**Warszawa, 2019 r.**

**Akceptuję: …………………………**

**Procedura uruchamiania oraz przyznawania zapewnienia finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia ze środków rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu, a także rozliczeń programów i projektów finansowanych z udziałem tych środków z części 83, poz. 8, 98, 99**

**SPIS TREŚCI**

**Wykaz skrótów**……………………………………………………………………………………….…………..2

**A. CZĘŚĆ OGÓLNA…………………………………………………………………………………………….4**

1. Przeznaczenie środków z rezerwy celowej ………………..……………...………..…………….............4
2. Wymogi formalne dotyczące wniosków oraz zasady ich rozpatrywania………….……………….…….6
3. Uruchomienie środków…………………………………………….……………………………………..9
4. Obowiązki informacyjne…………………….………………………………………………...…….......10

**B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA……………………………………………………………..……………...……11**

1. Procedura dotycząca wnioskowania o środki na wynagrodzenia osobowe i pochodne w PJB z rezerwy celowej budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich………….………………………………11
2. Procedura dotycząca krajowych programów operacyjnych……………………………………………..12
3. [Procedura dotycząca Programów EWT oraz Programów EIS…………………….….…...](#_Toc284411160)....................13
4. Procedura dotycząca RPO (finansowanie z części 34 – Rozwój regionalny i części innych dysponentów) oraz PO WER (finansowanie z części 34 - Rozwój regionalny)………………...…………..…….…….14
5. Procedura dotycząca MF EOG i NMF oraz SPPW…………………………..…..………..……………15
6. Procedura dotycząca 2% korekty systemowej nałożonej przez KE w ramach Funduszu Spójności 2004 ‑ 2006……………………………………………………………………………………………...15

**C. ZAPEWNIENIE FINANSOWANIA LUB DOFINANSOWANIA………………………...…………….16**

**D. POSTANOWIENIA KOŃCOWE……………...………………………………………..…………………19**

**WYKAZ SKRÓTÓW**

**CEF** - Instrument „Łącząc Europę”

**DBR** - Departament Budżetu Rozwoju w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju

**EBC** - Europejski Bank Centralny

**EFTA** - Europejskie Porozumienie o Wolnym Handlu

**EZD** - Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

**GDDKiA** - Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

**IK** - Instytucja Koordynująca

**IP II** - Instytucja Pośrednicząca II stopnia

**IPł** - Departament Instytucji Płatniczej w Ministerstwie Finansów

**IZ** - Instytucja Zarządzająca

**IZ POPT** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2014 – 2020

**KE** - Komisja Europejska

**KFD** - Krajowy Fundusz Drogowy

**KK** - Koordynator Krajowy

**MF** - Ministerstwo Finansów

**MF EOG i NMF** - Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014, Norweski Mechanizm Finansowy 2009-2014 oraz Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021, Norweski Mechanizm Finansowy 2014-2021

**Minister** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego

**MIiR** - Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

**NSS** - Narodowa Strategia Spójności 2007-2013

**PARP** - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

**PWSZ** – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

**PJB** - Państwowe Jednostki Budżetowe

**PO -** Programy Operacyjne

**Programy EWT** - Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020

**Programy EIS** - Programy Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020

**PO IR**- Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020

**PO IG** - Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka 2007-2013

**PO IiŚ** - Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

**PO IiŚ 2014-2020** - Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

**PO PC**- Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

**PO PT 2014- 2020** - Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020

**PO PW** - Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020

**PO WER**- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**RPO –** Regionalne Programy Operacyjne 2014-2020

**SPPW** - Szwajcarsko-Polski Program Współpracy

**UE** - Unia Europejska

**WUP** - Wojewódzki Urząd Pracy

**Rozporządzenie w sprawie wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania** - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) (Dz. U. z 2015 r. poz. 1532)

**Ustawa o finansach publicznych** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.)

**Ustawa Prawo zamówień publicznych** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn zm.)

**Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006** – rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 1, z późn. zm.)

**Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 –** rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1)

1. **CZĘŚĆ OGÓLNA**
2. **Przeznaczenie środków z rezerwy celowej**
3. Procedura reguluje zasady uruchamiania oraz przyznawania zapewnienia finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia ze środków rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA, a także rozliczeń programów i projektów finansowanych z udziałem tych środków.
4. Środki z rezerwy celowej ujęte w ustawie budżetowej na dany rok w budżecie państwa, w części 83, pozycja 8 oraz w budżecie środków europejskich, w części 83, pozycja 98 i pozycja 99 są przeznaczone na finansowanie:
	1. PO IG, PO IiŚ, MF EOG, NMF i SPPW,
	2. PO IR, PO PC, PO IiŚ 2014-2020, PO WER, PO PW, PO PT 2014-2020, Programów EWT, Programów EIS, RPO i CEF,
	3. wynagrodzeń pracowników PJB w ramach projektów realizowanych z udziałem środków z budżetu UE oraz pomocy państw EFTA,
	4. projektów grantowych KE w ramach środków funduszy strukturalnych,
	5. 2% korekty systemowej nałożonej przez KE w ramach Funduszu Spójności 2004-2006,
	6. zobowiązań Skarbu Państwa z tytułu korekt wynikających z rozliczeń z Unią Europejską i państwami członkowskimi EFTA,
	7. zobowiązań Skarbu Państwa z tytułu rozliczeń programów operacyjnych 2007 – 2013.
5. Środki z rezerwy celowej nie mogą być przeznaczone na:
	1. spłatę zaciągniętego wcześniej kredytu ani odsetek od kredytu, z wyjątkiem projektów, których wydatki sfinansowane zostały ze środków KFD w ramach PO IiŚ 2014-2020 i CEF,
	2. refundację już poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem pkt 4.
6. Środki z rezerwy celowej mogą stanowić refundację już poniesionych wydatków w sytuacji, gdy środki te przeznaczane są na:
7. dotację i płatność dla jednostek innych niż PJB, które będą przekazywane w formie refundacji na podstawie poświadczonych wydatków wynikających z umowy o dofinansowanie danego projektu,
8. dotację i płatność dla samorządów województw w ramach RPO,
9. dotację i płatność dla jednostek samorządu terytorialnego oraz PARP w ramach PO WER,
10. refundację wydatków sfinansowanych ze środków KFD w ramach PO IiŚ 2014-2020 i CEF,
11. refundację wydatków poniesionych w Programach EWT, dla jednostek innych niż PJB,
12. refundację wydatków poniesionych w Programach EIS zgodnie z pkt 8.
13. Z rezerwy celowej nie podlegają finansowaniu refundacje wydatków poniesionych przez PJB.
14. W przypadku występowania o środki z rezerwy celowej na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, wydatki te muszą spełniać wymagania zgodne z odpowiednimi wytycznymi w zakresie kwalifikowalności dla danego programu.
15. Z rezerwy celowej nie może być finansowany wkład własny projektów realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych, z wyjątkiem PJB.
16. W zakresie programów krajowych, w przypadku projektów realizowanych przez publiczne jednostki naukowe i publiczne uczelnie (w tym PWSZ), dysponent może w wyjątkowych przypadkach wnioskować o środki rezerwy celowej na współfinansowanie wkładu krajowego do wysokości 10% (a w przypadku projektów realizowanych w województwie mazowieckim w ramach okresu programowania 2014-2020 – do 15%) wydatków kwalifikowalnych w ramach projektów nieobjętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis lub też nie generujących dochodu, pod warunkiem uzyskania zgody ministra właściwego ds. budżetu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
17. W zakresie RPO, w przypadku projektów realizowanych przez publiczne jednostki naukowe i publiczne uczelnie (w tym PWSZ), dysponent może wnioskować o środki rezerwy celowej na współfinansowanie wkładu krajowego w następującym zakresie:
18. projekty dotyczące infrastruktury dydaktycznej w ramach RPO w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 10a - do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych,
19. projekty dotyczące infrastruktury badawczej w ramach RPO w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 1a, w których założono wykorzystanie infrastruktury na działalność gospodarczą na poziomie nie mniejszym niż 30% (w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014), – do wysokości 10,5% (a w przypadku projektów realizowanych w województwie mazowieckim w ramach okresu programowania 2014-2020 – do 14%) wydatków kwalifikowalnych - przy czym wartość współfinansowania z rezerwy celowej nie może przekroczyć wartości wkładu krajowego w części powiązanej z działalnością niegospodarczą,

- pod warunkiem uzyskania przez wnioskodawcę przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dla projektu zgody ministra właściwego ds. nauki lub ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego wydawanej po wcześniejszym uzgodnieniu możliwości udziału budżetu państwa w finansowaniu projektu między ministerstwami obsługującymi ministrów właściwych ds. nauki lub szkolnictwa wyższego, rozwoju regionalnego oraz budżetu.

