



Fundusze Europejskie  
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Samorząd Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze nr 2/2026/KS

## Zasady konstruowania budżetu i katalog stawek maksymalnych

Dokument ten zawiera zasady konstruowania budżetu szczegółowego projektu. Ze względu na szeroki wachlarz możliwych działań, określa maksymalną wysokość tylko najczęściej występujących kosztów. Przy ocenie wysokości stawek określonych w budżecie pod uwagę będą brane takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, uzasadnienie wydatków i wykazanie ich niezbędności, a także wykazanie ich zgodności ze stawkami rynkowymi.

1. Dokonując oceny wydatków ujętych w budżecie projektu objętego grantem, LGD będzie weryfikować:
  - 1) niezbędność i racjonalność planowanych wydatków w budżecie projektu grantowego:
    - a) czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów i rezultatów projektu grantowego,
    - b) czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy (chyba, że stanowią wkład własny),
    - c) czy są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu grantowego, czasu realizacji,
    - d) czy są zgodne ze stawkami rynkowymi,
    - e) czy są zgodne z *Wytycznymi dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.
  - 2) poprawność sporządzenia budżetu, w tym: zastosowanie prawidłowych limitów, kosztów administracyjnych, jednostek miar i wyliczeń, maksymalnego poziomu dofinansowania, minimalnego wkładu własnego, minimalnej/maksymalnej wartości projektu.
2. Kwota grantu może ulec odpowiedniemu zmniejszeniu w przypadku:

- 1) stwierdzenia przez Radę LGD niekwalifikowalności lub nieracjonalności danego kosztu,
- 2) niezastosowania przez wnioskodawcę katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy),
- 3) niezastosowania się Wnioskodawcy do *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*,
- 4) włączenia przez Wnioskodawcę do kosztów grantu kosztów wyłączonych przez LGD w Regulaminie naboru (jeśli dotyczy),
- 5) przekroczenie dopuszczalnego poziomu kosztów administracyjnych.

## **I. Zalecenia odnośnie konstruowania budżetu szczegółowego 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. 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 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

4. 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).

**5. LGD zaleca, aby wydatki w budżecie szczegółowym ujmować w tożsamych kategoriach zbiorczych, tzn. jako osobnych pozycji budżetowych nie ujmować wydatków, które można uwzględnić w budżecie w ramach wydatku o charakterze zbiorczym.** Dotyczy to w szczególności kosztów związanych z zakupem materiałów na potrzeby realizacji zajęć i wyposażenia klubów młodzieżowych (niestanowiącego środków trwałych o wartości wyższej niż 10 000 zł netto i cross-finansingu), np.

Nazwa	Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie
Wyposażenie klubu	zestaw	1	6 800,00	6 800,00
Materiały warsztatowe na warsztaty z zakresu .....	zestaw	1	2 840,00	2 840,00

**6. W uzasadnieniu kosztów specyficznych należy podać, co wchodzi w skład zestawu. Co do zasady w przypadku zestawów o niewielkiej wartości 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. w gdy w skład zestawu wchodzi elementy, których ceny jednostkowe nie są publicznie dostępne lub gdy istnieją wątpliwości co do sposobu kalkulacji wydatku.**

**7. W przypadku ujmowania w budżecie zadań polegających na organizacji imprez / wydarzeń, w uzasadnieniu do pozycji budżetowej należy wskazać informacje nt. planowanego wydarzenia, jego cel, przewidywaną liczbę uczestników, przewidywany czas trwania imprezy, przykładowy katalog kosztów.**

**8. W przypadku ujmowania w budżecie zadań polegających na organizacji wyjazdów, w uzasadnieniu do pozycji budżetowej należy wskazać poszczególne składowe koszty (bilety, transport, wyżywienie, ubezpieczenie itp.).**

9. W ramach naboru wniosków LGD nie dopuszcza wydatków objętych cross-financingiem w zakresie projektu objętego grantem, tj. wydatków, które dotyczą:

- 1) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału nr 3.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 są spełnione,
- 2) 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),
- 3) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
  - a) 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
  - b) 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
  - c) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. wyposażenie pracowni naukowych); za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie 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-finansingu.

