



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 6 do Ogłoszenia o naborze wniosków *Stowarzyszenia Bydgoska Lokalna Grupa Działania „Dwie Rzeki”*: „Standard budżetu projektu objętego grantem zawierający katalog stawek maksymalnych” dla konkursu nr 2/2025/7.04/EFS+ ogłoszonego przez Stowarzyszenie Bydgoska Lokalna Grupa Działania „Dwie Rzeki” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, priorytet: 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny, działanie: FEKP.07.04 Wspieranie integracji społecznej LGD „Dwie Rzeki””.

Cz. I. Ogólne zasady konstruowania budżetu

1. Budżet projektu jest dla LGD podstawą do oceny kwalifikowalności, niezbędności, racjonalności, efektywności kosztów planowanych do poniesienia w projekcie objętym grantem. Budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z zadań merytorycznych zaplanowanych do realizacji w ramach projektu objętego grantem. Ponadto winien być adekwatny do założeń projektu i zgodny z Regulaminem naboru.
2. Wszystkie kwoty w budżecie projektu muszą być wyrażone w polskich złotych. Wszystkie wartości winny być wyrażone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Poszczególne pozycje w budżecie projektu muszą być unikalne, tzn. ich nazwy nie mogą się powtarzać w obrębie jednego zadania.
4. Dla działań w ramach Priorytetu 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 LGD określiła standard cen rynkowych, tj. **Katalog stawek maksymalnych** (stanowiący część II niniejszego dokumentu), który wnioskodawcy winni stosować przy określaniu wysokości kosztów działań projektowych.
5. Każdy wydatek zaplanowany w projekcie objętym grantem należy uzasadnić, w tym pod kątem racjonalności wysokości wydatku (w sekcji VII.2 wniosku o powierzenie grantu), tj. podać informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie budżetu projektu. Uzasadnienia w szczególności wymagają koszty specyficzne np. organizacja wyjazdu do instytucji kultury ujęta jako jedna pozycja budżetowa. W takiej sytuacji w uzasadnieniu należy wymienić koszty składowe wyjazdu. Podobnie np. w przypadku zakupu materiałów do prowadzenia zajęć należy wskazać co składa się na pakiet, jakie zaplanowane ilości do zakupienia i jakie przewidziane są ceny jednostkowe.
6. Dla działań w ramach Priorytetu 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 LGD **nie dopuszcza wydatków objętych cross-financingiem** w zakresie projektu objętego grantem, tj. wydatków, które dotyczą:
 - a. zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału nr 3.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 są spełnione,
 - b. zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie



podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),

- c. zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
- zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału nr 3.7 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, lub/i
 - beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub
 - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia nauczycieli).

Uwaga: LGD dopuszcza możliwość zakupów koniecznych do osiągnięcia celów projektu wynikających z wniosku o powierzenie grantu np. zakup sprzętu/urządzeń/mebli na potrzeby wyposażenia niezbędnego do realizacji wsparcia uczestników projektu, co nie stanowi cross-financingu.

10. Dla działań w ramach Priorytetu 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 LGD **nie dopuszcza wydatków na zakup środków trwałych**, tj. składników majątku, którego przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż rok oraz którego wartość początkowa przekracza kwotę 10 000 zł netto.
11. LGD rozlicza się z grantobiorcami z realizacji zadań merytorycznych, w tym zadania „koszty administracyjne”, na podstawie **kwoty uproszczonej**. Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za realizację poszczególnych zadań ujętych w budżecie projektu i wpisanych do umowy o powierzenie grantu.
12. Jeżeli zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o powierzenie grantu i wskaźnik zostanie osiągnięty, wówczas uzgodniona wcześniej kwota zostanie uznana za kwalifikowalną.
13. Jeżeli zadanie zostanie wykonane częściowo, w takim przypadku grantobiorca nie będzie mógł kwalifikować kwoty ryczałtowej, albo w szczególnie uzasadnionych przypadkach skorzystać z reguły proporcjonalności.
14. W projektach objętych grantem wnioskodawcy mogą uwzględnić **koszty administracyjne** związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem, w ramach kwoty ryczałtowej **do wysokości 20%** zadań merytorycznych. W budżecie projektu należy wskazać jedną pozycję budżetową ze wskazaniem wysokości kosztów administracyjnych.



15. Koszty administracyjne stanowią w szczególności:

- a. koszty koordynatora lub kierownika projektu objętego grantem oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie objętym grantem, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
- b. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu objętego grantem, np. kierownik jednostki);
- c. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie objętym grantem, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu);
- e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- f. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);
- g. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (z wyłączeniem środków trwałych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – d;
- h. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- i. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;
- j. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;
- k. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- l. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
- m. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów.

