

Oś priorytetowa IV. Pomoc Techniczna

W dniu 27 lutego 2017 r. zawarta została umowa nr: UDA-POPW.04.01.00-00-0002/16-00 o dofinansowanie Projektu „Wsparcie procesu wdrażania oraz promocja programu – 2017 rok” w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 na rok 2017, pomiędzy Instytucją Zarządzającą – Ministrem Rozwoju i Finansów, a Instytucją Pośredniczącą - Centrum Unijnych Projektów Transportowych.

Całkowita wartość ww. projektu wynosi 1 006 000,00 PLN, w tym maksymalna kwota wydatków kwalifikowanych wynosi 1 000 000,00 PLN. Finansowanie ze środków unijnych wynosi 85 % maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowanych. Kwota dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wynosi 850 000,00 PLN.

Celem Projektu „Wsparcie procesu wdrażania oraz promocja programu – 2017 rok” jest sprawne zarządzanie i wdrażanie oraz efektywne wykorzystanie środków w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, w tym zabezpieczenie odpowiedniego zaplecza technicznego, kompleksowego wsparcia systemu monitorowania, kontroli oraz procesu wyboru projektów w CUPT. W ramach projektu zostaną sfinansowane następujące wydatki na:

- **informację i promocję** - realizacja zadań w zakresie monitoringu mediów pod kątem treści dotyczących wdrażania POPW zamieszczonych w mediach ogólnokrajowych, biuletyn o profilu informacyjno-promocyjnym, prace rozwojowe strony internetowej oraz jej utrzymanie a także inne zadania zgodne z Wytycznymi w zakresie wykorzystywania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 i innymi dokumentami programowymi.

Centrum Unijnych Projektów Transportowych

plac Europejski 2, 00-844 Warszawa
tel. (22) 262 05 00, fax (22) 262 05 01
www.cupt.gov.pl, e-mail: cupt@cupt.gov.pl
NIP: 7010071270, REGON: 141007145

- **kontrola** - realizacja kontroli na miejscu realizacji projektu, kontrole doraźne oraz inne zadania zgodne z Wytycznymi w zakresie wykorzystywania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 i innymi dokumentami programowymi.

- **koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne** – w tym m.in. zakup półki dyskowej, zakup podpisów elektronicznych, zakup oprogramowania i zabezpieczeń do infrastruktury komputerowej, zakup wyposażenia (drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, niszczarki), materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych, zakup pieczętek, zakup wizytówek, zakup mebli i wyposażenia, zakup usług pocztowych, zakup ubezpieczenia (powierzchnia, mienie i środki transportu), usługa związana z serwisem oraz przedłużeniem gwarancji serwerów, rozbudowa centrali telefonicznej, usługi telekomunikacyjne oraz teleinformatyczne, najem samochodu służbowego oraz koszty związane z eksploatacją samochodów służbowych, najem powierzchni biurowej oraz innych usług i dostaw zgodnych z Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 i innymi dokumentami programowymi. Dodatkowo koszty niekwalifikowalne (zakup drobnego wyposażenia kuchni oraz wydatki niekwalifikowalne związane z umową najmu powierzchni biurowej).

- **podnoszenie kwalifikacji pracowników** - realizacja działania dotycząca podnoszenia kwalifikacji pracowników jednostki poprzez m.in. kursy językowe, szkolenia wewnętrzne, szkolenia zewnętrzne.

- **wsparcie eksperckie i prawne (analizy, ekspertyzy/doradztwo, wynagrodzenie ekspertów w oparciu o umowy cywilno-prawne)** - usługi doradcze oraz wsparcie eksperckie.

- **wsparcie procesu realizacji** - realizacja działań związanych z organizacją spotkań roboczych, usług tłumaczenia, zakupem materiałów dydaktycznych, prasy branżowej, dostępu do zbiorów i baz danych, delegacjami krajowymi oraz zagranicznymi

niezwiązanymi ze szkoleniami oraz kontrolami, zakupem i wdrożeniem systemu finansowo księgowego oraz systemu elektronicznego obiegu dokumentów oraz inne zadania zgodne z Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 i innymi dokumentami programowymi.