

Uchwała Nr 3064/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie: zmiany Uchwały nr 815/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 lipca 2015r. w sprawie zatwierdzenia Zasad Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś priorytetowa 10.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się Uchwałę nr 815/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 lipca 2015r. w sprawie zatwierdzenia *Zasad Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś priorytetowa 10*. Zmianie podlega treść ww. *Zasad*, którym nadaje się brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak

Uzasadnienie do uchwały Nr 3064/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie: zmiany Uchwały nr 815/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 lipca 2015r. w sprawie zatwierdzenia Zasad Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś priorytetowa 10.

Aktualizacja dokumentu pn. *Zasady Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś priorytetowa 10* wynika ze zmienionego na wniosek Komisji Europejskiej Systemu zarządzania i kontroli WRPO 2014+, tj. powierzenia z dniem 1 stycznia 2017 r. funkcji Instytucji Pośredniczącej dla WRPO 2014+ Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu. W związku z powyższym, przyjęcie przedmiotowej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 3064/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 29 grudnia 2016 r.

**ZASADY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ
WIELKOPOLSKIM REGIONALNYM PROGRAMEM
OPERACYJNYM NA LATA 2014-2020
W ZAKRESIE
KORZYSTANIA Z POMOCY TECHNICZNEJ
- OŚ PRIORYTETOWA 10**

Poznań, grudzień 2016 r.

Rozdział 1. Podstawa prawna

Zasady zostały opracowane na podstawie:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.), zwanej „ustawą wdrożeniową”;
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.);

oraz następujących dokumentów:

- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
- Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
- Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020;
- Strategii komunikacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Niniejsze Zasady należy stosować z uwzględnieniem aktów prawnych i dokumentów wymienionych powyżej oraz w oparciu o odpowiednie przepisy prawa krajowego i UE.

Rozdział 2. Wykaz skrótów i pojęć stosowanych w Zasadach

Beneficjent	IZ, IP zgodnie z zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+, realizujące projekty finansowane z Pomocy Technicznej WRPO 2014+ na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu
DPR	Departament Polityki Regionalnej
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IP	Instytucja Pośrednicząca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020/Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013
IW IZ WRPO 2014+	Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
IZ	Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
KM WRPO 2014+	Komitet Monitorujący Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
LSI 2014+	Lokalny System Informatyczny do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
PD	Plan Działań w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, za okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2023 r.
Pomoc Techniczna WRPO 2014+	Oś Priorytetowa 10 Pomoc Techniczna WRPO 2014+
Projekt	przedsięwzięcie realizowane w ramach WRPO 2014+ na podstawie decyzji o przyznaniu dofinansowania w przypadku projektów IZ oraz WUP a także na podstawie umowy o dofinansowanie w przypadku IP z wyłączeniem WUP
UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Uszczegółowienie WRPO 2014+	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
WRPO 2007-2013	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013
WRPO 2014+	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu jako IP w zakresie realizacji Osi priorytetowej 6 „Rynek pracy” - Działanie 6.1 „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ” oraz Działanie 6.2 „Aktywizacja zawodowa” i Osi priorytetowej 7 „Włączenie społeczne” - Działanie 7.1 „Aktywna integracja”

Wydatek kwalifikowalny	wydatek poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu współfinansowanego w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 oraz w Zasadach, który kwalifikuje się do wsparcia ze środków Pomocy Technicznej WRPO 2014+ w trybie określonym w decyzji lub umowie o dofinansowanie projektu
Wydatek niekwalifikowalny	wydatek nie kwalifikujący się do wsparcia ze środków przeznaczonych na Pomoc Techniczną WRPO 2014+
Zasady	Zasady Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś Priorytetowa 10
Związek ZIT	Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska jako IP dla realizacji Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla rozwoju Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej w ramach WRPO 2014+
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

Środki finansowe przeznaczone na realizację Pomocy Technicznej WRPO 2014+ pochodzą z EFS oraz budżetu samorządu województwa wielkopolskiego.

Rozdział 3. Cel regulacji

Celem Zasad jest określenie ogólnych warunków korzystania z Pomocy Technicznej w ramach WRPO 2014+, w tym: sposobu przygotowania, zatwierdzania i realizacji projektów z pomocy technicznej. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.