10. W RPO w przypadku projektów dotyczących zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe, dysponent może w wyjątkowych przypadkach wnioskować o środki z rezerwy celowej na pokrycie wkładu własnego, z uwzględnieniem przepisu art. 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

* + - 1. W przypadku projektów realizowanych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie we wszystkich programach dysponent może wnioskować o środki rezerwy celowej na współfinansowanie wkładu krajowego do wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych. Ograniczenie możliwości wnioskowania o środki z rezerwy celowej na współfinansowanie wkładu krajowego do wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych nie dotyczy:
	1. województwa mazowieckiego, w przypadku którego współfinansowanie nie może przewyższać poziomu zgodnego z zasadami programowania,
	2. POIiŚ 2014-2020, w przypadku którego współfinansowanie nie może przewyższać wysokości wynikającej z zapisów wniosku o dofinansowanie/umowy o dofinansowanie/pre-umowy.
1. Kwota wnioskowana o uruchomienie z rezerwy celowej w danym roku budżetowym dotyczy tylko środków, które będą wydatkowane w tym roku budżetowym. Nie są akceptowane wnioski na zadania, których realizacja w danym roku budzi wątpliwość i które planowane są do zgłoszenia jako wydatki niewygasające z upływem danego roku budżetowego w odpowiednim rozporządzeniu Rady Ministrów.
2. Kwota wnioskowana o uruchomienie z rezerwy celowej nie może być niższa niż 1.000 PLN na dany projekt/zadanie, odrębnie w ramach budżetu państwa (poz. 8) i budżetu środków europejskich (poz. 98 i poz. 99). Limit ten dotyczy również wniosku o zmianę decyzji.
3. Minister lub upoważniona osoba, na podstawie propozycji przedstawionej przez DBR w MIiR, przygotowanej we współpracy z IZ, IK RPO i KK dla poszczególnych programów w oparciu o materiały zgłoszone MF w ramach prac nad projektem ustawy budżetowej, dokonuje alokacji dostępnych środków pomiędzy programy w ramach poszczególnych pozycji rezerw celowych, o których mowa w pkt 2. Minister lub upoważniona osoba, na podstawie analizy wykorzystania środków z rezerwy oraz w oparciu o zapotrzebowanie na środki zgłoszone przez poszczególne IZ/KK/IK RPO, może w ciągu roku dokonać realokacji dostępnych środków pomiędzy programami. DBR informuje IPł w MF, IZ/KK/IK RPO o alokacji i realokacji środków na programy.
4. [**Wymogi formalne dotyczące wniosków**](#_Toc284411173) **oraz zasady ich rozpatrywania**
5. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o wnioskach, należy przez to rozumieć zarówno wnioski o zapewnienie finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia z budżetu państwa, jak i wnioski o uruchomienie rezerwy celowej.
6. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o **formie elektronicznej** wniosku lub decyzji, należy przez to rozumieć wyłącznie formę elektroniczną generowaną za pośrednictwem Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR”.
7. Wnioski o uruchomienie rezerwy celowej składane są na następujących formularzach, stanowiących załączniki do niniejszej Procedury:

a) Załącznik 1A dla finansowania projektów innych niż wymienione w lit. b-g oraz dla finansowania wydatków, o których mowa w pkt 2 lit. f – g,

b) Załącznik 1B dla finansowania w ramach części 34 – Rozwój regionalny 16 RPO oraz PO WER, wraz z wydatkami na pomoc techniczną,

c) Załącznik 1C dla finansowania:

- projektów: indywidualnych, systemowych, konkursowych oraz pomocy technicznej realizowanych w ramach krajowych programów operacyjnych przez PJB,

- projektów GDDKiA, w których wydatki sfinansowane zostały ze środków KFD w ramach PO IiŚ 2014-2020 oraz CEF,

d) Załącznik 1D dla projektów realizowanych w ramach MF EOG, NMF i SPPW,

e) Załącznik 1E dla projektów realizowanych w ramach PO IiŚ, PO IiŚ 2014-2020, CEF przez beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi,

f) Załącznik 1F dotyczy wnioskowania o uruchomienie rezerwy celowej na pokrycie 2% korekty systemowej nałożonej przez KE w ramach Funduszu Spójności 2004-2006,

g) Załącznik 1G dotyczy wnioskowania o uruchomienie środków na wynagrodzenia z rezerwy celowej budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich.

1. Wnioski o uruchomienie rezerwy celowej składa się oddzielnie dla każdego programu (nie dotyczy wniosków o uruchomienie środków na RPO w części 34 - Rozwój regionalny) oraz na odrębnych wzorach formularzy w zakresie wydatków budżetu państwa i w zakresie wydatków budżetu środków europejskich. W przypadku RPO dla projektów realizowanych przez PJB i pozostałe jednostki, o których mowa w Procedurze, wnioski o uruchomienie rezerwy celowej wraz z uzasadnieniem są przygotowywane oddzielnie dla każdego projektu.
2. Wniosek o uruchomienie rezerwy celowej wraz z uzasadnieniem składany jest w jednym egzemplarzu. W przypadku ubiegania się o środki z obu budżetów na te same zadania dla wniosków składanych równocześnie uzasadnienie jest wspólne. Wniosek o uruchomienie rezerwy celowej lub wniosek o zmianę/anulowanie decyzji uruchamiającej środki z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 8 dysponent składa za pośrednictwem Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR,” wskazując jako współakceptującego MIiR. Równolegle do wniosku w systemie „TREZOR” składany jest jeden egzemplarz wniosku w wersji papierowej wraz z uzasadnieniem. W przypadku wnioskowania jednocześnie o środki z budżetu państwa i budżetu środków europejskich w systemie „TREZOR” w części „Uzasadnienie” (rozszerzone) należy wpisać, że w formie papierowej zostały przekazane wnioski o uruchomienie środków z dwóch budżetów, podając odrębnie kwoty wnioskowane dla BP i BŚE oraz numer pisma przekazujący wnioski. Wnioski zawierające różnice między treścią w formie elektronicznej i papierowej nie uzyskają akceptacji i będą odrzucane w systemie „TREZOR” i zwracane dysponentom części bez akceptacji.
3. Wnioski o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa poz. 8 zamieszczane w systemie „TREZOR”, w części „Krótkie uzasadnienie”, powinny zawierać następującą treść, która w decyzji umieszczona zostanie pod tabelą przedstawiającą źródła finansowania:

 „ Powyższe środki, pochodzące z rezerwy celowej budżetu państwa (poz. 8) przeznaczone są na realizację projektu pn: „…..…” (wpisać pełną nazwę projektu) w ramach ……..(wpisać pełną nazwę programu/instrumentu), dla następującej jednostki realizującej/następujących jednostek realizujących:…….. (wpisać pełną nazwę jednostki realizującej/jednostek realizujących – wybrać odpowiednie).”.

W przypadku, gdy środki uruchamiane są w ramach decyzji o zapewnieniu finansowania wydanej dla projektu należy dodać:

„Na powyższy projekt zostało udzielone zapewnienie finansowania realizacji przedsięwzięcia decyzją nr … z dnia …., zmienione/skorygowane decyzją z dnia…..”.

