



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do regulaminu naboru nr II / EFS+ / KS / 2025

Zasady konstruowania budżetu i katalog stawek maksymalnych

PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

1. Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności, niezbędności, racjonalności i efektywności kosztów, w tym oceny poprawności sporządzenia budżetu projektu. Szczegółowy budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanego zadania merytorycznego.
2. Budżet szczegółowy powinien być przygotowany oddzielnie dla każdego zadania merytorycznego i zarządzania projektem. Wszystkie koszty wskazywane w zadaniu merytorycznym projektu stanowią koszty bezpośrednie.
3. 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.
4. 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.
5. Wyliczenia kosztów podlegających rozliczeniu za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków należy dokonać w oparciu o projekt budżetu ustalany indywidualnie dla każdego projektu i uzgadniany ex ante przez LGD będącą stroną umowy.
6. LGD nie dopuszcza wydatków objętych cross -financingiem w zakresie projektu objętego grantem zgodnie z Regulaminem naboru.

7. Kosztów należących do kategorii koszty administracyjne nie należy ujmować w kosztach bezpośrednich projektu, w szczególności dotyczy to kosztów zarządzania projektem i rekrutacji. W szczegółowym budżecie projektu należy wskazać jedynie wydatki kwalifikowalne, spełniające warunki określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

8. Tworząc budżet projektu, należy pamiętać o podstawowych zasadach kwalifikowalności, tj. niezbędności, racjonalności i efektywności wydatków. Przez niezbędność rozumie się ujmowanie w budżecie kosztów koniecznych do osiągnięcia celu projektu. Efektywność dotyczy uzyskiwania jak najlepszych efektów przy danym poziomie nakładów. Racjonalność odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie należy podawać w złotych (do dwóch miejsc po przecinku).

9. W budżecie w polu „Nazwa kosztu” należy nazwać pojedyncze koszty (np. wynagrodzenie trenera/instruktora, materiały na warsztaty, zakup wyposażenia.) w ramach danego zadania, które zostało określone w punkcie V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem.

Przykład:

Lp.	Nr zadania	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (zł)	Całkowity koszt kwalifikowalny (zł)	Dofinansowanie (grant) (zł)	Wkład własny wnioskodawcy (zł)
1.	1	Wynagrodzenie kierownika/ opiekuna klubu	godz.	50	100,00 zł	5 000,00 zł	5 000,00 zł	0,00 zł

2.	1	Wynagrodzenie trenera/ instruktora zajęć	godz.	20	50,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł	1 000,00 zł
3.	1	Zakup wyposażenia	komplet	1	2 560,00 zł	2 560,00 zł	2 560,00 zł	0,00 zł
4.	2	Wyjście/ wyjazd związany z obszarem tematycznym	komplet	2	2 500,00 zł	5 000,00 zł	2 500,00 zł	2 500,00 zł

10. Kwota grantu może ulec odpowiedniemu zmniejszeniu w przypadku:

- a. stwierdzenia przez Radę LGD niekwalifikowalności lub nieracjonalności danego kosztu,
- b. niezastosowania przez wnioskodawcę katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy),
- c. niezastosowania się Wnioskodawcy do „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 - 2027”,
- d. włączenia przez Wnioskodawcę do kosztów grantu kosztów wyłączonych przez LGD w Regulaminie naboru (jeśli dotyczy),
- e. przekroczenie dopuszczalnego poziomu kosztów administracyjnych,

f. przekroczenie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danego przedsięwzięcia LSR, w ramach którego ogłoszony był nabór wniosków.

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.

Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na:

- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz
- katalogu stawek maksymalnych.

10. W projektach objętych grantem należy rozliczyć koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, w ramach kwoty ryczałtowej do wysokości 20% zadań merytorycznych.