Rozdział 4. Warunki realizacji działań finansowanych z Pomocy Technicznej WRPO 2014+

1. Szczegółowy zakres działań finansowanych z Pomocy Technicznej WRPO 2014+ oraz kwoty przeznaczone na ich finansowanie są określone w Uszczegółowieniu WRPO 2014+.
2. IZ zapewnia zgodność zakresu działań zawartych w Uszczegółowieniu WRPO 2014+ z niniejszymi Zasadami.
3. Projekty finansowane ze środków Pomocy Technicznej WRPO 2014+ powinny być bezpośrednio związane z przygotowaniem, wdrażaniem, zarządzaniem, monitorowaniem, oceną (ewaluacją), kontrolą i certyfikacją oraz promocją i informacją WRPO 2014+, a także z zamykaniem zadań związanych z wcześniejszymi perspektywami oraz przygotowaniem perspektywy finansowej po roku 2020.

4. Ze środków Pomocy Technicznej WRPO 2014+ mogą być finansowane projekty IZ oraz IP.
5. Wydatki muszą być dokonywane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz wewnętrznymi regulacjami IZ i IP w zakresie PZP.
6. Wydatkowanie środków Pomocy Technicznej WRPO 2014+ powinno odbywać się zgodnie z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności i celowości, a ponadto z zachowaniem wysokiej jakości realizowanych działań, użyteczności, efektywności, przejrzystości działania jak również zgodnie z zasadami konkurencyjności, równego traktowania i jawności.
7. Z Pomocy Technicznej WRPO 2014+ mogą być finansowane wyłącznie wydatki należące do kategorii znajdujących się na liście wydatków kwalifikowalnych zawartych w Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020. Wydatki powinny być dokonywane przy zachowaniu zasady efektywności kosztowej, zapewniając realizację działań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów, w szczególności finansowych.

Rozdział 5. Tryb i warunki wyboru Projektów

1. Tryb i zasady wyboru projektów pomocy technicznej zostały określone w Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.
2. Wybór projektów do dofinansowania w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+ jest prowadzony w trybie pozakonkursowym, zgodnie z art. 38 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z *Zasadami wprowadzania projektów do Wykazu Projektów Zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+)*, dostępnymi na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl.
3. Projekty Pomocy Technicznej WRPO 2014+ nie podlegają procedurze opracowania trybu zgłaszania oraz przyjmowania zgłoszeń projektów w trybie pozakonkursowym, ze względu na swoją specyfikę są wpisane na Wykaz Projektów Zidentyfikowanych przez IZ WRPO 2014+ w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiący załącznik nr 4 do Uszczegółowienia WRPO 2014+.
4. O dofinansowanie w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+ mogą ubiegać się beneficjenci wymienieni w Uszczegółowieniu WRPO 2014+ tj.:
 - IZ, której rolę pełni ZWW, którego obsługę w zakresie realizacji WRPO 2014+ zapewnia UMWW poprzez właściwe biura i departamenty,

- IP, tj.: WUP, Związek ZIT, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, jako IP dla Priorytetu III Środowisko przyrodnicze WRPO 2007-2013, na finansowanie wydatków związanych z zamykaniem perspektywy 2007-2013.
5. Wybór projektów odbywa się na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez KM WRPO 2014+.
 6. Kryteria formalne i merytoryczne są wspólne dla wszystkich typów projektów składanych w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+.
 7. W przypadku projektów IZ i WUP realizacja zadań odbywa się na podstawie PD zatwierdzonego uchwałą przez ZWW.
 8. W trakcie oceny PD wykorzystuje się listę sprawdzającą opracowaną przez IZ, stanowiącą załącznik do IW IZ WRPO 2014+.
 9. Na podstawie zatwierdzonego PD sporządza się decyzje o przyznaniu dofinansowania dla projektów IZ oraz WUP.
 10. Decyzje o przyznaniu dofinansowania dla projektów IZ oraz WUP zatwierdza ZWW w formie uchwały.
 11. IP z wyłączeniem WUP na wezwanie IZ i w terminie przez nią wyznaczonym składa wnioski o dofinansowanie projektu, zgodnie ze swoim uprawnieniem do finansowania poszczególnych typów interwencji.
 12. Wniosek o dofinansowanie musi być wypełniony za pomocą systemu LSI 2014+, przesłany w systemie i złożony w wersji papierowej do IZ.
 13. Dofinansowanie może otrzymać projekt, który łącznie spełnił następujące warunki:
 - został pozytywnie zweryfikowany pod kątem spełniania kryteriów formalnych,
 - został pozytywnie zweryfikowany pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych.
 14. ZWW w drodze uchwały podejmuje ostateczną decyzję o zatwierdzeniu do dofinansowania pozytywnie ocenionego projektu.
 15. Zatwierdzony przez ZWW projekt jest podstawą do sporządzenia umowy o dofinansowanie.

