

**Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń)
obowiązujący dla konkursów ogłaszanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-
Pomorskiego w ramach Poddziałania 9.6.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w 2013 r.**

Zgodnie z Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL, Instytucja Organizująca Konkurs wprowadziła Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń) dla konkursów ogłaszanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w ramach Poddziałania 9.6.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wprowadzenie powyższego mechanizmu ma zagwarantować jednolite podejście KOP do oceny budżetów oraz służyć temu, aby wydatki zatwierdzone przez KOP były racjonalne i efektywne, tzn. niezawyżone w stosunku do stawek rynkowych oraz ponoszone zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

*Katalog określa najczęściej występujące koszty w projektach z Poddziałania 9.6.3, co oznacza, iż nie stanowi on katalogu zamkniętego, tzn. dopuszcza się ujmowanie w budżetach kosztów w nim niewskazanych. Stawki ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi, co jednak **nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych na ich maksymalnym poziomie**. Określenie katalogu stawek maksymalnych nie zwalnia członków KOP z weryfikacji zasadności i racjonalności wszystkich stawek, również tych mieszczących się poniżej maksymalnego poziomu ustalonego przez IOK. **Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie – przy ocenie budżetu brane będą pod uwagę takie czynniki jak np. stopień złożoności projektu, wielkość zespołu projektowego, wielkość grupy docelowej, zakres merytoryczny zadań.** Stawki wynagrodzeń powinny być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i zakresu obowiązków na danym stanowisku.*

Członkowie KOP zobowiązani są do dokonywania oceny wydatków ujętych w budżetach projektów z perspektywy ich efektywności i racjonalności kosztowej. Będą oni w szczególności:

- weryfikować zasadność realizacji poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie;
- weryfikować proporcjonalność/stosunek wartości poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie do wartości całego budżetu oraz w relacji do zakładanych rezultatów i efektów (np. przeliczać poszczególne pozycje budżetu na uczestnika, itp.);
- weryfikować czy koszt jednostkowy usługi realizowanej w ramach danego projektu nie odbiega od cen towarów lub usług oferowanych w podobnych projektach lub oferowanych przez beneficjanta poza projektem (np. poprzez sprawdzenie na stronach internetowych oferty komercyjnej beneficjanta);
- zwracać uwagę na to, aby wydatki ujmowane w budżecie projektu spełniały relację nakład-rezultat, tym samym aby były ponoszone proporcjonalnie do specyfiki i złożoności zadań przewidzianych w projekcie, porównywać rezultaty projektów z nakładami finansowymi przewidzianymi w budżetach projektów;
- wykazywać w części B i D Karty Oceny Merytorycznej wydatki, których racjonalność i efektywność kosztowa budzi zastrzeżenia, wraz z odpowiednim uzasadnieniem.

IOK przypomina również, iż – zgodnie z obowiązującymi *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* – zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi, dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całą wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 25% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w kategorii oceny IV Wydatki projektu zawartej w części B. Karty oceny merytorycznej.

Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 25% wartości projektu **skutkuje negatywną oceną budżetu projektu.**

Nazwa kosztu	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych)	Uwagi
Zadania merytoryczne			
Doradztwo edukacyjne	godzina*	90	
Wynajem lokalu na potrzeby przeprowadzenia doradztwa edukacyjnego	m ²	30	
Wynajem sal na potrzeby spotkań informacyjnych / doradztwa grupowego (dzień = 8 godzin)	dzień	500	
Wyżywienie (obiad)	osoba	35	Koszt zasadny, jeżeli wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych.
Przerwa kawowa	osoba	15	Koszt zasadny, jeżeli forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa, dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej 4 godziny.
Materiały pomocnicze (zestaw: teczka, notes, długopis)	zestaw	20	
Cross - financing			
Urządzenie wielofunkcyjne na potrzeby realizacji zadań merytorycznych	sztuka	2300	Co do zasady zakup urządzenia wielofunkcyjnego możliwy jest wyłącznie w sytuacji, gdy w projekcie nie są ponoszone wydatki na inny sprzęt służący do druku i sprzęt ten będzie wykorzystywany w projekcie do przygotowywania materiałów dla uczestników projektu (działania te nie są powierzone przez Wnioskodawcę podmiotowi zewnętrznemu). Możliwość poniesienia w ramach projektu wydatków na zakup urządzenia wielofunkcyjnego istnieje pod warunkiem, że niezbędność zakupu sprzętu wynika np. ze specyfiki wsparcia oferowanego w projekcie czy wielkości grupy docelowej. Konieczność zakupu sprzętu powinna zostać uzasadniona w części

