

1372

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI¹⁾

z dnia 16 października 2009 r.

w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej w ramach osi priorytetowej 5 — Pomoc techniczna, zawartej w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013”

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. U. Nr 72, poz. 619 i Nr 157, poz. 1241) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i tryb przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację osi priorytetowej 5 — Pomoc techniczna, zwanej dalej „pomocą techniczną”, zawartej w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013”, zwanym dalej „programem operacyjnym”, w tym:

- 1) szczegółowe wymagania, jakim powinny odpowiadać wnioski o dofinansowanie oraz wnioski o płatność;
- 2) tryb składania wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność;
- 3) szczegółowe wymagania, jakim powinna odpowiadać umowa o dofinansowanie;
- 4) koszty kwalifikowalne w ramach pomocy technicznej, stanowiące załącznik do rozporządzenia.

§ 2. 1. Pomoc techniczną przyznaje się na realizację operacji w zakresie określonym w art. 46 ust. 1—3 rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. Urz. UE L 223 z 15.08.2006, str. 1) następującym podmiotom realizującym program operacyjny:

- 1) Ministerstwu Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 2) Ministerstwu Finansów;
- 3) Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 4) samorządom województw;
- 5) okręgowym inspektoratom rybołówstwa morskiego;
- 6) podmiotowi wymienionemu w art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego, zwanemu dalej „instytucją pośredniczącą”.

2. Podmiotom, o których mowa w ust. 1 pkt 5, pomoc techniczną przyznaje się wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 2 załącznika do rozporządzenia.

¹⁾ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej — rybołówstwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 216, poz. 1599).

§ 3. 1. Pomoc techniczną przyznaje się w formie zwrotu kosztów kwalifikowalnych operacji:

- 1) w wysokości do 100 % tych kosztów;
- 2) określonych w załączniku do rozporządzenia;
- 3) poniesionych:
 - a) od dnia 1 stycznia 2007 r. — w przypadku podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2,
 - b) od dnia wejścia w życie ustawy z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego, zwanej dalej „ustawą” — w przypadku podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3—5,
 - c) od dnia podpisania umowy, o której mowa w art. 5 ust. 2 ustawy — w przypadku instytucji pośredniczącej.

2. W przypadku przyznania pomocy technicznej do kosztów kwalifikowalnych zalicza się również koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie, nie wcześniej niż od dnia określonego w ust. 1 pkt 3 lit. a, b albo c.

§ 4. 1. Pomoc techniczna przysługuje według kolejności złożenia wniosków o dofinansowanie.

2. Wniosek o dofinansowanie składa się począwszy od następnego dnia roboczego po dniu, w którym wzór wniosku został udostępniony na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rybołówstwa.

3. Wniosek o dofinansowanie jest składany, w formie papierowej i na informatycznym nośniku danych, na formularzu opracowanym i udostępnionym przez instytucję zarządzającą, bezpośrednio w siedzibie instytucji pośredniczącej albo przesyłką rejestrowaną nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub przesyłką kurierską.

4. Złożenie wniosku o dofinansowanie bezpośrednio w siedzibie instytucji pośredniczącej jest potwierdzone w piśmie. Potwierdzenie, które zawiera datę i godzinę wpływu wniosku, jest opatrzone pieczęcią instytucji pośredniczącej oraz podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

5. Jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przesyłką:

- 1) rejestrowaną — dniem złożenia wniosku jest data stempla pocztowego;
- 2) kurierską — dniem złożenia wniosku jest dzień nadania tej przesyłki.

§ 5. 1. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 4, rozpatruje się w terminie 60 dni od dnia jego złożenia.

2. W przypadku nierozpatrzenia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 1, instytucja pośrednicząca zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach zwłoki, określając nowy termin rozpatrzenia wniosku, nie dłuższy niż 30 dni.

§ 6. 1. Wniosek o dofinansowanie zawiera w szczególności:

- 1) nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy;
- 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) wnioskodawcy, jeżeli został nadany;
- 3) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) wnioskodawcy;
- 4) opis planowanej operacji, w tym określenie miejsca jej realizacji, celów, zakresu i kosztów;
- 5) uzasadnienie potrzeby realizacji operacji;
- 6) zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 7) oświadczenia lub zobowiązania wnioskodawcy związane z pomocą techniczną;
- 8) informację o załącznikach dołączonych do wniosku.

2. Do wniosku o dofinansowanie dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy technicznej wymienione w formularzu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 4 ust. 3.

3. Wnioskodawca przekazuje instytucji pośredniczącej informacje o zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem niezwłocznie po ich zaistnieniu.