1. Wniosek o uruchomienie rezerwy celowej lub wniosek o zmianę/anulowanie decyzji uruchamiającej środki z rezerwy celowej budżetu środków europejskich (poz. 98 i poz. 99) wraz z uzasadnieniem składane są w jednym egzemplarzu tylko w wersji papierowej.
2. Wnioski o zapewnienie finansowania lub dofinansowania składane są na formularzu, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia w sprawie wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania. Szczegółowy sposób postępowania w przypadku wnioskowania o zapewnienie finansowania, określa część C Procedury.
3. Z wnioskami o uruchomienie rezerwy celowej dysponenci części występują do Ministra w miarę zapotrzebowania na te środki, czyli zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi m.in. w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. W związku z powyższym wnioski o uruchomienie rezerwy powinny uwzględniać zapotrzebowanie na środki w ramach danego programu/działania/projektu/zadania na kolejne 3 miesiące następujące po miesiącu, w którym dysponent części złożył wniosek. Kwoty ujęte we wniosku powinny uwzględniać aktualny harmonogram realizacji działania/projektu/zadania. Wymogi powyższe nie obowiązują w przypadku uruchomienia środków na wydatki, o których mowa w pkt 2 lit. c, e - g.
4. Wniosek o uruchomienie rezerwy celowej składany jest przez dysponenta części budżetowej na podstawie otrzymanego od poszczególnych beneficjentów lub jednostek zapotrzebowania lub z własnej inicjatywy do MF za pośrednictwem MIiR. Beneficjenci (w tym potencjalni beneficjenci, tj. podmioty, które zamierzają złożyć lub złożyły wniosek o dofinansowanie) i inne jednostki składają zapotrzebowanie na środki rezerw celowych dysponentowi części budżetowej właściwemu zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, w formie i terminach określonych przez tego dysponenta.
5. Wniosek o uruchomienie rezerwy celowej przed przekazaniem do MIiR powinien zostać zweryfikowany pod względem poprawności zastosowanej klasyfikacji budżetowej oraz zasadności wnioskowanych kwot ze względu na zabezpieczone środki w budżecie przez właściwą jednostkę finansowo – księgową dysponenta, na rzecz którego mają zostać uruchomione środki (w praktyce przez głównego księgowego części budżetowej). Dokonanie tej weryfikacji główny księgowy części budżetowej danego dysponenta potwierdza poprzez złożenie parafy i pieczątki na uzasadnieniu do wniosku.
6. Wnioskowanie o uruchomienie rezerwy celowej jest możliwe po wydatkowaniu środków ujętych w częściach budżetowych dysponenta zaplanowanych łącznie na wszystkie programy wskazane w pkt 2 lit. a i b Procedury w wysokości nie mniej niż 70 % (wyłączając wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz środki z rezerwy celowej uruchomione do części budżetowych dysponenta na programy lub zadania, o których mowa w pkt 2 lit. a i b oraz wydatki na realizację Funduszu Współpracy Dwustronnej realizowanego w ramach MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021). Poziom wydatkowania rozpatruje się osobno w odniesieniu do budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich. W przypadku spełnienia powyższego warunku tylko w ramach jednego z budżetów, wniosek o uruchomienie rezerwy celowej powinien dotyczyć tylko tego budżetu, w odniesieniu do którego ww. warunek jest spełniony.
7. Wymóg wydatkowania 70% środków, o którym mowa w pkt 26 nie obowiązuje dysponenta, jeżeli wydatki te nie mogą zostać pokryte ze środków ujętych w części budżetowej dysponenta, a wniosek dotyczy:
8. uruchomienia środków z rezerwy celowej objętych decyzją o zapewnieniu finansowania,
9. wnioskowania o środki na wydatki, o których mowa w pkt 2 lit. c, e – g.
10. W sytuacjach wyjątkowych, wskazanych przez dysponenta części budżetowej, IZ/KK/IK RPO może podjąć decyzję o pozytywnym zatwierdzeniu wniosku niespełniającego wymogu wykorzystania 70% środków, o którym mowa w pkt 26. Przekazując wniosek do MIiR dysponent wskazuje przyczyny uzasadniające wnioskowanie o uruchomienie rezerwy. Przesyłając wniosek do MF w piśmie przewodnim Minister wskazuje na powody zaakceptowania wniosku niespełniającego warunku wykorzystania 70% środków.
11. We wniosku o uruchomienie rezerwy celowej należy zawrzeć informację o wszystkich wydatkach poniesionych na realizację działania/projektu/zadania do momentu złożenia wniosku i ich rozliczeniu.
12. W przypadku ponownego wnioskowania w danym roku budżetowym o uruchomienie rezerwy celowej na zadania/projekty/działanie, które w tym roku uzyskały już decyzję o uruchomieniu środków z rezerwy, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji na temat wysokości wykorzystania środków przyznanych z rezerwy na te cele.
13. MIiR nie może pozytywnie zaopiniować wniosku jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalnych lub gdy, w przypadku wniosków o uruchomienie rezerwy, stan wydatkowania środków na realizację programów w częściach budżetowych dysponenta nie uzasadnia uruchomienia środków z rezerwy, z zastrzeżeniem pkt 27 i 28. MIiR może warunkowo zaakceptować wniosek o uruchomienie dla projektu, w ramach którego postępowanie przetargowe planowane jest do rozstrzygnięcia po terminie składania wniosków o uruchomienie do MIiR. W zaistniałej sytuacji, po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego, dysponent części budżetowej zobowiązany jest poinformować o tym fakcie MIiR i MF wskazując ostateczną kwotę do uruchomienia z rezerwy celowej i termin płatności z wnioskowanych środków rezerwy celowej. MF wstrzymuje wydanie decyzji do czasu otrzymania informacji o rozstrzygnięciu postępowania przetargowego.
14. MIiR i MF może na każdym etapie weryfikacji wniosku zwrócić się do dysponenta lub bezpośrednio do beneficjenta, o dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienia informacji oraz o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących złożonego wniosku. Dysponent części budżetowej lub bezpośrednio beneficjent, zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyczerpujących wyjaśnień. W trakcie weryfikacji wniosku MIiR może dokonać korekty stwierdzonych oczywistych omyłek lub błędów rachunkowych na uzasadnieniu do wniosku. Jeżeli korekty dotyczą wniosku, MIiR może dokonać zmian w porozumieniu z właściwym dysponentem. Wprowadzone przez MIiR korekty drobnych błędów i oczywistych omyłek powinny zostać wyjaśnione w piśmie przewodnim do MF.
15. Wniosek powinien zostać zaopiniowany przez właściwą IZ/KK/IK RPO, a w przypadku wniosku o refundację wydatków poniesionych z Funduszu Pracy w ramach RPO przez IZ POWER, (poprzez akceptację lub przekazanie uwag), a w przypadku akceptacji przekazany do DBR (także poprzez udostępnienie w EZD skanu przekazywanych dokumentów, tj. projektu pisma MIiR przekazującego wniosek do MF oraz wniosku wraz z uzasadnieniem), celem ujęcia go w ewidencji wniosków, w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu do MIiR poprawnego wniosku. W przypadku przekazania przez dysponenta części budżetowej korekt do wniosku lub wyjaśnień do uwag zgłoszonych przez MIiR (wyjaśnienia mogą zostać przekazane również mailem na wskazany przez IZ/KK/IK adres), wniosek taki powinien zostać zaopiniowany przez IZ/KK/IK RPO niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia wpływu korekty wniosku/pisma (informacji mailowej) z wyjaśnieniami do MIiR. W przypadku braku akceptacji wniosku, właściwa IZ/KK/IK RPO zwraca wniosek do dysponenta, wskazując w piśmie przewodnim przyczyny braku akceptacji. Pismo przewodnie zwracające wniosek podpisywane jest przez dyrektora lub zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej MIiR pełniącej funkcję IZ/KK/IK RPO oraz dodatkowo przekazywane do wiadomości DBR.
16. DBR po wprowadzeniu wniosku do ewidencji przekazuje go niezwłocznie do akceptacji Ministrowi lub upoważnionej przez niego osobie. W systemie „TREZOR” następuje zatwierdzenie wniosku, a następnie przekazanie na poziom MF. Równolegle do wersji elektronicznej wniosku IZ/KK/IK RPO wysyła do MF wersję papierową wniosku wraz z jego uzasadnieniem. Kopia zaakceptowanego wniosku (bez uzasadnienia) wraz z kopią pisma MIiR przekazującego wniosek do MF jest wysyłana równolegle do dysponenta, na rzecz którego mają zostać uruchomione środki. W zależności od decyzji IZ/KK/IK RPO kopia wniosku i pisma przekazującego może zostać przesłana do dysponenta drogą mailową (skan) lub faksem.
17. IZ/KK/IK RPO nie może pozytywnie zaopiniować wniosku, jeżeli jego wartość przekracza wielkość środków z rezerwy pozostającą do dyspozycji w ramach danego programu pomniejszoną o:
18. wartość środków już uruchomionych decyzją ministra właściwego ds. budżetu w roku budżetowym,

b) wartość wniosków o uruchomienie środków z rezerwy przesłanych do MF, w stosunku do których minister właściwy ds. budżetu nie wydał jeszcze decyzji,

c) wartość nieuruchomionych środków objętych decyzjami o zapewnieniu finansowania dla danego roku budżetowego i wniosków o zapewnienie finansowania dla danego roku budżetowego złożonych do MF, w stosunku do których minister właściwy ds. budżetu nie wydał jeszcze decyzji.

