



Załącznik nr 3 do RPD PT RPO WZ 2014-2020 – Metodyka rozliczania kosztów w IP ZIT KKBOF

1. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Zasady opisane w niniejszym opracowaniu są zgodne z zapisami *Wytycznych MliR w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania na lata 2014-2020*.
- 2) Wydatkowanie środków pomocy technicznej w IP ZIT KKBOF odbywa się zgodnie z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności i celowości, a ponadto z zachowaniem wysokiej jakości realizowanych działań, użyteczności, efektywności oraz przejrzystości działania.

2. Wynagrodzenia

2.1 – Wynagrodzenie zasadnicze

- 1) Opisy stanowisk pracy, zawarte w zakresach czynności, będące podstawą do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia określają: wymiar czasu pracy, zakres zadań, procentowy udział zadań kwalifikowalnych na stanowisku pracy – zwany dalej poziomem kwalifikowalności stanowiska pracy oraz datę, od której wykonywane są zadania wskazane w tym dokumencie. Opisy stanowisk pracy są oznakowane zgodnie z zasadami informacji i promocji.
- 2) Referat Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych powołany w strukturach Urzędu Miejskiego w Koszalinie pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej ZIT KKBOF, pracownicy Referatu ZIT wykonują zadania w przypisane zadaniom IP ZIT KKBOF – poziom kwalifikowalności wynagrodzeń pracowników ZIT stanowi 100%.
- 3) Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników IP ZIT KKBOF ze środków pomocy technicznej odbywa się na warunkach określonych w *Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej RPO WZ*.
- 4) Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników IP ZITKKBOF ze środków pomocy technicznej udzielane jest w związku z wykonywaniem zadań w ramach działań, które zostały określone w rozdziale 2 *Wytycznych MliR w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*.

2.2 – Dodatkowe wynagrodzenie roczne

- 1) Poziom kwalifikowalności dodatkowego wynagrodzenia rocznego (DWR) pracowników Referatu ZIT, wynosi 100%.
- 2) W danym roku kalendarzowym kwalifikowalność rozpoczyna się z dniem oddelegowania pracownika do Referatu ZIT lub dniem zatrudnienia pracownika w Referacie ZIT. Kwalifikowalność DWR jest liczona proporcjonalnie.

2.3 – Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie

- 1) Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie, które są przyznawane pracownikom IP ZIT KKBOF i które wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub Regulaminu wynagradzania Urzędu Miejskiego w Koszalinie i są udzielane na takich samych zasadach, jak innym pracownikom instytucji są wydatkiem kwalifikowalnym, gdyż ze środków pomocy technicznej finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze pracowników IP ZIT KKBOF.
- 2) Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie, o których mowa w pkt. 1) są rozliczane zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika, którego dotyczy.
- 3) Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie przyznawane za pracę pracowników niepracujących w Referacie ZIT a wykonujących zadania związane z wdrażaniem ZIT KKBOF są kwalifikowalne ze środków pomocy technicznej za zgodą IZ RPO WZ zgodnie z pkt 4) Podrozdziału 7.1.3 *Wytycznych MliR w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- 4) Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie przyznawane za pracę niezwiązaną z wdrażaniem funduszy polityki spójności nie są kwalifikowalne ze środków pomocy technicznej. Do kosztów kwalifikowalnych nie należą także nagrody jubileuszowe, specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej ani odprawy pracownicze.

2.4 – Wynagrodzenie za czas urlopu

- 1) Wynagrodzenie oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy lub dodatkowy urlop wypoczynkowy, przysługujący pracownikowi na podstawie odrębnych przepisów, są rozliczane zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika, którego dotyczy.
- 2) Urlop szkoleniowy jest rozliczany zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika, którego dotyczy oraz zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Koszalinie.