§ 7. 1. Jeżeli wniosek o dofinansowanie nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego co najmniej jednego z wymaganych dokumentów, wnioskodawca jest wzywany pisemnie do usunięcia braków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Jeżeli wnioskodawca, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 1, nie usunął braków w wyznaczonym terminie, instytucja pośrednicząca ponownie wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Jeżeli wnioskodawca pomimo ponownego wezwania, o którym mowa w ust. 2, do usunięcia braków nie usunął ich w terminie, instytucja pośrednicząca nie przyznaje pomocy technicznej; przepisy art. 14 ust. 4 i 5 ustawy stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wystąpienia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, instytucja pośrednicząca może dokonać ich poprawy, informując jednocześnie wnioskodawcę o wprowadzonych zmianach.

§ 8. 1. Wezwanie wnioskodawcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy technicznej wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie do czasu wykonania przez wnioskodawcę tych czynności.

2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o dofinansowanie jest niezbędne uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub zajądą nowe okoliczności budzące wątpliwości co do możliwości przyznania pomocy technicznej, termin rozpatrywania wniosku o dofinansowanie wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym wnioskodawcę informuje się na piśmie.

§ 9. 1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, instytucja pośrednicząca niezwłocznie przesyła wnioskodawcy projekt umowy o dofinansowanie i wzywa go, w formie pisemnej, do zawarcia umowy o dofinansowanie, wyznaczając równocześnie termin zawarcia tej umowy, nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

2. Umowę o dofinansowanie zawiera się w siedzibie instytucji pośredniczącej.

3. Umowę o dofinansowanie można zawrzeć również przez odesłanie instytucji pośredniczącej podpisanego przez wnioskodawcę projektu umowy o dofinansowanie.

4. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 1, wyznacza się wnioskodawcy, który skorzysta z możliwości określonej w ust. 3, termin odesłania podpisanego projektu umowy o dofinansowanie do instytucji pośredniczącej.

5. W przypadku gdy wnioskodawca nie stawiał się w wyznaczonym przez instytucję pośredniczącą terminie w celu zawarcia umowy o dofinansowanie lub odesłał jej podpisaną albo nie odesłał instytucji pośredniczącej podpisanego projektu umowy, instytucja pośrednicząca nie przyznaje pomocy technicznej, chyba że wnioskodawca stawiał się w celu podpisania umowy i ją podpisał w innym terminie:

- 1) uzgodnionym z instytucją pośredniczącą przed upływem wyznaczonego w wezwaniu terminu, nie dłuższym niż miesiąc, albo
- 2) wyznaczonym przez instytucję pośredniczącą, nie dłuższym niż 14 dni od dnia, na który został wyznaczony poprzedni termin zawarcia umowy.

6. W przypadku nieprzyznania pomocy technicznej na podstawie ust. 5 przepisy art. 14 ust. 4 i 5 ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Umowa o dofinansowanie, poza postanowieniami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy, zawiera wskazanie terminu i warunki składania wniosku o płatność oraz może zawierać inne postanowienia dotyczące realizacji operacji, w szczególności zobowiązania beneficjenta dotyczące:

- 1) osiągnięcia celu operacji i zachowania tego celu przez 5 lat;

- 2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;
- 3) ograniczeń lub warunków obowiązujących przez 5 lat w zakresie:
 - a) przenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji lub sposobu ich wykorzystania,
 - b) sposobu lub miejsca prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą techniczną;
- 4) umożliwienia przeprowadzenia przez podmioty uprawnione kontroli związanych z przyznaną pomocą techniczną przez 5 lat;
- 5) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą techniczną przez 5 lat;
- 6) informowania przez 5 lat instytucji pośredniczącej o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.

2. Pięcioletni okres, którego dotyczą zobowiązania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3—6, liczy się od dnia dokonania płatności końcowej.

§ 11. 1. Wniosek o płatność składa się, w formie papierowej i na informatycznym nośniku danych, na formularzu opracowanym przez instytucję zarządzającą i udostępnionym na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rybołówstwa oraz na stronie internetowej administratywnej przez instytucję pośredniczącą.

2. Wniosek o płatność jest składany bezpośrednio w siedzibie instytucji pośredniczącej albo przesyłką rejestrowaną nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub przesyłką kurierską. Do potwierdzenia złożenia wniosku o płatność przepisy § 4 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

3. Wniosek o płatność może dotyczyć płatności pośredniej. Wniosek składa się po zrealizowaniu danego etapu operacji, określonego w umowie o dofinansowanie.

§ 12. Do wniosku o płatność dołącza się:

- 1) poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika instytucji pośredniczącej lub komórki organizacyjnej instytucji zarządzającej, która realizuje zadania w zakresie wdrażania pomocy technicznej w ramach programu operacyjnego, kopie:
 - a) faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, zgodnie z zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki,
 - b) dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac,
 - c) wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku bankowym beneficjenta w zakresie realizacji operacji;
- 2) zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;

- 3) zaświadczenie z banku o numerze rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe — w przypadku pierwszego wniosku o płatność;
- 4) sprawozdanie z realizacji operacji lub z realizacji jej etapu, w przypadku płatności, o której mowa w § 11 ust. 3;
- 5) inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w zakresie realizacji operacji.