1. Jeżeli IZ/KK/IK RPO stwierdzi, że kwota wniosku przekracza wartość dostępnych środków w rezerwie pozostającą do dyspozycji w ramach danego programu:
2. akceptuje wniosek na niższą kwotę i, po ustaleniu z dysponentem części budżetowej, wskazuje w piśmie przewodnim do MF sposób uruchomienia środków z rezerwy (klasyfikacja budżetowa ustalana jest w porozumieniu z dysponentem), albo
3. zwraca się do dysponenta części budżetowej o dokonanie korekty wniosku.
4. Ostateczny termin składania wniosków o uruchomienie rezerwy celowej do MIiR upływa dnia **5 listopada danego roku budżetowego** (decyduje data wpływu oryginału do MIiR), z zastrzeżeniem pkt 39.
5. Ostateczny termin składania wniosków o uruchomienie rezerwy celowej do MF upływa dnia **19 listopada danego roku budżetowego** (decyduje data wpływu oryginału do MF), z zastrzeżeniem pkt 39.
6. W przypadku środków, o których mowa w pkt 2 lit. e - g, ostateczny termin składania wniosków o uruchomienie rezerwy celowej do MIiR upływa dnia **23 września danego roku budżetowego.** Termin składania wniosków o uruchomienie rezerwy celowej do MF upływa dnia **7 października danego roku budżetowego.**
7. W przypadku, gdy terminy o których mowa w pkt 37-39 przypadają na dzień wolny od pracy, ostateczny termin na przesyłanie wniosków o uruchomienie rezerwy celowej przypada na dzień roboczy następujący po dniu, na który przypadał ostateczny termin na składanie wniosków o uruchomienie rezerwy celowej, odpowiednio do MIiR i MF.
8. Wnioski o uruchomienie rezerwy celowej, które wpłyną do MIiR lub MF po terminie określonym w pkt 37-40 nie będą rozpatrywane.
9. **Uruchomienie środków**
10. Minister właściwy ds. budżetu lub upoważniona przez niego osoba, po złożeniu przez Ministra wniosku o uruchomienie środków z rezerwy celowej oraz wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy, wydaje niezwłocznie decyzję o zmianie w budżecie państwa lub budżecie środków europejskich. Decyzje w sprawie zmian w budżecie środków europejskich (poz. 98 i poz. 99) wydawane są w formie papierowej, natomiast decyzje w sprawie zmian w budżecie państwa (poz. 8) wydawane są w formie decyzji elektronicznych, generowanych za pośrednictwem Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR”.
11. W celu zapewnienia racjonalnego zarządzania środkami uruchomionymi z rezerwy celowej, dysponent części budżetowej jest uprawniony do realizowania płatności na rzecz beneficjentów, które:
12. są zgodne z treścią decyzji ministra właściwego ds. budżetu o uruchomieniu środków z rezerwy celowej do części budżetowej,
13. są zgodne z klasyfikacją budżetową wskazaną w ww. decyzji ministra właściwego ds. budżetu,
14. zachowują przeznaczenie środków wskazane w ww. decyzji ministra właściwego ds. budżetu.
15. Za właściwe wykorzystanie środków odpowiedzialni są dysponenci części budżetowych, którzy są zobowiązani do kontroli wykorzystania środków na każdym etapie realizacji programu/projektu, a także inne podmioty systemu wdrażania, którym powierzone zostały środki na realizację projektów lub działań na podstawie odrębnych umów.
16. Środki z rezerwy celowej powinny być wydatkowane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
17. Wniosek dysponenta części budżetowej o zmianę/anulowanie decyzji ministra właściwego ds. budżetu jest przekazywany przez MIiR do MF za pośrednictwem Informatycznego Systemu Obsługi „TREZOR”, po dokonaniu jego zatwierdzenia w tym systemie. Równolegle należy przekazać wniosek w formie pisma dysponenta w jednym egzemplarzu z wyszczególnieniem danych, o których mowa w punkcie 49. Jeżeli następuje również zmiana zakresu rzeczowego, należy wymienić te zmiany w piśmie wraz z podaniem odpowiedniego uzasadnienia. Wniosek o zmianę decyzji nie może dotyczyć przesunięcia środków pomiędzy programami.
18. Dysponent przekazuje wniosek o zmianę/anulowanie decyzji ministra właściwego ds. budżetu w formie elektronicznej i papierowej do MIiR najpóźniej do dnia **24 listopada danego roku budżetowego**, a MIiR do MF (informując dysponenta) do dnia **8 grudnia danego roku budżetowego**. W przypadku RPO przed przekazaniem wniosku do MIiR wniosek zostaje przekazany do akceptacji właściwej IZ RPO, z uwzględnieniem obowiązku przekazania wniosku do MIiR do dnia **24 listopada danego roku budżetowego**.
19. W przypadku zidentyfikowania przez dysponenta części nadmiaru posiadanych środków w ramach środków uruchomionych z rezerwy celowej, dysponent części po dniu **24 listopada danego roku**, nie występuje o zmianę/anulowanie decyzji ministra właściwego ds. budżetu, lecz dokonuje blokady środków uruchomionych z rezerwy celowej na podstawie art. 177 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 177 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
20. Wniosek o zmianę decyzji sporządzony w wersji papierowej powinien być zgodny z danymi zamieszczanymi w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR” i powinien zawierać następujące informacje:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dział | Rozdział | Paragraf | Kwota decyzji\* | Kwota zmian (+) | Kwota zmian (-) | Kwota decyzji po zmianach |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* kwota powinna uwzględniać wszystkie dotychczasowe zmiany decyzji, jeśli były dokonywane