2.5 – Inne składniki wynagrodzenia za pracę

- 1) Dodatki zadaniowe, specjalne oraz inne wypłacane z tytułu czasowego nałożenia przez pracodawcę dodatkowych zadań są kwalifikowalne, o ile łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) ze środków pomocy technicznej finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze danych pracowników, z zastrzeżeniem pkt 2) niniejszej sekcji,
 - b) dotyczą zadań w zakresie funduszy polityki spójności w ramach ZIT KKBOF,
 - c) zostały wypłacone zgodnie z przepisami, na podstawie których zostały przyznane i są przyznawane na takich samych zasadach jak innym pracownikom Urzędu Miejskiego w Koszalinie.
- 2) W uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ RPO WZ, możliwe jest rozliczenie ze środków pomocy technicznej wydatków związanych z dodatkami przyznanymi pracownikom, których wynagrodzenie zasadnicze nie jest rozliczane w danym okresie ze środków pomocy technicznej, zgodnie z pkt 5) Podrozdziału 7.1.5 *Wytycznych MliR w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*.
- 3) Kwalifikowalne są również inne dodatki do wynagrodzeń wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie, np. dodatki motywacyjne, funkcyjne, służbowe, itp.
- 4) Dodatki są rozliczane zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika, którego dotyczą.

3. Podnoszenie kwalifikacji

- 1) W ramach podnoszenia kwalifikacji, z pomocy technicznej możliwe jest finansowanie zarówno indywidualnych szkoleń pracowników, jak i wydatków związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń (m.in. wynajem pomieszczeń, zakwaterowanie, transport, wyżywienie uczestników szkoleń, zakup usług szkoleniowych i dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia). Pod pojęciem szkolenia należy rozumieć wszystkie dostępne formy kształcenia (krajowe i zagraniczne) tj.: szkolenia, e-learning, warsztaty, seminaria, staże, kursy, kursy kończące się certyfikatem (np. CIA, CGAP i inne), wizyty studyjne, studia I, II i III stopnia, studia podyplomowe, aplikacje radcowskie, itp.).
- 2) Podnoszenie kwalifikacji pracowników odbywa się zgodnie z założeniami opisanymi w dokumentach, o których mowa w pkt 3) sekcji 2.1 niniejszego opracowania.
- 3) Warunkiem finansowania szkolenia jest zgodność tematyki z polityką szkoleniową Urzędu Miejskiego w Koszalinie lub zakresem obowiązków pracownika.
- 4) W ramach podnoszenia kwalifikacji, z pomocy technicznej finansować można również opłaty wpisowe pod warunkiem podjęcia studiów lub innych form szkoleniowych, które takiej opłaty wymagają, a także koszty egzaminów, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny.
- 5) W odniesieniu do szkoleń językowych, co do zasady wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki poniesione na naukę języków urzędowych UE chyba, że uzasadnione jest na danym stanowisku pracy finansowanie nauki innego języka.
- 6) Studia z zakresu Master of Business Administration, a także koszty postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej wraz z kosztami kursu przygotowawczego stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach pomocy technicznej.
- 7) W ramach wydatków szkoleniowych kwalifikowalne są również koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania uczestników szkoleń.

Robert Białas
[Signature]
[Signature]

- 8) W przypadku finansowania ze środków pomocy technicznej 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 Urzędu Miejskiego w Koszalinie i obejmuje wszystkich pracowników na takich samych zasadach.
- 9) Kwalifikowalność wydatków szkoleniowych powinna zostać potwierdzona odpowiednim dokumentem, z którego wynika udział lub ukończenie szkolenia (nie dotyczy wizyt studyjnych). W przypadku, gdy dokument, o którym mowa powyżej jest wydawany po zakończeniu realizacji projektu, w ramach którego szkolenie zostało sfinansowane, beneficjent powinien niezwłocznie uzupełnić dokumentację projektu.
- 10) Zakup materiałów szkoleniowych (np. podręczników) jest kwalifikowalny w przypadku, gdy szkolenie jest organizowane przez beneficjenta i materiały te są niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 11) Zakup materiałów szkoleniowych jest niekwalifikowalny w przypadku, gdy pracownik uczestniczy w indywidualnych formach kształcenia (np. kursy językowe, studia podyplomowe) i na własne potrzeby planuje zakupić dodatkowe materiały szkoleniowe.
- 12) Wydatki związane z formami szkoleniowymi, w których ostatecznie pracownik nie uczestniczył, stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach projektów pomocy technicznej.