§ 13. 1. Jeżeli wniosek o płatność nie został złożony w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, beneficjent jest wzywany, w formie pisemnej, do złożenia wniosku o płatność, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Jeżeli wniosek o płatność nie został złożony w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1, pomocy technicznej nie wypłaca się.

3. Jeżeli wniosek o płatność nie został prawidłowo wypełniony lub nie dołączono do niego co najmniej jednego z dokumentów, o których mowa w § 12, beneficjent jest wzywany do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Jeżeli beneficjent, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie, instytucja pośrednicząca ponownie wzywa beneficjenta do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Jeżeli beneficjent, pomimo ponownego wezwania, o którym mowa w ust. 4, nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie, instytucja pośrednicząca rozpatruje wniosek o płatność w zakresie, w jakim został prawidłowo wypełniony i udokumentowany.

6. Jeżeli beneficjent, pomimo ponownego wezwania, o którym mowa w ust. 4, nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie, a wniosek o płatność nie może zostać rozpatrzony w zakresie poniesionych kosztów, pomocy technicznej nie wypłaca się.

7. W przypadku wystąpienia we wniosku o płatność oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, instytucja pośrednicząca może dokonać ich poprawy, informując jednocześnie wnioskodawcę o wprowadzonych zmianach.

8. Do trybu rozpatrywania wniosku o płatność przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. W przypadku gdy wnioskodawcą jest instytucja pośrednicząca:

- 1) pomoc techniczną przyznaje instytucja zarządzająca;
- 2) umowę o dofinansowanie zawiera się w siedzibie instytucji zarządzającej;
- 3) wniosek o płatność składa się do instytucji zarządzającej.

2. Do przyznawania pomocy technicznej przez instytucję zarządzającą przepisy § 4—13 stosuje się odpowiednio.

§ 15. Pomoc techniczna podlega zwrotowi, jeżeli beneficjent:

- 1) nie wypełnił zobowiązań, o których mowa w § 10 ust. 1;
- 2) zaprzestał realizacji operacji;
- 3) naruszył przepisy o zamówieniach publicznych w sposób mający wpływ na wynik postępowania, przy czym zwrotowi nie podlega pomoc w części dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które beneficjent przeprowadził bez naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych, jeżeli został osiągnięty cel operacji.

§ 16. 1. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania

w sprawie przyznania pomocy technicznej i wypłaty środków finansowych z tytułu tej pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego dotyczącymi terminów.

2. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem złożono pismo bezpośrednio w siedzibie właściwej instytucji, nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub nadano przesyłkę kurierską.

§ 17. W przypadku przyznania pomocy technicznej, środki finansowe wydatkowane na realizację programu operacyjnego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia uznaje się za wydatkowane zgodnie z przepisami rozporządzenia.

§ 18. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *M. Sawicki*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 października 2009 r. (poz. 1372)

KOSZTY KWALIFIKOWALNE W RAMACH POMOCY TECHNICZNEJ

1. Koszty osobowe pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie, zarządzanie, monitorowanie, ocenę, promocję, kontrolę i audyt programu operacyjnego:

- 1) wynagrodzeń brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, płaconymi przez pracodawcę, oraz składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz nagrody regulaminowe;
- 2) podnoszenia kwalifikacji pracowników;
- 3) organizacji staży i wyjazdów studyjnych;
- 4) delegacji służbowych — w tym przejazdów, diet i zakwaterowania.

2. Koszty osobowe pracowników instytucji przeprowadzających kontrole Wspólnej Polityki Rybackiej w związku z wdrażaniem Planu Dostosowania Nakładu Połowowego, o którym mowa w programie operacyjnym:

- 1) wynagrodzeń brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, płaconymi przez pracodawcę, oraz składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz nagrody regulaminowe;
- 2) związane ze szkoleniami tematycznymi.

3. Koszty organizacyjne i administracyjne związane z realizacją programu operacyjnego:

- 1) w tym związane z funkcjonowaniem Komitetu Monitorującego i jego grup roboczych, w szczególności z powołaniem Komitetu Monitorującego

i jego grup roboczych, obsługą techniczno-administracyjną, organizacją posiedzeń oraz uczestnictwem przewodniczącego, członków oraz zaproszonych ekspertów w posiedzeniach Komitetu Monitorującego i jego grup roboczych (zakwaterowania i przejazdu, z wyłączeniem transportu lotniczego);

- 2) tłumaczeń;
- 3) przygotowania dokumentacji dotyczącej operacji;
- 4) organizacji i obsługi techniczno-administracyjnej oraz udziału w konferencjach, szkoleniach oraz spotkaniach konsultacyjno-informacyjnych, w tym przejazdów, z wyłączeniem transportu lotniczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz zakwaterowania;
- 5) operacji na rachunkach bankowych oraz wydania zaświadczeń, które dołącza się do wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o płatność;
- 6) przesyłek pocztowych i kurierskich.

