie koszty, które są niezbędne do realizacji zadań określonych w umowie, a także są wydawane racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskania maksimum efektów przy minimum zastosowanych środków.

#### **2.1.1. Zasady szczegółowe**

W ramach podpisanej umowy / porozumienia do dofinansowania kwalifikują się następujące kategorie wydatków:

##### **Wynagrodzenia**

W ramach umowy / porozumienia kwalifikowane jest maksymalnie 3,5 etatu (3 etaty specjalistów ds. funduszy europejskich i 0,5 na stanowiska wspierające funkcjonowanie punktu).

Podstawą do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzeń osobowych pracowników punktów informacyjnych jest opis stanowiska pracy lub karta czasu pracy.

W przypadku określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika punktu informacyjnego na podstawie opisu stanowiska, należy załączyć oświadczenie o kwalifikowalności stanowiska pracy.

W przypadku osób wykonujących zadania w zakresie osób wspierających należy sporządzić opis stanowiska pracy wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności danego stanowiska, tj. określeniem w jakim stopniu dane stanowisko zaangażowane jest w realizację zadań wynikających z podpisanej umowy.

##### **Podróże służbowe**

Koszty podróży służbowych (delegacji) są kwalifikowane o ile realizowane są w ramach działań określonych w umowie / porozumieniu.

Delegowanie pracowników powinno następować zgodnie z procedurami wewnętrznymi jednostki oraz być rozliczane na zasadach ogólnych.

##### **Szkolenia**

Kwalifikowane są szkolenia wyłącznie dla pracowników, realizujących zadania wynikające z umowy / porozumienia, w szczególności szkolenia dotyczące tematów bezpośrednio związanych z zadaniami w zakresie informacji o funduszach europejskich np.: szkolenia z zakresu poszczególnych programów



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna a lata 2007 – 2013  
we współpracy z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju.*

operacyjnych, zasad rozliczania i kontroli, prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącego funduszy europejskich, czy szkolenia związane z obsługą klienta.

Co do zasady nie ma możliwości finansowania szkoleń ogólnych oraz studiów podyplomowych czy innych form podnoszenia kwalifikacji o charakterze ogólnym, nie związanych bezpośrednio z informowaniem

o funduszach europejskich np.: szkolenia informatyczne, szkolenia językowe itp. W konkretnych przypadkach kwalifikowalność wydatków należy skonsultować z DIP MIR przed podjęciem zobowiązań finansowych.

### **Koszty funkcjonowania punktu**

Wszystkie koszty związane z funkcjonowaniem LPI powinny być celowe oraz rozliczane proporcjonalnie do poziomu kwalifikowalności wynagrodzeń pracowników zaangażowanych w proces realizacji umowy.

Kwalifikowane są wydatki związane z uruchomieniem, utrzymaniem i działalnością LPI, w tym:

- a) *zapewnienie i utrzymanie powierzchni biurowej*

W przypadku, gdy pracownik punktu jest finansowany również z innych źródeł niż POPT, wówczas koszty funkcjonowania powinny być rozliczane proporcjonalnie do średniego poziomu kwalifikowalności wynagrodzeń pracowników zaangażowanych w proces informowania o funduszach europejskich w danym punkcie informacyjnym.

#### ***Przykładowa metodologia obliczenia proporcjonalności:***

*Liczba pracowników punktu informacyjnego: 5 etatów,*

*w tym liczba pracowników wykonujących inne zadania niż wynikające z Umowy: 0,5 etatu*

*Poziom kwalifikowalności wydatków na utrzymanie punktu = 90 %*

*Całkowity koszt utrzymania powierzchni biurowej (np.: czynsz) = 3 000 zł*

*Koszt kwalifikowany do rozliczenia w ramach „Systemu informacji...” = 3 000 zł x 90%*

**Uwaga:** *W przypadku gdy poziom kwalifikowalności pracowników ustalany jest na podstawie kart czasu pracy do obliczenia proporcjonalności należy brać pod uwagę średni poziom kwalifikowalności w okresie od*



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna a lata 2007 – 2013  
we współpracy z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju.*

*początku działalności punktu informacyjnego, nie dłuższy jednak niż ostatnie 12 miesięcy od momentu poniesienia wydatku.*

Do głównych kategorii kosztów w tym przypadku zaliczać się będą:

- koszty czynszu za powierzchnię biurową, magazynową, konferencyjną,
- koszty ochrony budynku, w którym siedzibę ma Punkt, pod warunkiem, że koszt ochrony jest ponoszony w ramach umowy najmu;
- koszty eksploatacji;
- koszty za chłód, ciepło, energię, wodę;
- koszty usługi sprzątania pomieszczeń oraz wywozu nieczystości;
- koszty zakupu artykułów higieniczno – sanitarnych.

*b) pozostałe koszty funkcjonowania*

Do głównych kategorii kosztów w tym przypadku zaliczać się będą:

- koszty utrzymania niezbędnych linii telefonicznych stacjonarnych (infolinii), telefonu komórkowego dla lidera;
- koszty dostępu do Internetu;
- koszty zakupu niezbędnych materiałów biurowych (m.in. papieru, tonerów do drukarek, materiałów piśmienniczych);
- koszty niezbędnych usług pocztowych, kurierskich;
- koszty serwisu sprzętu biurowego (m.in. zestawów komputerowych, drukarek, skanerów).

*c) działania informacyjno – promocyjne*

Do głównych kategorii kosztów w tym przypadku zaliczać się będą:

- koszty nabycia niezbędnych praw autorskich;



**PUNKT  
INFORMACYJNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna a lata 2007 – 2013  
we współpracy z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju.*

- koszty kompleksowej organizacji spotkań informacyjnych, szkoleń, warsztatów, seminariów i konferencji (m.in. wydruk materiałów, koszty cateringu: przy organizacji spotkań informacyjnych w zakresie cateringu możliwe jest uwzględnianie wydatków związanych z napojami (woda, kawa, herbata) i drobnym poczęstunkiem (paluszki, ciastka); przy organizacji szkoleń zakres cateringu należy maksymalnie ograniczyć (napoje, drobny poczęstunek typu kanapki)), zatrudnienie ekspertów jako uzupełnienie wystąpień prowadzonych przez specjalistów ds. funduszy europejskich w sytuacjach, w których konsultanci nie mają wiedzy specjalistycznej, wynajem sali na potrzeby szkolenia/spotkania); Płatne uczestnictwo w targach i in. imprezach informacyjno –promocyjnych może być kwalifikowalne po konsultacji z Organizatorem.

- dystrybucja publikacji, broszur, ulotek dotyczących działalności oraz usług LPI;

- prowadzenie działań promocyjnych w związku z informacją o działalności, usługach LPI oraz informacją o organizowanych wydarzeniach, spotkaniach (m.in. ogłoszenia w prasie lokalnej)

### **Postanowienie końcowe**

Wymienione koszty/działania mogą być uznane za kwalifikowalne o ile będą spójne z celem projektu tj. funkcjonowaniem LPI oraz opatrzone właściwymi dla projektu logotypami/ informacjami zgodnie z zasadami wizualizacji NSRO/zasadami stosowania znaku „Punkt Informacyjny” i dotyczące wyłącznie funduszy europejskich. Powyższe koszty należy rozliczać proporcjonalnie do udziału treści związanych z działaniem punktu informacyjnego i związanych z funduszami europejskimi w całości zadania. Nie są kwalifikowane koszty na bieżącą działalność instytucji, jeśli są ponoszone niezależnie od zadań związanych z realizacją umów.