			wniosku dostępnej pod szczegółowym budżetem projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach innych projektów dokonał zakupu urządzeń do druku, co do zasady należy uznać, że posiada wystarczający potencjał w tym zakresie. Jednocześnie w ramach nowego projektu możliwy jest zakup wyłącznie materiałów eksploatacyjnych – pod warunkiem, że wydatek ten został uzasadniony (zgodnie z zasadami ogólnymi).
Drukarka na potrzeby zarządzania	sztuka	600	W sytuacji, gdy Wnioskodawca zakłada, iż urządzenie drukujące będzie wykorzystywane na potrzeby zarządzania, w projekcie za kwalifikowalny można uznać zakup drukarki do kwoty 600 PLN. Konieczność zakupu sprzętu powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod szczegółowym budżetem projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach innych projektów dokonał zakupu urządzeń do druku, co do zasady należy uznać, że posiada wystarczający potencjał w tym zakresie. Jednocześnie w ramach nowego projektu możliwy jest zakup wyłącznie materiałów eksploatacyjnych – pod warunkiem, że wydatek ten został uzasadniony (zgodnie z zasadami ogólnymi).
Laptop z oprogramowaniem (rozumiane jako system operacyjny oraz oprogramowanie typu MS Office)	sztuka	3000	Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny pod warunkiem, że laptop jest niezbędnym sprzętem do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. <u>Zakup ww. sprzętu wyłącznie na potrzeby zarządzania uznaje się za niekwalifikowalny.</u>
Rzutnik	sztuka	2800	Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny pod warunkiem, że rzutnik jest niezbędnym sprzętem do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. <u>Zakup ww. sprzętu wyłącznie na potrzeby zarządzania bądź też w sytuacji, gdy spotkania/doradztwo odbywają się w wynajmowanych salach uznaje się za niekwalifikowalny.</u>
Ekran	sztuka	600	Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny pod warunkiem, że ekran jest niezbędnym sprzętem do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. <u>Zakup ww. sprzętu wyłącznie na potrzeby zarządzania bądź też w sytuacji, gdy spotkania/doradztwo odbywają się w wynajmowanych salach uznaje się za niekwalifikowalny.</u>
Zarządzanie			
Koordynator projektu			Ocena wysokości kosztów zarządzania projektem uwzględnia stopień złożoności projektu, okres jego realizacji, a także liczbę i charakter zadań wykonywanych przez personel zarządzający. Maksymalne stawki określone w katalogu dotyczą projektów o dużym stopniu skomplikowania i
umowa o pracę - 1 etat	miesiąc	6 000	
umowa cywilnoprawna	godzina	40	

Pozostały personel (osoby odpowiedzialne za: monitoring, sprawozdawczość, rozliczenia, sporządzanie wniosków o płatność, rekrutację, działania informacyjno-promocyjne)			szerokim zakresie zadań, co oznacza, iż w standardowych projektach o niewielkim stopniu złożoności nie będą miały zastosowania.
umowa o pracę - 1 etat	miesiąc	5500	
umowa cywilnoprawna	godzina	35	
Zakup usługi zarządzania projektem – usługa kompleksowa, bez żadnych dodatkowych kosztów personelu	miesiąc	7400	
Rachunek bankowy	miesiąc	50	
Wypożyczenie stanowiska pracy biurowej	zestaw	1 200	Koszty wyposażenia stanowiska pracy biurowej personelu kwalifikowane są pod warunkiem, że spełnione są łącznie następujące warunki: - osoba z kadry, dla której przeznaczone jest wyposażenie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu; - Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada niezbędnego zaplecza technicznego – wyposażenia stanowiska pracy – do realizacji projektu; - koszt wynajmowanego na potrzeby projektu biura nie obejmuje wyposażenia stanowiska pracy.
Delegacje służbowe	km	Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu z 23 października 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.	Możliwość kwalifikowania kosztu delegacji służbowych występuje pod warunkiem, iż delegacje służbowe: 1. są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; 2. przeznaczone są dla personelu zarządzającego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę; odbywają się wyłącznie na terenie województwa, w którym realizowane jest wsparcie w ramach projektu.
Promocja			
Stworzenie podstrony internetowej	usługa	500	W ramach standardowych projektów istnieje możliwość podniesienia jedynie wydatku związanego z utworzeniem zakładki (podstrony) internetowej. Koszty związane ze stworzeniem nowej strony internetowej nie są zasadne.
Ogłoszenie w prasie	sztuka	1500	

Projekt i wydruk ulotek (cena za sztukę przy zamówieniu 100 sztuk)	sztuka	1	
Projekt i wydruk plakatów (cena za sztukę przy zamówieniu 100 sztuk)	sztuka	10	
Roll-up	sztuka	350	
Koszty pośrednie			
Prowadzenie księgowości	miesiąc	1000	
Materiały biurowe (w tym tonery do drukarki)	miesiąc	300	
Wynajem pomieszczenia na biuro projektu	m ²	35	

*godzina = 60 minut

Sporządził/a