1. W przypadku, gdy terminy, o których mowa w pkt 47 i 48, przypadają na dzień wolny od pracy, ostateczny termin na przesyłanie wniosków o zmianę/anulowanie decyzji ministra właściwego ds. budżetu przypada na dzień roboczy następujący po dniu, w którym powinno nastąpić przekazanie tych wniosków.
2. **Obowiązki informacyjne**
3. MF przesyła do DBR w MIiR kopie wszystkich wydanych decyzji w sprawie zmian w budżecie środków europejskich, które dotyczą programów objętych Procedurą, natomiast do IZ/KK/IK RPO kopie decyzji w sprawie zmian w budżecie środków europejskich dotyczące zarządzanych lub koordynowanych przez nie programów. W przypadku decyzji w sprawie zmian w budżecie państwa, MF przesyła kopie wydanych decyzji do wiadomości MIiR tylko za pośrednictwem skrzynki mailowej: decyzje.rezerwa@miir.gov.pl. Natomiast, dysponenci poszczególnych części budżetowych, na rzecz których zostaną uruchomione środki, mogą pobrać lub wydrukować decyzje bezpośrednio z systemu „TREZOR”.
4. MF przesyła do DBR w MIiR kopie wszystkich wydanych decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania, które dotyczą programów objętych Procedurą, natomiast do IZ/KK/IK RPO, kopie decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania dotyczące zarządzanych lub koordynowanych przez nie programów.
5. Poszczególni dysponenci części budżetowych są zobowiązani do przekazywania właściwym IZ/KK/IK RPO w terminie 15 dni po zakończeniu danego miesiąca informacji na temat wydatkowania i zaangażowania[[1]](#footnote-1) środków pozyskanych w danym roku budżetowym z rezerwy celowej w okresie od początku roku do ostatniego dnia danego miesiąca. Poszczególni dysponenci przekazują powyższe informacje równolegle drogą elektroniczną na adres: budzet@miir.gov.pl, przesyłając informacje w formacie pliku Excel według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Procedury.
6. Poszczególne IZ/KK/IK RPO przekazują do DBR w MIiR i do wiadomości IPł w MF w terminie 20 dni po zakończeniu danego miesiąca informację na temat wydatkowania i zaangażowania środków pozyskanych w danym roku budżetowym z rezerwy celowej (ze szczegółowością do pozycji rezerwy celowej określonej w zdaniu wstępnym w pkt 2) w okresie od początku roku do ostatniego dnia danego miesiąca. Informacje i sprawozdania, o których mowa powyżej za miesiąc grudzień, przekazywane są w terminie o 8 dni późniejszym. W przypadku PO WER, IZ PO WER przekazuje do DBR w MIiR oraz do wiadomości IPł w MF informacje na temat środków wydatkowanych i zaangażowanych w danym roku budżetowym z rezerwy celowej w terminie 20 dni po zakończeniu danego miesiąca. Powyższe informacje przekazywane są do DBR również drogą elektroniczną na adres: budzet@miir.gov.pl oraz do IPł w MF na adres mfbudzetUE@mf.gov.pl, w formacie pliku Excel według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Procedury.
7. Poszczególni dysponenci części budżetowych[[2]](#footnote-2) są zobowiązani do przekazywania właściwym IZ/KK/IK RPO rocznej informacji na temat wydatkowania i zaangażowania środków pozyskanych w danym roku budżetowym z rezerwy celowej za okres całego roku budżetowego w terminie do dnia 5 marca roku następnego. Informacje w tym zakresie poszczególne IZ/KK/IK RPO przekazują do DBR w MIiR i do wiadomości IPł w MF w terminie do 15 marca roku następnego. Poszczególni dysponenci przekazują powyższe informacje równolegle drogą elektroniczną na adres: budzet@miir.gov.pl oraz do IPł w MF na adres mfbudzetUE@mf.gov.pl, przesyłając informacje w formacie pliku Excel według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Procedury.
8. Informacje, o których mowa w pkt 53-55 przedstawione są w rozbiciu na poszczególne decyzje ministra właściwego ds. budżetu wydane w okresie od początku roku do ostatniego dnia danego miesiąca, oraz w rozbiciu na poszczególne programy, z podziałem na finansowanie i współfinansowanie, a w informacji o której mowa w pkt 55 za okres całego roku budżetowego, zgodnie z rocznymi sprawozdaniami budżetowymi.
9. Na żądanie właściwego dysponenta części budżetowej/IZ RPO, beneficjenci, którym przekazane zostały środki z rezerwy celowej budżetu państwa, mają obowiązek niezwłocznego przedstawienia informacji finansowej na temat ich wykorzystania.
10. Na każde żądanie IZ/KK/IK RPO, w terminie przez nią wyznaczonym, dysponent części budżetowej jest zobowiązany do sporządzania i przekazania wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących wykorzystania środków z rezerwy celowej.
11. **CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA**
12. W przypadku, gdy treść Procedury dla poszczególnych programów nie określa szczegółowego sposobu postępowania, stosuje się przepisy ogólne Procedury.
	1. **Procedura dotycząca wnioskowania o środki na wynagrodzenia osobowe i pochodne w PJB z rezerwy celowej budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich**
13. Środki na wynagrodzenia z rezerwy celowej nie mogą być przeznaczone na refundację już poniesionych wydatków.
14. Dysponent części budżetowej występuje o środki na wynagrodzenia osobowe i pochodne z rezerwy celowej budżetu państwa (poz. 8) oraz budżetu środków europejskich (poz. 99) poprzez przesłanie do MIiR jednego egzemplarza wniosku, o którym mowa w pkt 17 lit. g Procedury (wraz z uzasadnieniem). Pkt 33 Procedury stosuje się odpowiednio, jednakże w przypadku wynagrodzeń finansowanych w ramach komponentu pomocy technicznej w krajowych programach operacyjnych wniosek o uruchomienie powinien zostać zaopiniowany także przez IZ POPT. Dysponent części budżetowej przekazuje wniosek równolegle w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu „TREZOR”, wskazując jako współakceptującego wniosek MIiR. Wniosek złożony w wersji papierowej musi być zgodny z treścią wniosku zamieszczonego w systemie „TREZOR”. Pkt 19 Procedury stosuje się odpowiednio.
15. W przypadku, gdy dysponent części budżetowej wnioskuje jedynie o środki na wynagrodzenia osobowe i pochodne z budżetu środków europejskich (poz. 99), w uzasadnieniu wniosku przekazuje informacje o sposobie zapewnienia środków na współfinansowanie krajowe z budżetu państwa. Wnioski te są przekazywane do kolejnych instytucji odpowiedzialnych za ich akceptację jedynie w formie papierowej.
16. Terminy do składania wniosków określone w pkt. 37 i 38 stosuje się odpowiednio.
	1. **Procedura dotycząca krajowych programów operacyjnych**
17. W przypadku projektów GDDKiA, w których wydatki sfinansowane zostały ze środków KFD w ramach PO IiŚ 2014-2020 oraz CEF, wniosek o uruchomienie środków z rezerwy celowej przygotowuje minister właściwy do spraw transportu z przeznaczeniem na refundację poniesionych wydatków. W przypadku, gdy zagraża to płynności finansowej realizacji projektów GDDKiA, możliwe jest wnioskowanie o środki z rezerwy z przeznaczeniem na zaliczkę.
18. Wniosek o uruchomienie środków z rezerwy na projekty pozakonkursowe, systemowe, indywidualne oraz pomocy technicznej realizowane w ramach krajowych programów operacyjnych przez PJB oraz projekty konkursowe realizowane przez PJB w ramach PO IiŚ 2007-2013 oraz PO IiŚ 2014-2020 składa się pod warunkiem, że został zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu lub została podpisana pre-umowa albo umowa o dofinansowanie projektu. W uzasadnionych przypadkach wniosek o uruchomienie środków z rezerwy może być złożony przed zatwierdzeniem wniosku o dofinansowanie projektu za zgodą IZ. W takim przypadku IZ zatwierdzając taki wniosek zawiera stosowne wyjaśnienia w piśmie przewodnim do MF. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerwy celowej jedynie na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (dotyczy projektów, dla których nie podpisano pre-umowy) dysponent części budżetowej w piśmie przewodnim przekazującym wniosek zobowiązany jest wyraźnie określić, które wnioski składane są jedynie na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Minister właściwy ds. budżetu wydaje decyzję uruchamiającą środki z rezerwy celowej po otrzymaniu informacji o podpisaniu umowy o dofinansowanie zgodnie ze złożonym wnioskiem wraz z uzasadnieniem do wniosku uaktualnionym (w zakresie tabeli 1 zawartej we wniosku stanowiącym załącznik nr 1C do Procedury) o dane wynikające z podpisanej umowy. W przypadku projektów pozakonkursowych, w uzasadnionych przypadkach, minister właściwy ds. budżetu może, zgodnie z wnioskiem IZ, wydać decyzję uruchamiającą środki z rezerwy celowej na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Dysponent informację na temat podpisanych umów o dofinansowanie projektu wysyła równolegle do MF i MIiR.
19. Środki na współfinansowanie wydatków kwalifikowalnych na projekty realizowane przez publiczne jednostki naukowe i publiczne uczelnie (w tym PWSZ) oraz wydatków na projekty realizowane przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie są uruchamiane na wniosek Ministra, przygotowany przez dysponenta części budżetowej właściwego dla finansowania wydatków tych jednostek, do części budżetowej tego dysponenta.
	1. **Procedura dotycząca Programów EWT oraz Programów EIS**
20. **Zasady ogólne**
21. Dysponent części budżetowej przygotowuje wniosek do Ministra o wystąpienie do ministra właściwego ds. budżetu o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 68-71, z zastrzeżeniem pkt 72 Procedury. Dysponent części budżetowej zapewnia tylko jednokrotne ujęcie tego samego dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność poniesionych wydatków polskiego beneficjenta wystawionego przez kontrolera narodowego we wnioskach o uruchomienie rezerwy celowej. W ramach Programów EWT i Programów EIS wnioski składa się odrębnie dla każdego programu.
22. Dla projektów, których wartość zatwierdzana jest w EUR, a wnioskowanie o środki z rezerwy celowej następuje na podstawie dokumentów przyznających dofinansowanie, w przypadku przeliczania kwot z EUR na PLN stosuje się kurs EBC obowiązujący w przedostatnim dniu roboczym KE w miesiącu poprzedzającym sporządzenie wniosku przez dysponenta. Natomiast dla projektów, których wartość zatwierdzana jest w EUR, a wnioskowanie o środki z rezerwy celowej następuje na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w przypadku przeliczania kwot z EUR na PLN stosuje się kurs EUR użyty do certyfikacji ww. wydatków. Natomiast w przypadku, gdy znana jest faktyczna wartość wydatków kwalifikowalnych w PLN zaakceptowanych dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność wydatków, wnioskowanie następuje na podstawie zaakceptowanych kwot PLN. Dla wniosków o środki z rezerwy celowej objętych decyzją o zapewnieniu Dysponent może zastosować kurs przyjęty we wniosku o zapewnienie finansowania.
23. **Wniosek o** uruchomienie **środków z rezerwy celowej na pokrycie wkładu krajowego w odniesieniu do wydatków poniesionych do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym składany jest wniosek sporządzany jest na podstawie dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność poniesionych wydatków polskiego beneficjenta wystawionego przez kontrolera narodowego lub audytora w przypadku Programów EIS.**
24. Wniosek obejmujący poniesione lub planowane do poniesienia wydatki na dany rok budżetowy, sporządzany jest na podstawie:
25. właściwej umowy/decyzji o dofinasowanie projektu lub innego dokumentu potwierdzającego prawo do ponoszenia wydatków zgodnie z systemem wdrażania programów,
26. dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność poniesionych wydatków polskiego beneficjenta wystawionego przez kontrolera narodowego oraz **dodatkowymi informacjami ujętymi w odrębnej tabeli, z których wynikać będą kwoty w PLN wskazane we wniosku o uruchomienie rezerwy celowej, jeżeli kwoty te nie wynikają wprost z** dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność poniesionych wydatków **lub załączników do niego,**
27. odpowiedniego harmonogramu płatności/informacji dotyczącej harmonogramu płatności,
28. zobowiązań wynikających z uczestnictwa w programie, zatwierdzonego budżetu pomocy technicznej lub planu rocznego wydatkowania środków.