Koszty administracyjne stanowią w szczególności:

a) koszty personelu:

- 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;
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu objętego grantem, np. kierownik jednostki);
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie objętym grantem, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu);

b) koszty biura:

- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – b;

- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;

- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;

- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;

- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;

- koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;

- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów.

c) 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.);

11. LGD zaleca aby wydatki w budżecie były grupowane w maksymalnie 5-6 zadań. W uzasadnieniu Grantobiorca opisuje wszystkie koszty które mieszczą się w danym zadaniu, **tnz. nie należy ujmować w osobnych pozycji budżetowych wydatków, które można uwzględnić w budżecie w ramach wydatku o charakterze zbiorczym.**

W uzasadnieniu kosztów specyficznych należy podać, co wchodzi w skład zestawu. Co do zasady w przypadku zestawów o niewielkiej wartości (obejmujących np. teczki, notesy, pendrive itd.) wystarczające jest wskazanie elementów wchodzących w skład zestawu. W przypadku zestawów o większej wartości i zestawów, w których ocena racjonalności jedynie na podstawie określenia elementów składowych może być utrudniona, w uzasadnieniu należy wskazać również ceny jednostkowe, np. gdy w skład zestawu wchodzi elementy, których ceny jednostkowe nie są publicznie dostępne lub gdy istnieją wątpliwości co do sposobu kalkulacji wydatku.

Przykład:

Zalecenia dotyczące zakresu niezbędnych informacji uzasadniających dany koszt

<p>Wynagrodzenie trenera warsztatów (wskazany zakres tematyczny)</p>	<p>1. Wynagrodzenie trenera warsztatów 10h x 170 zł brutto brutto = 1700 zł. Stawka określona na podstawie katalogu stawek maksymalnych. Koniecznością jest zatrudnienie prowadzących warsztaty, którzy mają odpowiednie kompetencje i kwalifikacje. Potwierdzenie na podstawie CV lub dokumentu potwierdzającego kwalifikacje np. certyfikat, dyplom lub zaświadczenie. Przewiduje się udział średnio 12 osób na każdym warsztacie.</p>
<p>Materiały na warsztaty</p>	<p>W skład zestawu wchodzi: np. kartki papieru, flamastry, karteczki samoprzylepne, taśma klejąca, nożyczki, filmy instruktażowe, materiały dla uczestników: skrypt na pendrive, pakiety ćwiczeń. Szacunkowy koszt materiałów przypadający na osobę to 50 zł podczas 10 godzin warsztatów. Koszt na osobę oszacowany na podstawie dotychczasowego doświadczenia wnioskodawcy w realizacji podobnych zajęć. 50 zł x 12 osób = 600,00 zł</p>

Catering na warsztaty	<p>W skład zestawu wchodzi: np. kawa, herbata, cukier, mleko, ciastka, cukierki, przekąski np. 12 osób x 30 zł = 360,00 zł</p>
Wyjazd związany z obszarem tematycznym	<p>Zorganizowanie wyjazdu wymaga poniesienia następujących kosztów:</p> <p>Wstęp na tężnie: 40 zł x 12 osób = 480,00 zł</p> <p>Transport: 1000,00 zł</p> <p>Wyżywienie (obiad): 60zł x 12 osób = 720 zł</p> <p>Ubezpieczenie: 10 zł x 12 osób = 120,00 zł</p> <p>Łącznie wyjazd: 2 320,00 zł</p> <p>Celem wyjazdu jest wsparcie zarówno profilaktyki zdrowotnej uczestnika, jak i integrację społeczną uczestników.</p> <p>Przewiduje się udział średnio 12 osób na każdym wyjeździe.</p> <p>Stawka określona na podstawie katalogu stawek maksymalnych oraz załączonych ofert.</p>
Zakup wyposażenia do klubu	<p>500 zł x 3 stoły = 1500,00 zł</p> <p>Zakup stołów jest niezbędny, aby zapewnić odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć dla 12 osób. Odpowiednia liczba stołów pozwoli każdemu uczestnikowi na wygodne korzystanie z przestrzeni roboczej, co jest kluczowe dla komfortu pracy.</p> <p>Stawka określona na podstawie cen rynkowych (załączono ofertę).</p>