Rozdział 6. Typy działań możliwych do sfinansowania z Pomocy Technicznej WRPO 2014+

W ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+ wspierane są w szczególności następujące typy przedsięwzięć:

- a) zatrudnienie pracowników zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie WRPO 2014+, zamykanie perspektywy 2007-2013 oraz uczestniczących w kolejnym procesie programowania,
- b) podnoszenie kwalifikacji pracowników odpowiedzialnych za programowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, kontrolę, certyfikację oraz promocję i informację,

- c) finansowanie wydatków organizacyjnych i administracyjnych związanych z realizacją celów WRPO 2014+,
- d) finansowanie wydatków związanych z zamknięciem Pomocy Technicznej w ramach perspektywy 2007-2013,
- e) zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia służącego realizacji celów WRPO 2014+,
- f) finansowanie wydatków na przygotowanie do przyszłych interwencji Funduszy Strukturalnych,
- g) przygotowanie analiz, ekspertyz, badań, ewaluacji oraz finansowanie pomocy ekspertów zewnętrznych w celu opracowania optymalnego systemu wdrażania i zarządzania WRPO 2014+,
- 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 WRPO 2014+,
- j) finansowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem i obsługą KM WRPO 2014+,
- k) finansowanie wydatków związanych z kontrolą,
- l) finansowanie wydatków związanych z oceną projektów.

Rozdział 7. Kwalifikowalność wydatków

I. Zasady ogólne

1. Kwalifikowalność wydatków Pomocy Technicznej WRPO 2014+ oraz zasady realizacji działań finansowanych z przedmiotowych środków zostały określone w Wytocznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.
2. Ze środków Pomocy Technicznej WRPO 2014+ uznane za kwalifikowalne będą wydatki, które zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta w związku z realizacją projektu i gdy beneficjent przedstawi dowód poniesienia wydatku (opłacona faktura, rachunek, delegacja lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej), w trybie określonym w decyzji/umowie o dofinansowaniu.
3. Wydatki z Pomocy Technicznej WRPO 2014+ muszą być ponoszone przez beneficjenta w związku z realizacją WRPO 2014+.
4. Uznanie danego kosztu co do zasady za kwalifikowalny w Uszczegółowieniu WRPO 2014+ lub Zasadach nie oznacza automatycznego uznania tego kosztu za kwalifikowalny w ramach konkretnego projektu.
5. Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje IZ WRPO 2014+.
6. Ocena kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, w tym WRPO 2014+,

Uszczegółowienia WRPO 2014+ oraz niniejszymi Zasadami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie tworzenia i zatwierdzenia PD, wyboru wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas jego realizacji (w szczególności poprzez weryfikację wniosków o płatność i kontrole na miejscu). Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie/wydanie decyzji projektu nie oznacza, że wszystkie koszty, które beneficjent przedstawi do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania.

II. Zasady szczegółowe

1. W ramach wynagrodzeń finansowane mogą być składniki wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację WRPO 2014+. Podstawę do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi opis stanowiska pracy (bądź równoważny dokument, który potwierdza wykonywane zadania) lub karta czasu pracy. Dokumenty te powinny określać co najmniej: wymiar czasu pracy, zakres zadań oraz procentowy udział zadań kwalifikowalnych na stanowisku pracy oraz datę, od której wykonywane są zadania wskazane w tym dokumencie, a także powinny zostać oznakowane zgodnie z zasadami informacji i promocji (Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności stanowi załącznik nr 1 do Zasad).
2. W przypadku pracowników, których wynagrodzenie finansowane jest z Pomocy Technicznej WRPO 2014+ w stopniu mniejszym niż 50% dodatki/nagrody/premie finansowane są proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w realizację zadań w ramach WRPO 2014+. Oznacza to, że dodatków/premii/nagród nie wolno przyznawać ze środków Pomocy Technicznej WRPO 2014+ osobom, których wynagrodzenie nie jest finansowane w jakimkolwiek procencie z Pomocy Technicznej WRPO 2014+.
3. Sposób finansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji pracowników został określony w Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020. Szczegółowe zasady dotyczące podnoszenia kwalifikacji pracowników IZ określa dokument pn. *Podnoszenie kwalifikacji pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu finansowanych z Pomocy Technicznej WRPO 2014+* oraz wewnętrzne regulacje w tym zakresie wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację WRPO 2014+.
4. 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 WRPO 2014+ w przypadku pracowników wykonujących (zgodnie z opisem stanowisk pracy bądź równoważnym dokumentem lub kartą czasu pracy) zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% czasu pracy. W przypadku pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne w mniejszym zakresie niż 50% czasu pracy, wydatki te są kwalifikowalne proporcjonalnie do zaangażowania. Jeżeli