Ww. dokumenty w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem powinny zostać dołączone w formie załączników do wniosku.

1. **Uruchamianie środków na projekty pomocy technicznej oraz PJB**
2. Wniosek na finansowanie działań / projektów w zakresie:
3. pomocy technicznej IZ/KK w Programach EWT/EIS,
4. pomocy technicznej Urzędów Wojewódzkich jako kontrolerów w rozumieniu art. 23 Rozporządzenia (WE) nr 299/2013,
5. projektów/mikroprojektów/małych projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe w ramach Programów EWT lub Programów EIS,

sporządzany jest na podstawie decyzji właściwego Komitetu Monitorującego przyznającej dofinansowanie i/lub innego właściwego dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania tymi środkami i może dotyczyć zapotrzebowania na środki z budżetu państwa w wysokości do 100% wydatków kwalifikowalnych planowanych do poniesienia w danym roku budżetowym. Z chwilą refundacji ze środków EFRR/EIS środki w wysokości wydatkowanej z budżetu państwa na rzecz finansowania (wkład EFRR/EIS) zostaną przekazane poprzez rachunek bieżący dysponenta na rachunek części 77 budżetu państwa.

1. **Uruchamianie środków na pokrycie wkładu krajowego (współfinansowanie) w Programach EWT**
2. Wniosek o środki z rezerwy celowej na pokrycie wkładu krajowego z budżetu państwa:
	1. **dla działań realizowanych przez polskich partnerów wiodących w programach: Interreg Region Morza Bałtyckiego, Interreg Europa, Interreg Europa Środkowa, może dotyczyć zapotrzebowania na środki z budżetu państwa w wysokości do 10% wydatków poniesionych do końca danego roku budżetowego, na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność poniesionych wydatków polskiego beneficjenta wystawionych przez kontrolera narodowego,**
	2. dla działań/projektów realizowanych przez samorządy województw ze środków pomocy technicznej w programach współpracy transgranicznej: Interreg Południowy Bałtyk, Interreg Meklemburgia-Pomorze Przednie-Brandenburgia-Polska, Interreg Brandenburgia-Polska, Interreg Polska-Saksonia, Interreg Czechy-Polska, Interreg Polska-Słowacja oraz Interreg Litwa-Polska może dotyczyć zapotrzebowania na środki z budżetu państwa w wysokości do 10% kosztów kwalifikowalnych poniesionych do końca danego roku budżetowego, na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność poniesionych wydatków polskiego beneficjenta wystawionych przez kontrolera narodowego,
	3. dla mikroprojektów/małych projektów może dotyczyć zapotrzebowania na środki budżetu państwa w wysokości do 5% wydatków poniesionych do końca danego roku budżetowego, na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność poniesionych wydatków polskiego beneficjenta wystawionych przez kontrolera narodowego,
	4. na wydatki związane z zarządzaniem przez Euroregion projektem obejmującym realizację mikroprojektów/małych projektów może dotyczyć zapotrzebowania na środki z budżetu państwa w wysokości do 10% wydatków poniesionych do końca danego roku budżetowego, na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność poniesionych wydatków polskiego beneficjenta wystawionych przez kontrolera narodowego,
	5. do wspólnych budżetów programów może dotyczyć zapotrzebowania na środki budżetu państwa w wysokości do wymaganego wkładu krajowego do wspólnego budżetu programu wynikającego z uczestnictwa w programie.
	6. **Procedura dotycząca RPO (finansowanie z części 34 – Rozwój regionalny i części innych dysponentów) oraz PO WER (finansowanie z części 34 - Rozwój regionalny)**
3. MIiR na podstawie zapotrzebowania na środki w ramach 16 RPO oraz działań wdrażanych przez WUP, PARP i bezpośrednio przez IZ w ramach PO WER przygotowuje wniosek o uruchomienie rezerwy celowej. Wniosek w zakresie cz. 34 – Rozwój regionalny:

a) RPO przygotowywany jest po wykorzystaniu w ramach danego RPO 70% środków[[3]](#footnote-3) ujętych w części 34 – Rozwój regionalny i uwzględnia 2-miesięczne zapotrzebowanie na środki w ramach danego RPO,

b) działań wdrażanych przez WUP, PARP i bezpośrednio przez IZ w ramach PO WER przygotowywany jest po wykorzystaniu 70% środków[[4]](#footnote-4) ujętych w części 34 – Rozwój regionalny na realizację PO WER dla danej instytucji i uwzględnia 3-miesięczne zapotrzebowanie na środki.

1. Wniosek o uruchomienie środków z rezerwy celowej w zakresie części 34 – Rozwój regionalny sporządzany jest osobno dla RPO oraz osobno na działania wdrażane przez WUP w ramach PO WER. W uzasadnieniu do wniosku MIiR przedstawia orientacyjny podział środków wnioskowanych w ramach PO WER – na poszczególne WUP-y oraz orientacyjny podział na poszczególne RPO. Na etapie realizacji podział środków na poszczególne WUP w ramach PO WER i poszczególne RPO może ulec zmianie. Wniosek może obejmować również wydatki na pomoc techniczną.
2. Środki na finansowanie lub dofinansowanie projektów realizowanych przez PJB, w tym współfinansowanie krajowe, w zakresie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych objętych projektem, w sytuacji braku takich środków w planie finansowym jednostki, będą uruchamiane na wniosek Ministra przygotowany przez dysponenta części budżetowej właściwego dla finansowania wydatków danej PJB.
3. Środki na współfinansowanie wydatków kwalifikowalnych w ramach RPO na projekty realizowane przez publiczne jednostki naukowe oraz publiczne uczelnie (w tym PWSZ) z zastrzeżeniem pkt 9 Procedury, parki narodowe, instytucje kultury niebędące PJB oraz Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, a także na projekty dotyczące zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe są uruchamiane na wniosek Ministra przygotowany przez dysponenta części budżetowej właściwego dla finansowania wydatków tych jednostek do części budżetowej tego dysponenta. We wniosku należy podać informację o środkach na program jakie ze zgłoszenia dysponenta do projektu ustawy budżetowej na dany rok budżetowy zostały przez MIiR uwzględnione w rezerwach celowych. Wniosek dotyczący projektów realizowanych przez ww. jednostki oraz przez PJB podlega weryfikacji w ciągu 7 dni przez właściwą IZ RPO co do możliwości realizacji projektu w ramach danego RPO, poziomu wydatkowania i rozliczenia we wnioskach o płatność środków w ramach danego projektu oraz możliwości uruchomienia środków z rezerwy celowej na projekt, z uwzględnieniem środków na program jakie ze zgłoszenia dysponenta do projektu ustawy budżetowej na dany rok budżetowy zostały uwzględnione w rezerwach celowych. W przypadku niezgłoszenia przez dysponenta środków do ujęcia w rezerwie celowej IZ RPO weryfikuje wniosek pod kątem możliwości uruchomienia środków z rezerwy celowej na projekt ze środków dostępnych w tej rezerwie dla IZ RPO. Wniosek po pozytywnej weryfikacji przez IZ RPO przekazywany jest w jednym egzemplarzu do IK RPO w MIiR.
4. W przypadku środków uruchamianych na realizację RPO do części 34 – Rozwój regionalny Minister niezwłocznie po uruchomieniu rezerwy celowej dokonuje alokacji uruchomionych środków na poszczególne RPO. W przypadku, gdy alokacja na poszczególne RPO jest inna niż wskazana we wniosku o uruchomienie rezerwy celowej, IPł w MF jest o tym fakcie informowana. W trakcie roku możliwe jest dokonanie realokacji uruchomionych środków przez Ministra, o czym informowana jest IPł w MF.
5. W przypadku RPO za właściwe wykorzystanie środków odpowiedzialna jest IZ RPO oraz właściwy dysponent części budżetowej i właściwy minister nadzorujący te jednostki.

