



## WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU

*Partner w rozwoju. WUP. Pomorze*

80-824 Gdańsk, ul. Podwale Przedmiejskie 30, tel. 58 32 61 801, fax: 58 32 64 894, wup@wup.gdansk.pl, www.wup.gdansk.pl

---

### **Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16**

## **Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.**

1. Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) wprowadziła wykaz dopuszczalnych stawek dla części towarów i usług na potrzeby ogłoszonego konkursu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Wprowadzenie takiego dokumentu ma zapewniać stosowanie przez wnioskodawców/beneficjentów racjonalnych i efektywnych cen, czyli niezawyżonych w stosunku do cen i stawek rynkowych. Zapisy niniejszego dokumentu zostaną uwzględnione podczas oceny formalnej i merytorycznej przeprowadzonej przez KOP.

2. Dokument opracowany został na bazie doświadczeń zgromadzonych podczas realizacji projektów wdrażanych w ramach PO KL 2007 – 2013 oraz poprzez przegląd stron internetowych potencjalnych wykonawców.

Dokument określa rodzaje kosztów najczęściej występujących w projektach i nie stanowi katalogu zamkniętego. Oznacza to, że dopuszcza się ujmowanie w budżetach wniosków o dofinansowanie kosztów niewymienionych w ww. wykazie.

3. Stawki ujęte w Wykazie są podane w wartościach brutto i są kwotami maksymalnymi, co jednak nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych na ich maksymalnym poziomie.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



JEDNOSTKA  
SAMORZĄDU  
WOJEWÓDZTWA  
POMORSKIEGO

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



4. Do negocjacji zostanie przekazany wniosek o dofinansowanie, w którym w budżecie ujęte zostaną kwoty przekraczające określone stawki maksymalne wymienione w niniejszym wykazie.
5. Planowane koszty nie ujęte w niniejszym dokumencie, ale o podobnej kategorii, należy porównać z przedstawionymi cenami w wykazie.
6. Wykaz stawek obowiązuje od etapu wyboru projektu do momentu jego rozliczenia końcowego.
7. 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. Stawki wynagrodzeń powinny być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i zakresu obowiązków na danym stanowisku.
8. Stworzony wykaz należy stosować łącznie z zasadami określonymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020” oraz innymi dokumentami, których zapisy mogą dotyczyć projektu.

## **Informacje ogólne.**

### Szkolenia/kursy

Planując szkolenia/ kursy beneficjent powinien określić ich rodzaje biorąc pod uwagę potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy. Czas trwania szkoleń/kursów powinien być dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji po ich zakończeniu. Należy także określić zasady typowania uczestników i kierowania ich na szkolenia/kursy.

Beneficjent zlecając szkolenia/kursy musi posiadać informację o wpisie danego wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowych. Szkolenia/kursy kończą się weryfikacją efektów szkolenia poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia i otrzymaniem odpowiedniego dokumentu wystawionego przez właściwy organ, który potwierdza zdobycie przez uczestnika określonych kwalifikacji i kompetencji.

Zaplanowane szkolenia/kursy nie powinny odbiegać od ogólnych standardów prowadzenia danego typu wsparcia. Koszt przeprowadzenia takiego szkolenia/kursu powinien być zgodny ze stawkami rynkowymi.

Każdy trener, szkoleniowiec przeprowadzający dane szkolenie/kurs powinien udokumentować doświadczenie, posiadane wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie danego zadania.

W przypadku wykorzystania przez wnioskodawcę/beneficjenta własnych zasobów do organizacji szkolenia, jak i innego wsparcia (np. trenerzy, sala szkoleniowa, itd.), całkowity koszt wsparcia nie może odbiegać od stawek rynkowych dla danego kursu/szkolenia/wsparcia.

### **Szkolenia komputerowe**

Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Szkolenia prowadzące do uzyskania kompetencji zgodnych lub równoważnych z zakresem Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL- European Computer Driving Licence)<sup>1</sup>, zwanym także jako Europejskie Komputerowe Prawo Jazdy (np. moduł: base, standard, advanced) lub z Europejskim Certyfikatem Kompetencji Informatycznych (ECCC- European Computer Competence Certificat)<sup>2</sup>.

Szkolenia przeprowadzane zgodnie ze standardem wymagań dla kompetencji informatycznych, które powinni osiągnąć uczestnicy danego wsparcia, określonym w załączniku nr 2 „Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach projektów w PI 10 (iii)” w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

### **Szkolenia językowe**

Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Szkolenia przeprowadzane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego<sup>3</sup> (CEFR) i zapisami przedstawionymi w załączniku nr 1 „Stawki

---

<sup>1</sup> Więcej informacji o Europejskim Certyfikacie Umiejętności Komputerowych na stronie: <http://www.ecdl.com.pl>.

<sup>2</sup> Więcej informacji o Europejskim Certyfikacie Kompetencji Informatycznych na stronie: <http://www.eccc.com.pl>.