16. Ocena zaproponowanych w projekcie wydatków odbywa się zgodnie z zapisami Regulaminu naboru i Kryteriami wyboru grantobiorców, w tym w szczególności zgodnie z kryterium B.4 Budżet - niezbędność wydatków do realizacji zaplanowanych działań.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

17. Kwota grantu może ulec odpowiedniemu zmniejszeniu w przypadku:
- stwierdzenia przez Radę LGD niekwalifikowalności lub nieracjonalności danego kosztu,
 - przekroczenie przez wnioskodawcę katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy),
 - niezastosowania się Wnioskodawcy do „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”,
 - włączenia przez Wnioskodawcę do kosztów grantu kosztów wyłączonych przez LGD w Regulaminie naboru (jeśli dotyczy),
 - przekroczenie dopuszczalnego poziomu kosztów administracyjnych,
 - przekroczenie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danego przedsięwzięcia LSR, w ramach którego ogłoszony był nabór wniosków.
18. Mając na uwadze powyższe, przy planowaniu wydatków, Wnioskodawca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celów projektu objętego grantem i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
19. Ujęcie w budżecie projektu stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana każdorazowo przez LGD. Przy ocenie budżetu i poziomu zaplanowanych stawek będą brane pod uwagę m.in. takie czynniki, jak stopień złożoności projektu, parametry zaplanowanych do zakupu materiałów/sprzętów, kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób udzielających wsparcia, wielkość grupy docelowej oraz czy koszty zaplanowano w wysokości racjonalnej odpowiadającej wartościom rynkowym towarów i usług. Nie ma możliwości zaplanowania w projekcie stawek wyższych, niż przewidziane w „Katalogu stawek maksymalnych” dla danych rodzajów kosztów.



Cz. II. Katalog stawek maksymalnych

1. Niniejszy dokument określa katalog najczęściej występujących kosztów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet: 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny, Działanie: FEKP.07.04 Wspieranie integracji społecznej.
Katalog stawek maksymalnych nie ma charakteru zamkniętego.
2. Stawki wyszczególnione w zestawieniu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu objętego grantem, stopień złożoności projektu objętego grantem, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji, parametry planowanej do zakupu usługi lub wykształcenie, doświadczenie, kompetencje planowanej do zaangażowania osoby).
3. Kwoty ujęte w zestawieniu uwzględniają wartość brutto wydatku (z wyjątkiem wynagrodzeń, które są szacowane z uwzględnieniem kosztów pracodawcy tzw. płaca brutto brutto).
4. Godzina ujęta w zestawieniu, co do zasady oznacza godzinę zegarową (tj. 60 minut), chyba że w zestawieniu wskazano inaczej.

Lp.	Kategoria wydatku	Jednostka miary	Maksymalny dopuszczalny poziom stawki (w PLN)	Oczekiwany standard / uzasadnienie
1	Wydatki administracyjne	grant	-	Do 20% wartości kosztów bezpośrednich projektu
2	Kierownik klubu seniora	Godzina (60 minut)	150,00 zł	Minimalne wymagania dla kierownika umożliwiające zastosowanie stawki maksymalnej: - 2-letnie doświadczenie w kierowaniu usługami zakładającymi wspieranie seniorów (np. w klubie seniora lub dziennym domu pomocy) - znajomość prawa i uregulowań dot. funkcjonowania placówek typu Klub seniora, - wysokie kompetencje interpersonalne, empatia, komunikatywność, otwartość, umiejętność budowania relacji,



				- ukończone szkolenie w zakresie pierwszej pomocy.
3	Asystent osoby niepełnosprawnej (AON)	Godzina (60 minut)	120,00 zł	Warunkiem zaangażowania w projekcie AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach – weryfikacja na podstawie CV oraz dokument potwierdzający kształcenie w zawodzie.
4	Opiekun osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	Godzina (60 minut)	60,00 zł	Zgodnie ze Standardem Klubu Seniora zatrudnienie dodatkowego opiekuna możliwe jest w szczególnych przypadkach, w związku z potrzebą zapewnienia równych szans uczestnictwa w projekcie osobom o specyficznych potrzebach. Kwalifikacje weryfikowane na podstawie CV.
5	Psycholog – zajęcia indywidualne	Godzina (60 minut)	250,00 zł brutto - zajęcia grupowe, 200,00 zł brutto - zajęcia indywidualne	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Wydatek kwalifikowalny, o ile psycholog posiada wykształcenie lub kwalifikacje umożliwiające prowadzenie danego wsparcia – weryfikacja na podstawie CV oraz dokumentu potwierdzającego kwalifikacje lub kompetencje zawodowe np. certyfikatu, dyplomu, zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu. Minimalne wymagania dla psychologa umożliwiające zastosowanie stawki maksymalnej: - wykształcenie wyższe psychologiczne, - umiejętność diagnozowania i przeprowadzania testów psychologicznych, udzielanie wsparcia emocjonalnego, Doświadczenie zawodowe należy przedstawić w sposób wskazujący liczbę lat pracy oraz zrealizowanych godzin, wraz z określeniem okresu, którego