* 1. **Procedura dotycząca MF EOG i NMF oraz SPPW**
1. Wniosek o uruchomienie środków na realizację przedsięwzięć w ramach MF EOG i NMF dysponent części budżetowej składa po uzyskaniu zgody na dofinansowanie projektu/programu/grantu blokowego/funduszu, z uwzględnieniem pkt 23 i 26 wydanej przez Operatora Programu/Funduszu – decyzja o dofinansowaniu przedsięwzięcia lub umowy finansowej.
2. Dla przedsięwzięć finansowanych z dwóch programów, tj. MF EOG i NMF - wnioski o środki z rezerwy celowej należy składać odrębnie dla każdego programu.
3. W przypadku SPPW wniosek o uruchomienie środków rezerwy celowej może obejmować koszty związane z monitorowaniem trwałości projektu/programu/grantu blokowego/funduszu oraz kosztów dotyczących przygotowania kolejnej edycji.
	1. **Procedura dotycząca 2% korekty systemowej nałożonej przez KE w ramach Funduszu Spójności 2004-2006**
4. Odpowiedni dysponenci części budżetowych przesyłają jeden egzemplarz wniosku o uruchomienie rezerwy celowej do MIiR. Wniosek o uruchomienie rezerwy celowej sporządzany jest na formularzu stanowiącym załącznik 1F. Dla każdego projektu Funduszu Spójności 2004-2006 sporządzany jest oddzielny wniosek. W tym przypadku nie jest wymagane przedkładanie harmonogramu wydatków.
5. Kwota w PLN we wniosku o uruchomienie środków rezerwy celowej jest wyliczana przy zastosowaniu kursu średniego EUR w NBP z dnia uznania rachunku podstawowego projektu dla obsługi środków Funduszu Spójności (poziom beneficjenta) lub rachunku Funduszu Spójności (w przypadku projektów, dla których przekazanie środków na rachunek bieżący zostało wstrzymane decyzją MF) kwotą płatności końcowej, pomniejszonej o 2% korektę systemową. W przypadku rozliczenia projektu poprzez zwrot środków do KE lub potrącenie kwoty korekty z płatności końcowej dla innego projektu, zastosowanie będzie miał kurs średni EUR w NBP z dnia wystawienia noty debetowej przez KE lub równoważnego dokumentu rozliczeniowego.
6. Środki z rezerwy celowej z przeznaczeniem na pokrycie 2% korekty systemowej są uruchamiane z rezerwy celowej budżetu państwa pozycja 8. W zakresie projektów realizowanych z udziałem Funduszu Spójności 2004-2006 w sektorze środowiska, IZ FS może zwrócić się z prośbą do IP II o opinię odnośnie przedłożonego wniosku dysponenta. IP II przekazuje swoje stanowisko odnośnie tego wniosku do Ministra w terminie 7 dni od daty otrzymania prośby IZ FS (termin przekazania stanowiska IP II do MIiR powinien umożliwić złożenie wniosku w terminie określonym w pkt 39).
7. MIiR przy weryfikacji wniosku o wypłatę środków z rezerwy bierze także pod uwagę przekazane przez IP zestawienia uchybień w obszarze zamówień publicznych stwierdzonych w ramach projektów FS (pkt 6 *Instrukcji IZFS – działania naprawcze mające na celu zapobiegnięcie wstrzymania płatności końcowych na rzecz projektów realizowanych z FS, które są obarczone uchybieniami w zakresie zamówień publicznych*). Kwota przewidziana do pokrycia przez Skarb Państwa powinna być wyliczona w oparciu o *Metodę wyliczania wypłaty z rezerwy celowej przy rozliczaniu projektów FS 2004-2006 oraz ISPA.*
8. **ZAPEWNIENIE FINANSOWANIA LUB DOFINANSOWANIA**
9. Szczegółowy tryb składania wniosków oraz wzór wniosku o zapewnienie finansowania lub dofinansowania realizacji przedsięwzięcia określa rozporządzenie w sprawie wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania.
10. Wniosek o zapewnienie finansowania lub dofinansowania składany jest przez dysponenta części budżetowej do MF za pośrednictwem MIiR w jednym egzemplarzu. W przypadku RPO przed przekazaniem wniosku do MIiR wniosek zostaje przekazany do akceptacji właściwej IZ RPO. W przypadku niezgłoszenia przez dysponenta środków do ujęcia w rezerwie celowej, IZ RPO weryfikuje wniosek pod kątem możliwości zapewnienia środków z rezerwy celowej na projekt ze środków zgłoszonych do ujęcia w tej rezerwie przez IZ RPO. W przypadku akceptacji wniosku IZ/KK/IK RPO przekazuje go do DBR w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku do MIiR celem ujęcia w ewidencji wniosków i przekazania do akceptacji Ministrowi lub upoważnionej przez niego osobie. Po uzyskaniu akceptacji wniosek przekazywany jest przez właściwą IZ/KK/IK RPO do MF wraz z uzasadnieniem. Wniosek o zapewnienie finansowania lub dofinansowania może być złożony przez dysponenta części budżetowej przed lub w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Po podpisaniu umowy z wykonawcą wnioski o zapewnienie finansowania lub dofinansowania nie będą akceptowane. W przypadku braku akceptacji wniosku, właściwa IZ/KK/IK RPO zwraca wniosek do dysponenta, wskazując w piśmie przewodnim przyczyny braku akceptacji. Pismo przewodnie zwracające wniosek podpisywane jest przez dyrektora lub zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej MIiR pełniącej funkcję IZ/KK/IK RPO.
11. Tryb rozpatrywania wniosku określony w pkt 87 stosuje się odpowiednio do wniosków o zmianę lub anulowanie decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania.
12. Wniosek o zapewnienie finansowania lub dofinansowania może dotyczyć tylko jednego projektu. W celu prawidłowej weryfikacji wniosku dysponent sporządzając wniosek o zapewnienie finansowania lub o zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania w miarę możliwości wskazuje pozycje ze szczegółowego harmonogramu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu.
13. Dysponent składając wniosek o zapewnienie finansowania lub dofinansowania lub wniosek o zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania przesyła jednocześnie do IZ/KK/IK RPO na adres e-mail: budzet@miir.gov.pl skan aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu lub za zgodą IZ/IK/IK RPO aktualnego harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu, którego dotyczy zapewnienie.
14. Zaakceptowana kwota zapewnienia nie może być wyższa niż koszty całkowite realizacji projektu wynikające z podpisanej pre-umowy lub umowy, a w przypadku ich braku z listy projektów indywidualnych. W przypadku projektów PJB wybieranych w trybie konkursowym, wniosek o zapewnienie finansowania może dotyczyć projektów, dla których umowa o dofinansowanie nie została podpisana, natomiast powinien wskazywać odpowiednie dokumenty potwierdzające ten wybór. Dysponent przygotowujący wniosek, w piśmie przewodnim przekazującym wniosek, przedstawia wyjaśnienia dotyczące montażu finansowego dla przedsięwzięcia, którego dotyczy zaakceptowana kwota zapewnienia finansowania lub dofinansowania, w przypadku jeśli inny jest poziom współfinansowania lub finansowania kwoty wnioskowanej objętej wnioskiem w stosunku do poziomu ujętego w wydanej już decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania tego przedsięwzięcia lub w przypadku, jeśli poziom dofinansowania środkami UE jest inny niż określony w umowie o dofinansowanie dla danego projektu.
15. Zapewnienie finansowania lub dofinansowania realizacji przedsięwzięcia nie może dotyczyć wkładu własnego projektów realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych, z wyjątkiem PJB oraz  projektów w zakresie określonym w pkt 8-11.
16. Dysponent części budżetowej niezwłocznie występuje do MF za pośrednictwem MIiR o zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania realizacji przedsięwzięcia lub jej anulowanie w przypadku, gdy:
17. nie będzie wnioskował o uruchomienie pozostałych środków lub będzie występował o uruchomienie pozostałych środków w niepełnej wysokości,
18. nastąpiła zmiana harmonogramu wydatków,
19. przedsięwzięcie w danym roku budżetowym może zostać sfinansowane ze środków ujętych w części budżetowej, której dysponentem jest wnioskodawca,
20. kwota dofinansowania wynikająca z ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania/postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu jest inna niż określona w decyzji,
21. wystąpi konieczność rozszerzenia decyzji o nowe postępowania planowane do przeprowadzenia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w ramach tego samego projektu,
22. w innych uzasadnionych sytuacjach.
23. Decyzja o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania nie jest jednoznaczna z automatycznym zwiększeniem limitu wydatków danego dysponenta. Aby uzyskać w odpowiednim roku budżetowym środki z rezerwy celowej na przedsięwzięcie, na które została wydana decyzja o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania należy po:
24. zakończeniu postępowania zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i podpisaniu umowy z wykonawcą,
25. wyłonieniu projektów w trybie naboru konkursowego