<sup>3</sup> Jest to międzynarodowa norma opisu kompetencji językowych. Używana na całym świecie do opisu kompetencji językowych osoby uczącej się.

jednostkowe na szkolenia językowe obowiązujące w ramach projektów w PI 10 (iii)” w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

**Uwaga:** powyższe koszty zaplanowane w budżecie projektu nie stanowią kategorii stawek jednostkowych. W przypadku oznaczenia ich w budżecie jako stawki jednostkowe, projekt zostanie skierowany do negocjacji.

### **Zwrot kosztów dojazdu**

Refundacja kosztu dojazdu uczestnika projektu na szkolenie lub inną formę wsparcia musi być odpowiednio udokumentowana, np. na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu oraz poprzez listę obecności potwierdzającą uczestnictwo w projekcie w poszczególnych dniach trwania danej formy wsparcia.

W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.

Wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów, marki/modelu samochodu oraz numeru rejestracyjnego samochodu. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika. Jednocześnie nie ma konieczności załączania kserokopii dowodu rejestracyjnego, natomiast oryginał tego dokumentu należy przedstawić do wglądu osobie przyjmującej oświadczenie celem potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu. Ponadto uczestnik projektu, który na szkolenie lub inną formę wsparcia dojeżdża samochodem, którego nie jest właścicielem, powinien posiadać stosowną umowę użyczenia samochodu (do wglądu).

## **Zakup sprzętu**

Beneficjent może zaplanować zakup sprzętu jedynie w wyjątkowych, merytorycznie uzasadnionych sytuacjach pod warunkiem, że konieczność zakupu wynika ze specyfiki projektu, potrzeb grupy docelowej. Konieczność zakupu sprzętu powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym m.in. w przypadku pozyskania środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto należy wskazać wyjaśnienie zastosowania najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Należy przyjąć, że co do zasady zakup sprzętu jest możliwy wyłącznie w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego potencjału (zaplecza technicznego). Mając na uwadze powyższe konieczność dokonywania zakupu sprzętu może skutkować obniżeniem możliwej do uzyskania liczby punktów w ramach oceny potencjału wnioskodawcy.

<b>Nazwa kosztu</b>	<b>Jednostka</b>	<b>Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych brutto)</b>	<b>Standard – warunki kwalifikowania wydatku</b>
<b>Zadania merytoryczne</b>			
Doradca zawodowy	godzina	80 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.
Pośrednik pracy	godzina	80 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.
Psycholog	godzina	100 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.
Coaching	godzina	100 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.

Wsparcie towarzyszące			
Opieka nad dzieckiem/ osobą zależną	godzina	30 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.
Wynajem sal szkoleniowych bez wyposażenia	godzina	45 zł	Wysokość ceny ustalona przy min. wyposażeniu sali: stoły, krzesła, flipchart/ tablica suchościeralna.
Wynajem sal szkoleniowych z wyposażeniem	godzina	55 zł	Wysokość ceny ustalona przy min. wyposażeniu sali: stoły, krzesła, flipchart, projektor multimedialny z ekranem, laptop i dostęp do Internetu
Przerwa kawowa	osoba/ dzień szkolenio- wy	do 15 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Kwalifikowalność wydatku jest możliwa tylko w przypadku gdy forma wsparcia, w ramach której przewidziano przerwę kawową dla tej samej grupy osób w danym dniu, trwa dłużej niż 4 godziny lekcyjne. Wydatek obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone/słodkie przekąski typu paluszki/ciastka/owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie.
Obiad / lunch/ kolacja	osoba/ dzień szkolenio- wy	do 35 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Kwalifikowalność wydatku jest możliwa tylko w przypadku gdy forma wsparcia, w ramach której przewidziano obiad/ lunch/ kolację dla tej samej grupy osób w danym dniu, trwa dłużej niż 6 godzin lekcyjnych (6x45 minut). Wydatek obejmuje dwa dania (zupa, drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie. W przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa.

Nocleg	osoba	<p>Hotel o maksymalnym standardzie 3 gwiazdkowym: 360 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym; 250 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym.</p> <p>Hotel o niższym standardzie niż 3 gwiazdkowym oraz pensjonat, motel itd.: 260 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym; 120 PLN/1 nocleg za 1 osobę w 1-osobowym.</p>	<p>Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Możliwość zagwarantowania noclegu dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w innej miejscowości niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie. Wydatek kwalifikowalny o ile wsparcie (np. szkolenie, spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni. W przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji gdy miejsce odbywania np. szkolenia/spotkania jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (droga publiczna a nie w linii prostej), a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9:00 lub kończy się po godzinie 17:00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu. Wydatek obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie 3 gwiazdkowym wraz ze śniadaniem przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami projektu.</p> <p>Wydatek kwalifikowalny obejmujący nocleg, co do zasady w pokojach 2 – osobowych (nocleg w pokojach 1 – osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach).</p>
Catering (całodzienne wyżywienie)	uczestnik	40 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.

Roll-up	szt.	150 zł	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.
Materiały szkoleniowe	zestaw	do 50 zł	Cena zestawu obejmuje m.in. koszt: teczki, długopisu, notesu, pendriva.