II. KATALOG STAWEK MAKSYMALNYCH

1. Niniejszy dokument określa katalog najczęściej występujących kosztów w ramach działania 07.04 WSPIERANIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021 - 2027 oraz zawiera zalecenia odnośnie zasad konstruowania budżetu szczegółowego projektu objętego grantem. Katalog kosztów 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).
3. Kwoty ujęte w zestawieniu uwzględniają **wartość brutto wydatku**. Kwoty dotyczące wynagrodzenia osób zatrudnionych w projekcie **uwzględniają ewentualne koszty pracodawcy (brutto brutto)**.
4. Godzina ujęta w zestawieniu, co do zasady oznacza godzinę zegarową (tj. 60 minut), chyba że w zestawieniu wskazano inaczej.
5. Dopuszczalne jest ujmowanie w projekcie objętym grantem innych kosztów, które są niezbędne do jego realizacji. W odniesieniu do dóbr lub usług, które nie występują w obrocie powszechnym, w sytuacji, gdy dany koszt nie został ujęty w katalogu stawek maksymalnych, Grantobiorca winien uzasadnić ich racjonalność, **załączając do wniosku o powierzenie grantu co najmniej 1 dokument uzasadniający przyjęty poziom cenowy** (np. oferty cenowe, katalogi cenowe, wydruki ze stron www, itp.). Brak dokumentów uzasadniających poziom cen może skutkować uznaniem danego kosztu za niekwalifikowalny. Grantobiorca może dodatkowo załączyć do wniosku o powierzenie grantu kalkulacje cenowe dot. np. kosztu zakupu materiałów na warsztaty dla uczestników, gdy koszt jest składową kilku elementów. Brak dokumentów uzasadniających poziom cen może skutkować uznaniem danego kosztu za nieracjonalny

6. Dokonując oceny wydatków ujętych w budżetach projektów objętych grantem, LGD będzie weryfikować:
- kwalfikowalność wydatków pod kątem zgodności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
 - prawidłowość sporządzenia budżetu projektu objętego grantem.
7. Przy planowaniu wydatków, Grantobiorca 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.

Nazwa kosztu	Jednostka miary	Maksymalny dopuszczalny koszt (PLN)	Oczekiwany standard
Wynagrodzenie personelu zarządzającego projektem np. koordynator, księgowa	godzina	nie więcej niż 120,00 zł	Wydatek kwalifikowalny o ile koordynator projektu posiada doświadczenie w realizacji lub rozliczaniu projektów - weryfikacja na podstawie CV.
Kierownik klubu seniora	godzina	nie więcej niż 120,00 zł	Wydatek kwalifikowalny o ile kierownik posiada doświadczenie w pracy z tożsamą lub podobną grupą – weryfikacja na podstawie CV.
Asystent osoby niepełnosprawnej	godzina	nie więcej niż 60,00 zł	Warunkiem zaangażowania w projekcie AON jest ukończone kształcenie w



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



(AON)			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 dokumentu potwierdzającego kształcenie w zawodzie.
Wynagrodzenie Opiekuna osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	godzina	nie więcej niż 60 zł/godz.	Usługa opiekuńcza jest świadczona przez: a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej; b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



			wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi.
Psycholog	Godzina (60 minut)	nie więcej niż 200,00 zł – wsparcie indywidualne nie więcej niż 300,00 zł – wsparcie grupowe	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.
Dietetyk	godzina	nie więcej niż 150,00 zł – wyłącznie wsparcie grupowe	a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. b. Wydatek kwalifikowalny, o ile dietetyk posiada wykształcenie lub kwalifikacje



