

**Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń)  
obowiązujący dla konkursów ogłaszanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-  
Pomorskiego w ramach Poddziałania 9.6.1 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 9.6.1 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 nie stanowi 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
<b>Zadania merytoryczne</b>			
<b>Wynagrodzenie nauczyciela</b>	godzina*	60	
<b>Wynajem sal szkoleniowych</b>	godzina	45	Wynajem sal szkoleniowych dopuszczalny jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Co do zasady bowiem wnioskodawcy powinni dysponować odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do realizacji projektu. Zgodnie z kryterium dostępu projektodawcą lub partnerem jest szkoła dla dorosłych, placówka kształcenia ustawicznego, placówka kształcenia praktycznego, ośrodek dokształcania lub ośrodek doskonalenia zawodowego, a więc podmioty, które posiadają odpowiedni potencjał.
<b>Wyżywienie (obiad)</b>	osoba	35	Koszt zasadny, jeżeli wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych.
<b>Przerwa kawowa</b>	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.
<b>Materiały pomocnicze</b> (zestaw: teczka, notes, długopis)	zestaw	20	
<b>Cross - financing</b>			
<b>Urządzenie wielofunkcyjne na potrzeby realizacji zadań merytorycznych</b>	sztuka	2 300	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, np. materiałów szkoleniowych (działania te nie są powierzone przez wnioskodawcę podmiotowi zewnętrznemu). Możliwość poniesienia w ramach projektu wydatków na zakup urządzenia wielofunkcyjnego istnieje pod

			<p>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.</p> <p>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).</p>
<b>Drukarka na potrzeby zarządzania</b>	sztuka	600	<p>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.</p> <p>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).</p>
<b>Laptop z oprogramowaniem (rozumiane jako system operacyjny oraz oprogramowanie typu MS Office)</b>	sztuka	3 000	<p>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></p>
<b>Rzutnik</b>	sztuka	2 800	<p>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 szkolenia/seminaria/warsztaty odbywają się w wynajmowanych salach szkoleniowych/konferencyjnych uznaje się za niekwalifikowalny.</u></p>
<b>Ekran</b>	sztuka	600	<p>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 szkolenia odbywają się w wynajmowanych salach szkoleniowych/konferencyjnych uznaje się za niekwalifikowalny.</u></p>
<b>Zarządzanie</b>			
<b>Koordinator projektu</b>			Ocena wysokości kosztów zarządzania projektem uwzględnia stopień złożoności projektu, okres jego realizacji, a także liczbę i charakter zadań wykonywanych przez personel zarządzający.
umowa o pracę - 1 etat	miesiąc	6 000	

umowa cywilnoprawna	godzina	40	Maksymalne stawki określone w katalogu dotyczą projektów o dużym stopniu skomplikowania i szerokim zakresie zadań, co oznacza, iż w standardowych projektach o niewielkim stopniu złożoności nie będą miały zastosowania.
<b>Pozostały personel</b> (osoby odpowiedzialne za: monitoring, sprawozdawczość, rozliczenia, sporządzanie wniosków o płatność, rekrutację, działania informacyjno-promocyjne, organizację szkoleń)			
umowa o pracę - 1 etat	miesiąc	5500	
umowa cywilnoprawna	godzina	35	
<b>Zakup usługi zarządzania projektem</b> – usługa kompleksowa, bez żadnych dodatkowych kosztów personelu	miesiąc	7400	
<b>Rachunek bankowy</b>	miesiąc	50	
<b>Wypożyczenie stanowiska pracy biurowej</b>	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.
<b>Delegacje służbowe</b>	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.
<b>Promocja</b>			
<b>Stworzenie podstrony internetowej</b>	usługa	500	W ramach standardowych projektów istnieje możliwość poniesienia jedynie wydatku związanego z utworzeniem zakładki (podstrony) internetowej. Koszty związane ze stworzeniem nowej strony internetowej nie są zasadne.

<b>Ogłoszenie w prasie</b>	sztuka	1 500	
<b>Projekt i wydruk ulotek (cena za sztukę przy zamówieniu 100 sztuk)</b>	sztuka	1	
<b>Projekt i wydruk plakatów (cena za sztukę przy zamówieniu 100 sztuk)</b>	sztuka	10	
<b>Roll-up</b>	sztuka	350	
<b>Koszty pośrednie</b>			
<b>Prowadzenie księgowości</b>	miesiąc	1 000	
<b>Materiały biurowe (w tym tonery do drukarki)</b>	miesiąc	300	
<b>Wynajem pomieszczenia na biuro projektu</b>	m <sup>2</sup>	35	

\* godzina = 45 minut