złożyć odpowiedni wniosek o uruchomienie środków z rezerwy celowej zgodnie z przepisami Procedury. Złożenie wniosku o uruchomienie środków z rezerwy celowej w oparciu o wydaną decyzję o zapewnieniu finansowania nie jest zasadne, jeśli przedsięwzięcie może zostać sfinansowane ze środków ujętych w części budżetowej dysponenta. W takim wypadku dysponent części powinien wystąpić o zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania lub jej anulowanie - w przypadku gdy przedsięwzięcie może w całości zostać sfinansowane ze środków ujętych w części budżetowej dysponenta.

1. Po upływie terminów składania wniosków o uruchomienie rezerwy przewidzianych odpowiednio w pkt 37 i 38 lub wyczerpaniu całkowitej kwoty alokacji na program na dany rok, w ramach danej rezerwy celowej, wniosek o zapewnienie finansowania lub dofinansowania oraz wniosek o zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania może dotyczyć tylko kolejnych lat lub zmniejszenia zapewnienia na rok bieżący. Ostateczny termin składania wniosków o zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania na rok bieżący do MIiR upływa **dnia 24 listopada danego roku budżetowego** (decyduje data wpływu oryginału do MIiR), a do MF upływa **dnia 8 grudnia danego roku budżetowego** (decyduje data wpływu oryginału do MF). Wnioski, które wpłyną po tym terminie nie będą przez MF rozpatrywane.
2. W przypadku gdy w danym roku budżetowym dysponent nie wystąpił o uruchomienie środków objętych zapewnieniem, wówczas decyzja o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania udzielona na dany rok budżetowy wygasa z dniem 1 stycznia roku następnego. Wniosek o zapewnienie finansowania lub dofinansowania oraz wniosek o zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania nie powinien obejmować kwot, które wygasły.
3. Wniosek o zapewnienie finansowania lub dofinansowania może obejmować postępowania o udzielenie zamówienia publicznego planowane do rozpoczęcia w ciągu najbliższych 6 miesięcy od daty sporządzenia wniosku przez dysponenta. W wyjątkowych przypadkach IZ/KK/IK RPO może zaakceptować wniosek obejmujący postępowania planowane do przeprowadzenia w terminie późniejszym, podając w piśmie do MF szczegółowe uzasadnienie. Informacje o planowanych terminach przeprowadzenia poszczególnych postępowań ujmowane są w załączniku do wniosku.
4. Dysponent części budżetowej jest zobowiązany niezwłocznie, odrębnym pismem, powołując się na numer decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania i nazwę projektu/przedsięwzięcia i programu, poinformować MF i MIiR o wszczęciu/zmianie planowanego terminu wszczęcia (z zastrzeżeniem pkt 93) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których dotyczy dana decyzja o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania lub zmiana decyzji i ewentualnie podjąć działania wynikające ze wskazań zawartych w tej decyzji. Niespełnienie warunków określonych w decyzji skutkować będzie niewydaniem decyzji uruchamiającej środki dla danego przedsięwzięcia.
5. Dla projektów w ramach Programów EWT i EIS, których wartość zatwierdzana jest w EUR, w przypadku przeliczania kwot z EUR na PLN stosuje się kurs EBC obowiązujący w przedostatnim dniu roboczym KE w miesiącu poprzedzającym sporządzenie wniosku o zapewnienie finansowania przez dysponenta.
6. Dysponent części budżetowej właściwy do finansowania projektu, którego realizacja przeprowadzana jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych występuje w pierwszej kolejności z wnioskiem o zapewnienie finansowania dla tego projektu, a nie z wnioskiem o uruchomienie rezerwy, jeżeli uzyskanie zapewnienia finansowania lub dofinansowania jest warunkiem niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wniosek o zapewnienie finansowania lub dofinansowania powinien dotyczyć wydatków w takim zakresie, w jakim wydatki te będą niezbędne do przeprowadzenia tego postępowania.
7. Dysponent występujący z wnioskiem o uruchomienie środków na kwotę niższą niż określona dla danego roku w decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania (wynikająca np. z rozstrzygniętego przetargu, konkursu lub z kwoty umowy podpisanej z wykonawcą), w uzasadnieniu wniosku umieszcza stosowne wyjaśnienie, w którym informuje czy w danym roku budżetowym będzie wnioskował o pozostałe środki przyznane w decyzji o zapewnieniu finansowania. W przypadku, gdy z takiej informacji wynika, iż dysponent nie będzie w danym roku budżetowym wnioskował o pozostałe środki, wniosek o uruchomienie środków z rezerwy bez załączonego wniosku o zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania nie będzie przez MIiR zaakceptowany.
8. Dysponent części, który nie będzie występował w danym roku budżetowym o uruchomienie środków objętych zapewnieniem, zobowiązany jest w odniesieniu do środków dotyczących danego roku budżetowego wystąpić niezwłocznie z wnioskiem o zmianę/anulowanie decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania, z zastrzeżeniem pkt 95-96.
9. Wniosek dysponenta części budżetowej o zmianę/anulowanie decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania jest sporządzany w formie pisma adresowanego do MF w jednym egzemplarzu, za pośrednictwem MIiR, z wyszczególnieniem danych z obowiązującej decyzji oraz danych po dokonaniu proponowanej zmiany. We wniosku należy wskazać różnicę o jaką następuje zmiana decyzji. Jeżeli następuje również zmiana zakresu rzeczowego zapewnienia należy wymienić te zmiany w piśmie wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia. Wzór wniosku określa załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
2. Przepisy Procedury stosuje się od dnia jej podpisania przez Ministra do dnia wydania nowej Procedury lub zmiany określonych przepisów niniejszej Procedury.
3. MIiR przynajmniej raz w roku, nie później niż do 30 stycznia danego roku, dokonuje analizy przepisów Procedury, zwłaszcza pod kątem konieczności dostosowania jej przepisów do warunków realizacji budżetu wynikających z ustawy budżetowej na dany rok i przedstawia MF propozycje aktualizacji przepisów Procedury bądź wystąpi do MF o potwierdzenie zaakceptowania obowiązującej procedury. MF w terminie do 20 lutego danego roku akceptuje dotychczasową Procedurę lub proponuje zmiany do Procedury.
4. Zmiany w powyższej Procedurze są konsultowane przez DBR z IPł w MF oraz IZ/KK/IK RPO.
5. Niniejsza Procedura została umieszczona na stronie Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju w zakładce: Czym się zajmujemy/ Polityka rozwoju kraju / Rezerwa celowa.
1. *Pod pojęciem „zaangażowania” należy rozumieć zaangażowanie wydatków wykazywane w sprawozdaniach budżetowych dysponenta, sporządzanych zgodnie z odpowiednimi przepisami w zakresie sprawozdawczości budżetowej.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Dane przekazuje komórka finansowa lub komórka pełniąca rolę IP/IP II wskazana w strukturze dysponenta bezpośrednio do właściwej komórki organizacyjnej w MIiR realizującej zadania Ministra związane z pełnieniem funkcji IZ/KK/IK RPO.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Bez uwzględnienia środków zaplanowanych na pomoc techniczną.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Spełnienie wymogu wydatkowania 70% środków jest rozpatrywane odrębnie dla każdej instytucji bez uwzględnienia środków zaplanowanych na pomoc techniczną.* [↑](#footnote-ref-4)