sprzęt lub wyposażenie, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem jest nabywany wyłącznie na potrzeby IZ, IP, a średni poziom kwalifikowalności pracowników wynosi co najmniej 50%, wtedy wydatki takie można sfinansować w całości ze środków Pomocy Technicznej WRPO 2014+.

5. W ramach wydatków administracyjnych i organizacyjnych finansowane mogą być wydatki wynikające bezpośrednio z realizowanych działań, dotyczących realizacji WRPO 2014+.
6. W opisie dowodów księgowych muszą znajdować się w szczególności następujące elementy:
 - a) zestawienie logotypów, w tym: znak Unii Europejskiej, odniesienie do Funduszy Europejskich oraz adnotację o finansowaniu,
 - b) nazwa programu,
 - c) nazwa osi priorytetowej oraz działania,
 - d) nazwa projektu oraz nr decyzji/umowy o dofinansowanie,
 - e) krótki opis merytoryczny,
 - f) zapis dotyczący stosowania Prawa zamówień publicznych,
 - g) kategoria interwencji,
 - h) podział kwoty na dział, rozdział, paragraf, ¹
 - i) kategorię kosztów.

7. Beneficjent jest zobowiązany wypełniać obowiązki informacyjno-promocyjne zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz wskazówkami określonymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.

Na drzwiach pokoju każdego pracownika współfinansowanego z Pomocy Technicznej WRPO 2014+ lub pomieszczenia, w którym pracują osoby współfinansowane z Pomocy Technicznej WRPO 2014+, na sprzęcie komputerowym i biurowym, meblach itp. muszą znajdować się odpowiednie plakietki informacyjne.

8. Finansowanie funkcjonowania KM WRPO 2014+ odbywa się zgodnie z obowiązującym Regulaminem KM WRPO 2014+. Na podstawie formularza stanowiącego załącznik nr 4 do ww. Regulaminu, członek Komitetu/grupy roboczej Komitetu (niebędący pracownikiem UMW) może rozliczać wydatki m.in. związane z podróżą na posiedzenie KM WRPO 2014+. Wypełniony formularz powinien być przesłany w ciągu 10 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia Komitetu/grupy roboczej lub szkolenia do DPR. Po wpłynięciu dokumentów w terminie 15 dni roboczych dokonuje się ich weryfikacji oraz refundacji wydatków uznanych za kwalifikowalne. W przypadku konieczności przesłania stosownych wyjaśnień i/lub uzupełnienia dokumentacji ww. termin ulega wstrzymaniu do momentu przesłania stosownych wyjaśnień, dodatkowych informacji niezbędnych do pozytywnej weryfikacji wydatków.

¹ dotyczy projektów realizowanych przez IZ oraz WUP

Rozdział 8. Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne określone zostały w Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.
2. Do wydatków niekwalifikowalnych ujętych w ww. Wytycznych należy zaliczyć koszty budowy i remontu budynków administracji publicznej, które zgodnie z zapisem WRPO 2014+ w ramach Pomocy Technicznej uznane są za wydatki niekwalifikowalne.
3. Kursy językowe dla członków Komitetu/grupy roboczej Komitetu stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+.
4. W sytuacji, gdy dany wydatek nie znajduje się na liście wydatków niekwalifikowalnych, ostateczna decyzję w sprawie kwalifikowalności podejmuje IZ WRPO 2014+.