				dotyczy to doświadczenie. - minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy psychologa, w tym doświadczenie w realizacji indywidualnych form wsparcia i/lub pomocy i/lub terapii psychologicznej dla osób dorosłych w wymiarze co najmniej 200 godz. (zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat).
6	Osoby prowadzące zajęcia grupowe	Godzina (60 minut)	250 zł, 200 zł lub 150,00 zł w zależności od wymogów spełnionych przez kadrę	Minimalne wymagania dla kadry umożliwiające zastosowanie stawki maksymalnej w wysokości 250 zł (wszystkie warunki należy spełnić łącznie): - wykształcenie wyższe, kierunkowe związane z tematyką prowadzonych zajęć, - minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w prowadzeniu zajęć grupowych w danej tematyce dla osób dorosłych, - minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w prowadzeniu zajęć grupowych dla seniorów (wiek 60+), - doświadczenie w ciągu ostatnich 3 lat w realizacji zajęć o podobnej tematyce dla seniorów w wymiarze co najmniej 400 godz. Minimalne wymagania dla kadry umożliwiające zastosowanie stawki maksymalnej w wysokości 200 zł (wszystkie warunki należy spełnić łącznie): - wykształcenie wyższe, kierunkowe związane z tematyką prowadzonych zajęć, - minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w prowadzeniu zajęć grupowych w danej tematyce dla osób dorosłych, - minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w prowadzeniu zajęć grupowych dla seniorów (wiek 60+), - doświadczenie w ciągu ostatnich 3 lat w realizacji zajęć o podobnej tematyce dla seniorów w wymiarze co najmniej 200 godz.



				Minimalne wymagania dla kadry umożliwiające zastosowanie stawki maksymalnej w wysokości 150 zł (wszystkie warunki należy spełnić łącznie): - wykształcenie średnie i ukończone szkolenia/kursy potwierdzające kompetencje/kwalifikacje do prowadzenia zajęć o podobnej tematyce, - minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w prowadzeniu zajęć grupowych w danej tematyce dla osób dorosłych, - minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w prowadzeniu zajęć grupowych dla seniorów (wiek 60+), - doświadczenie w ciągu ostatnich 3 lat w realizacji zajęć o podobnej tematyce dla seniorów w wymiarze co najmniej 50 godz.
7	Wynajem sal szkoleniowych	Godzina (60 minut)	150,00 zł brutto	Koszt obejmuje wynajem w pełni wyposażonej sali szkoleniowej, warsztatowej, komputerowej, wyposażonej, zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, projektor i ekran, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej.
8	Wyżywienie w trakcie zajęć	osoba	-	Koszt uzależniony od zaplanowanej liczby i godzin zakresu wsparcia, przy czym: - maksymalny koszt przerwy obiadowej 40,00 zł brutto (dwudaniowy obiad) – możliwość kwalifikowania wydatku jest ograniczona do projektów, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin. Z treści wniosku powinno jasno wynikać spełnienie tego wymogu. Zakres: obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej. Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju



				oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania), - maksymalny koszt przerwy kawowej 20,00 zł brutto – możliwość kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 4 godziny. Z treści wniosku powinno jasno wynikać spełnienie tego wymogu. Maksymalnie 20% wartości kosztów bezpośrednich (merytorycznych).
9	Limit na zakup lub wypożyczenie/najem wyposażenia oraz sprzętów do realizacji zajęć, w tym sprzętów elektronicznych	-	-	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest niezbędny w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), nie do obsługi projektu (co jest finansowane w ramach zadania koszty administracyjne). Konieczność zakupu wraz z jego specyfikacją (wskazaniem parametrów, liczby sztuk, cen jednostkowych) powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym. Maksymalnie 10% wartości kosztów bezpośrednich (merytorycznych).
10	Materiały zużywalne na zajęcia	-	-	Konieczność zakupu wraz z jego specyfikacją (wskazaniem parametrów, liczby sztuk, cen jednostkowych) powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym. Maksymalnie 10% wartości kosztów bezpośrednich (merytorycznych).