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



			umożliwiający prowadzenie danego wsparcia – weryfikacja na podstawie CV oraz dokumentu potwierdzającego kwalifikacje lub kompetencje zawodowe np. dyplomu, certyfikatu, zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu.
Trener/ szkoleniowiec	godzina	nie więcej niż 150,00 zł	<p>a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>b. Wydatek kwalifikowalny, o ile trener/szkoleniowiec posiada doświadczenie lub kwalifikacje lub kompetencje umożliwiające prowadzenie danego wsparcia – weryfikacja na podstawie CV oraz w przypadku kwalifikacji lub kompetencji dodatkowo dokumentu potwierdzającego kwalifikacje lub kompetencje np. dyplomu, certyfikatu, zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu.</p> <p>c. Wysokość stawki każdorazowo uzależniona od rodzaju kwalifikacji lub</p>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



			kompetencji lub doświadczenia osoby udzielającej wsparcia (np. zróżnicowana stawka dla fizjoterapeuty gdzie wymagane są określone kwalifikacje, oraz inna dla trenera/szkoleniowca np. zajęć rękodzieła gdzie nie są wymagane kwalifikacje).
Prawnik	godzina	nie więcej niż 200,00 zł – wyłącznie wsparcie grupowe	<ul style="list-style-type: none"> a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. b. Wydatek kwalifikowalny, o ile prawnik posiada wykształcenie lub kwalifikacje umożliwiające prowadzenie danego wsparcia – weryfikacja na podstawie CV oraz dokumentu potwierdzającego kwalifikacje lub kompetencje zawodowe np. dyplomu, certyfikatu, zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu.
Animator podczas wydarzeń integrujących z lokalną społecznością	usługa	nie więcej niż 600,00 zł	<ul style="list-style-type: none"> a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. b. Minimalny czas trwania usługi – 2 godz. (120 minut). c. Usługa obejmuje pakiet min. 6 zabaw



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



			<p>np. zabawy ruchowe, zabawy z chustą, zabawy przy muzyce, balonowe zoo, bańki mydlane, quizy, etc.</p> <p>d. Wydatek kwalifikowalny, o ile animator posiada doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – weryfikacja na podstawie CV.</p> <p>e. W sytuacji gdy w wydarzeniu integrującym z lokalną społecznością uczestniczą osoby nieletnie, animator winien spełniać wymagania Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.</p>
Usługa realizacji warsztatów (np. rękodzielniczych, kulinarnych, innych)	usługa	nie więcej niż 1 500,00 zł	<p>a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>b. Wydatek obejmuje: zapewnienie min. 1 osoby prowadzącej, zakup materiałów i produktów zużywalnych (w tym również art. spożywczych) i/lub zapewnienie sprzętu niezbędnych do przeprowadzenia warsztatu.</p> <p>c. Wydatek uzależniony od rodzaju warsztatu i związanych z jego charakterem produktów i/lub sprzętu</p>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



			<p>niezbędnych do udzielenia wsparcia uczestnikom.</p> <p>d. Minimalna grupa uczestników – 10 osób.</p> <p>e. Czas trwania: min. 1 dzień, min. 3 godz. (180 minut).</p> <p>f. W przypadku usługi o mniejszym lub większym zakresie (mniejsza/większa grupa uczestników lub krótszy/dłuższy czas trwania) wydatek kwalifikowalny w wysokości proporcjonalnej.</p>
Koszt organizacji wyjazdów	-	-	<p>Koszt wymaga uzasadnienia, w którym zostaną zawarte informacje dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przewidywanej liczby uczestników, – przewidywanego czasu trwania wyjazdu, – sposobu kalkulacji kosztu (przykładowego katalogu wydatków, np. bilety wstępu, koszt transportu itd. wraz z cenami).
Wynajem sali	godzina	nie więcej niż 80,00 zł	<p>a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>b. Koszt obejmuje wynajem sali szkoleniowej, warsztatowej, komputerowej.</p>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



			<p>c. Wysokość kosztu uzależniona od tego, czy wydatek obejmuje wynajem sali wraz z wyposażeniem czy bez.</p> <p>d. Wydatek dotyczy również siedziby klubu seniora.</p>
Nocleg ze śniadaniem	dość/osoba	<p>nie więcej niż 300,00 zł - hotel o maksymalnym standardzie 3*</p> <p>nie więcej niż 200,00 zł hotel o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonat, motel, agroturystyka, itp.</p>	<p>a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>b. wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie (np. szkolenie wyjazdowe, spotkanie, etc.) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni.</p> <p>c. Wydatek obejmuje nocleg w pokojach 2-osobowych ze śniadaniem.</p>
Drobny poczęstunek / catering	osoba/dzień	nie więcej niż 35,00 zł	<p>a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>b. Wydatek obejmuje kawę, herbatę wraz z dodatkami oraz słodkie i sone przekąski, ciasto, kanapki, etc.</p>
Lunch / obiad / kolacja	osoba	nie więcej niż 60,00 zł	<p>a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>b. Wydatek kwalifikowalny, o ile projekt zakłada wsparcie min. 3 godz. dla tej samej grupy osób.</p>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