4. Koszty działań z zakresu promocji i informacji programu operacyjnego:

- 1) przygotowania i realizacji kampanii informacyjnych i promocyjnych programu operacyjnego, w tym:
 - a) przygotowania, modyfikacji i uaktualniania planu działań promocyjnych i informacyjnych oraz strategii komunikacji, dotyczących programu operacyjnego,
 - b) zakupu, opracowania, druku, powielania publikacji i dystrybucji materiałów informacyjnych i promocyjnych;

- 2) uruchomienia i utrzymania infolinii, serwisów oraz punktów informacyjnych;
- 3) związane z budową, modyfikacją, rozwojem, utrzymaniem i promocją portali i stron internetowych — w tym hostingu i utrzymania domen;
- 4) wydatków dotyczących publikacji prasowych i w mediach elektronicznych;
- 5) nabycia praw autorskich;
- 6) organizacji i obsługi szkoleń, warsztatów, seminariów i konferencji, w tym przejazdów, z wyłączeniem transportu lotniczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz zakwaterowania;
- 7) przeprowadzenia badań opinii publicznej.

5. Inne koszty związane z realizacją programu operacyjnego, w szczególności z:

- 1) zamknięciem pomocy w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004—2006” oraz Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013”;
- 2) przygotowaniem do przyszłego okresu programowania, organizacją i obsługą techniczno-administracyjną konferencji oraz spotkań konsultacyjno-informacyjnych, w tym przejazdów, z wyłączeniem transportu lotniczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz zakwaterowania;
- 3) przygotowaniem analiz, badań, ocen i sprawozdań, z udziałem ekspertów zewnętrznych, w tym przejazdów, z wyłączeniem transportu lotniczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz zakwaterowania — w celu opracowania optymalnego systemu wdrażania i zarządzania programem operacyjnym;
- 4) oceną operacji;
- 5) prowadzeniem audytów lub kontroli w zakresie poszczególnych środków i całego programu operacyjnego;
- 6) tworzeniem sieci kontaktów, o której mowa w art. 45 ust. 5 rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego;
- 7) adaptacją, remontem, budową i rozbudową pomieszczeń biurowych i konferencyjnych, w tym pracami projektowymi, ponoszonymi w okresie realizacji programu operacyjnego proporcjonalnie do ich wykorzystania na potrzeby realizacji zadań z zakresu programu operacyjnego;

- 8) najmem i utrzymaniem pomieszczeń biurowych, proporcjonalnie do liczby pracowników wykonujących czynności przy realizacji programu operacyjnego lub do kubatury pomieszczeń zajmowanych przez tych pracowników;
- 9) opłatami za zużytą energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, proporcjonalnie do liczby pracowników wykonujących czynności przy realizacji programu operacyjnego lub proporcjonalnie do kubatury pomieszczeń zajmowanych przez tych pracowników;
- 10) wynajmem pomieszczeń i sal konferencyjnych, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia;
- 11) przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 12) zakupem, instalacją, rozbudową i utrzymaniem systemów informatycznych dotyczących zarządzania, wdrażania, kontroli, monitoringu i oceny programu operacyjnego;
- 13) zakupem, leasingiem oraz eksploatacją i serwisem sprzętu informatycznego, komputerowego, teleinformatycznego, telekomunikacyjnego i audiowizualnego;
- 14) zakupem materiałów i wyposażenia, środków czystości oraz artykułów spożywczych dla pracowników wykonujących czynności przy realizacji programu operacyjnego;
- 15) zakupem i instalacją oprogramowania i zakupem licencji;
- 16) zakupem usług telekomunikacyjnych — w tym z kosztami rozmów telefonicznych i połączeń internetowych;
- 17) wynajmem lub leasingiem środków transportu na potrzeby przygotowania, zarządzania, wdrażania, kontroli, monitoringu i oceny programu operacyjnego wraz z ich ubezpieczeniem i niezbędnymi naprawami;
- 18) konserwacją i serwisem sprzętu i wyposażenia zakupionego w ramach pomocy technicznej;
- 19) ubezpieczeniem sprzętu zakupionego w ramach pomocy technicznej;
- 20) umowami zlecenia lub umowami o dzieło zawierzanymi w celu wsparcia realizacji programu operacyjnego.