Rozdział 9. Nadzór nad wydatkami w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+

1. DPR jest odpowiedzialny za zarządzanie Pomocą Techniczną WRPO 2014+.
2. Za realizację projektów IZ odpowiedzialny jest DPR UMWW.
3. DPR UMWW jako IZ odpowiada za prawidłowe rozliczenie projektów w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+ realizowanych przez IP.

Spis załączników

1. Wzór zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Wzór programu spotkania / szkolenia / konferencji.
3. Wzór listy obecności uczestników spotkania / szkolenia / konferencji.
4. Wzór listy obecności uczestników szkolenia/spotkania pracowników UMWW.

Załącznik nr 1 do Zasad Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś Priorytetowa 10

ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

.....

1. Informacja o stanowisku pracy:

1.1	Stanowisko służbowe:	
1.2	Wymiar czasu pracy (etat)	
1.3	Symbol komórki organizacyjnej	
1.4	Podporządkowanie służbowe:	
1.5	Zastępstwo podczas nieobecności sprawuje:	
1.6	Zastępuje podczas nieobecności:	

2. Zakres zadań:

2.1

3. Pracownik jest odpowiedzialny za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami załatwianie powierzonych spraw i obowiązków.

4. Pracownik jest odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji.

5. Podział finansowania zadań (%):

5.1	WRPO 2014+	
5.2	Inne (jakie...)	

6. Zakres uprawnień i odpowiedzialności:

Wynika z Regulaminu Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zatwierdzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego, Regulaminu Organizacyjnego Departamentu/Biura oraz Kodeksu Pracy i Kodeksu Karnego.

Zakres czynności obowiązuje od.....

Zatwierdzam

Powyższy zakres czynności przyjmuję do wiadomości i stosowania oraz potwierdzam jego odbiór

.....

Data i podpis Pracownika



Załącznik nr 2 do Zasad Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś priorytetowa 10

[Nazwa spotkania/szkolenia/konferencji]

[dd.miesiąc.rrrr]

[Miasto], [Miejsce spotkania/szkolenia/konferencji]

Program spotkania/szkolenia/konferencji	
gg.mm-gg.mm	Rejestracja uczestników
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	Przerwa
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz budżetu samorządu województwa wielkopolskiego



Załącznik nr 2 do Zasad Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś priorytetowa 10

[Nazwa spotkania/szkolenia/konferencji]

[dd.miesiąc.rrrr]

[Miasto], [Miejsce spotkania/szkolenia/konferencji]

Program spotkania/szkolenia/konferencji	
gg.mm-gg.mm	Rejestracja uczestników
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	Przerwa
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz budżetu samorządu województwa wielkopolskiego



Dotyczy faktury VAT/ rachunku nrz dnia

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI

[NAZWA SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]

[DD.MIESIĄC.RRRR]

[MIASTO], [MIEJSCE SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]

Lp.	Nazwisko	Imię	Miejscowość	Instytucja	Podpis
1					
2					
3					

Potwierdzam realizację spotkania/szkolenia/konferencji
w dniu/dniach [DD.MIESIĄC.RRRR]:

Osoba sporządzająca listę obecności:

Liczba uczestników:

[Podpis, pieczęć]



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Dotyczy faktury VAT/ rachunku nrz dnia

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

[NAZWA SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]

[DD.MIESIĄC.RRRR]

[MIASTO], [MIEJSCE SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]

Lp.	Nazwisko	Imię	Miejscowość	Instytucja	Podpis
1					
2					
3					

Potwierdzam realizację spotkania/szkolenia/konferencji
w dniu/dniach [DD.MIESIĄC.RRRR]:

Osoba sporządzająca listę obecności:

Liczba uczestników:

[Podpis, pieczęć]

Załącznik nr 4 do Zasad Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w zakresie korzystania z pomocy technicznej – Oś priorytetowa 10

Dotyczy faktury VAT/ rachunku nrz dnia

**LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/SPOTKANIA
PRACOWNIKÓW UMWW**

"Tytuł Szkolenia/Spotkania":

"Data":

Lp.	Nazwisko i imię	Departament	Podpis
1			
2			
3			

Potwierdzam realizację szkolenia/spotkania w dniu

[Podpis, pieczęć]

Liczba uczestników:

Osoba sporządzająca listę obecności:

[Podpis, pieczęć]