4. Wsparcie funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację polityki spójności

- 1) Czynniki i opłaty eksploatacyjne związane z wykorzystaniem pomieszczeń Biura ZIT KKBOF stanowią wydatki kwalifikowalne.
- 2) Wydatki niezbędne do sprawnego funkcjonowania instytucji, których nie można jednostkowo przypisać do stanowiska pracy (tzw. koszty „pozapłacowe”) są pokrywane ze środków Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

4.1 – Adaptacja, remont, modernizacja oraz utrzymanie powierzchni

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

4.2 – Środki transportu

- 1) Zakup środków transportu jest niekwalifikowalny ze środków pomocy technicznej.
- 2) Kwalifikowalne mogą być koszty związane z użytkowaniem środków transportu należących do Gminy Miasto Koszalin i na zasadach obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Koszalinie.
- 3) Wyliczenia poziomu kwalifikowalności wydatków, związanych z użytkowaniem środka transportu, należy dokonać proporcjonalnie do jego wykorzystania w zakresie realizacji zadań związanych z realizacją funduszy polityki spójności.

4.3 – Wyposażenie stanowiska pracy

- 1) Wydatki na zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia, które można bezpośrednio powiązać z pracownikiem są kwalifikowalne i mogą być w całości finansowane ze środków pomocy technicznej w przypadku pracowników IP ZIT KKBOF.
- 2) Zakup sprzętu i wyposażenia, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem (np. drukarki sieciowe, kserokopiarki, tonery do drukarek itp.), ale jest on nabywany na potrzeby instytucji zajmującej się obsługą funduszy polityki spójności – IP ZIT KKBOF, w której poziom kwalifikowalności pracowników wynosi 100% (jak określono w pkt 2) sekcji 2.1 niniejszego opracowania), jest finansowany w całości ze środków pomocy technicznej.

Robert *Łukasz* *Miel* *etc* 

- 3) Kwalifikowalne jest niezbędne wyposażenie stanowiska pracy określone w odpowiednich przepisach BHP (biurko, krzesło, zagłówek, podnóżki, apteczka itp.).

4.4 – Delegacje służbowe

- 1) 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.
- 2) Przejazdy powinny odbywać się przy użyciu najbardziej efektywnych i uzasadnionych ekonomicznie środków transportu.
- 3) Prywatne środki transportu rozliczane są tylko do wysokości określonej w odpowiednich przepisach krajowych lub w regulaminach wewnętrznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie.
- 4) Ze środków pomocy technicznej możliwe jest rozliczenie kosztów delegacji pracownika obsługującego podróż służbową (kierowcy) oraz opłaty za przejazd płatnymi odcinkami dróg.
- 5) Koszty parkingu mogą być rozliczone w przypadku, gdy dotyczą delegacji (np. opłata za parking hotelowy).
- 6) Wydatki związane z opłatami manipulacyjnymi (np. dopłata za bilet kolejowy u konduktora, opłata za zmianę rezerwacji biletu lotniczego itp.) mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w uzasadnionych okolicznościach i po indywidualnej interpretacji każdego przypadku przez IZ RPO WZ.
- 7) Wydatki związane z podróżami służbowymi, które nie doszły do skutku stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach projektów pomocy technicznej.

5. Informacja i promocja

- 1) Ze środków pomocy technicznej możliwe jest finansowanie wydatków związanych z promocją oraz informacją w zakresie funduszy polityki spójności.
- 2) Wydatki związane z informacją i promocją funduszy polityki spójności są kwalifikowalne pod warunkiem ich zgodności z warunkami opisanymi w *Wytycznych MiiR w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014, poz. 1146).
- 3) Kwalifikowalne są wydatki na działania niezbędne do realizacji wspólnej strategii komunikacji polityki spójności, jak i strategii komunikacji RPO WZ 2014-2020, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i kanałów.
- 4) W ramach działań informacyjno-promocyjnych możliwe jest finansowanie szkoleń dla pracowników instytucji zaangażowanych w realizację funduszy polityki spójności, beneficjentów, potencjalnych beneficjentów oraz partnerów.
- 5) Wydatki na cele reprezentacyjne, które nie są związane z promocją funduszy polityki spójności są niekwalifikowalne.
- 6) W odniesieniu do projektów związanych z informacją i promocją, w przypadku wystąpienia wydatków związanych z wynagrodzeniami, szkoleniami oraz wsparciem funkcjonowania instytucji, mają zastosowanie warunki opisane w podrozdziałach 7.1, 7.2 i 7.3 *Wytycznych MiiR w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Jedliński

Skarbnik Miasta

Janina Ciesionkiewicz