			<p>c. W przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa.</p> <p>d. Lunch/ obiad - obejmuje min. dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój.</p> <p>e. Kolacja – obejmuje min. 2 dania na ciepło, pieczywo z dodatkami, wędliny, sery, warzywa.</p>
Zakup sprzętu, akcesoriów i innych elementów niezbędnych do udzielenia wsparcia uczestnikom	Zestaw/osoba	nie więcej niż 400 zł/osoba w całym budżecie projektu	<p>a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu i jest niezbędny do udzielenia wsparcia uczestnikom (kategoria wydatku obejmuje np. maty do ćwiczeń, piłki do ćwiczeń, kijki nordic walking, akcesoria basenowe, butelki do wody, sprzęt do carvingu, odzież i obuwie, apteczka pierwszej pomocy, wydawnictwa, i inne).</p> <p>b. Zakupione elementy przekazywane są na własność uczestnikom, co zostanie potwierdzone stosownym dokumentem.</p>
Materiały szkoleniowe	Zestaw/osoba	50,00 zł	Zestaw, w tym m.in. teczka, notes, długopis, wydruk prezentacji.
Materiały	Zestaw/osoba	300,00 zł	Zestaw, w tym: materiały na warsztaty



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



warsztatowe/animacyjne			rękodzielnicze, malarskie, artystyczne, fotograficzne, taneczne, kulinarne itp. Kwota uzależniona od rodzaju zaplanowanych zajęć.
Zakup aparatu fotograficznego	sztuka	nie więcej niż 2200,00 zł	a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. b. Minimalne parametry: <ul style="list-style-type: none"> • Rozdzielczość efektywna [Mpx]: min. 24.1, • Rozdzielczość przetwornika [Mpx]: min. 24.7, a. Rozmiar matrycy: min. 22.3 x 14.9 mm.
Zakup laptopa z oprogramowaniem	sztuka	nie więcej niż 4 000,00 zł	a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. b. Minimalne parametry: <ul style="list-style-type: none"> • Procesor: min. Intel® Core™ i3-1215U, • Pamięć RAM: min. 16 GB, • Dysk: min. 512 GB, System operacyjny: min. Microsoft Windows 11 Pro.

<p>Zakup wyposażenia na potrzeby funkcjonowania klubu seniora – urządzeń, wyposażenia, lub innych elementów w celu wspomaganie procesu wsparcia uczestników</p>		<p>nie więcej niż 10% kosztów grantu (dofinansowania) z uwzględnieniem stawek maksymalnych wskazanych w innych częściach katalogu.</p>	<p>a. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest niezbędny w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), nie do obsługi projektu (co jest finansowane w ramach zadania koszty administracyjne). b. Konieczność zakupu wraz z jego specyfikacją powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym.</p>
---	--	--	---

Wkład własny Wnioskodawcy:

Wnioskodawca musi wnieść do projektu 5% wkład własny w formie pieniężnej lub niepieniężnej.

Wkład niepieniężny:

1. Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261, ze zm.).
2. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.
3. Ponadto wkład niepieniężny nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość winna zostać określona proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.
5. W ramach udziału własnego grantobiorcy mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy), pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
- a) osoba jest świadoma charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadoma nieodpłatnego udziału),
 - b) należy zdefiniować rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy
 - d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta,
 - e) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązującego dla tego personelu; jeżeli wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 30,50 zł brutto za jedną godzinę pracy w 2025 roku.