10. W ramach naboru wniosków LGD nie dopuszcza wydatków na zakup środków trwałych, składników majątku, którego przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż rok oraz którego wartość początkowa przekracza kwotę 10 000 zł netto.

**11. Wnioskodawca nie powinien wskazywać w szczegółowym budżecie projektu informacji typu forma zaangażowania, liczba godzin zajęć, liczba grup zajęciowych, liczba osób na zajęciach, częstotliwość zajęć, cena jednostkowa itp. Informacje te należy wykazywać w uzasadnieniach dla poszczególnych wydatków pod szczegółowym budżetem projektu. Nazwy pozycji powinny być odpowiednio ogólne tak, aby drobne zmiany, które pojawiają się w trakcie realizacji projektu nie wiązały się ze zmianą nazw kosztów.**

**12. 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, tzn. nie ujmuje w osobnych pozycjach budżetowych wydatków, które można uwzględnić w budżecie w ramach wydatku o charakterze zbiorczym.**

**13. W budżecie w polu „Nazwa kosztu” należy nazwać pojedyncze koszty (np. wynagrodzenie trenera/instruktora, materiały warsztatowe, zakup wyposażenia) w ramach danego zadania, które zostało określone w punkcie V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem we wniosku o powierzenie grantu**

**Przykładowy sposób konstruowania budżetu:**

<b>VII.1 Szczegółowy budżet projektu</b>								
Lp.	Nr zadania	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Całkowity koszt kwalifikowalny	Dofinansowanie (grant)	Wkład własny wnioskodawcy
Nazwa zadania 1: Utworzenie i funkcjonowanie klubu młodzieżowego								

1	1	Wynagrodzenie kierownika/ opiekuna	Godz.			Wyliczony automatycznie		
2	1	Zakup wyposażenia na potrzeby funkcjonowania klubu	Komplet			Wyliczony automatycznie		
3	1	Wynajem sali	Godz.			Wyliczony automatycznie		
4	1	Ubezpieczenie grupowe uczestników (NNW)	Osoba			Wyliczony automatycznie		
5	1	Materiały edukacyjne	Komplet			Wyliczony automatycznie		
Suma 1:						Wyliczony automatycznie		
Nazwa zadania 2: W zdrowym ciele zdrowy duch								
1	2	Wynagrodzenie trenerów prowadzących zajęcia sportowe	Godz.			Wyliczony automatycznie		
2	2	Akcesoria do prowadzenia zajęć sportowych	komplet			Wyliczony automatycznie		
3	2	Drobny poczęstunek / catering	Osoba / dzień			Wyliczony automatycznie		
4	2	Konsultacje z dietetykiem	Godz.			Wyliczony automatycznie		

5	2	Wyjście/ wyjazd związany z obszarem tematycznym	komplet			Wyliczany automatycznie		
Suma 2:						Wyliczany automatycznie		
Nazwa zadania 3: Warsztatownia umysłu								
1	3	Wynagrodzenie trenerów prowadzących warsztaty	Godz.			Wyliczany automatycznie		
2	3	Konsultacje z psychologiem	Godz.			Wyliczany automatycznie		
3	3	Materiały warsztatowe	Zestaw			Wyliczany automatycznie		
4	3	Drobny poczęstunek / catering	Osoba / dzień			Wyliczany automatycznie		
5	3	Wyjście/ wyjazd związany z obszarem tematycznym	Komplet			Wyliczany automatycznie		
Suma 3:						Wyliczany automatycznie		
Nazwa zadania 4: Umiem w sztukę								
1	4	Wynagrodzenie trenerów prowadzących warsztaty	Godz.			Wyliczany automatycznie		

2	4	Materiały warsztatowe	Zestaw			Wyliczany automatycznie		
3	4	Obiad	Osoba / dzień			Wyliczany automatycznie		
4	4	Wyjście/ wyjazd związany z obszarem tematycznym	komplet			Wyliczany automatycznie		
Suma 4:						Wyliczany automatycznie		
Koszty zadań merytorycznych ogółem						Wyliczany automatycznie	Wyliczany automatycznie	Wyliczany automatycznie
<b>Zadanie: Zarządzanie projektem - koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań merytorycznych)</b>								
1	Koszty personalne					Wyliczany automatycznie		
2	Koszty biura					Wyliczany automatycznie		
3	Działania informacyjno-promocyjne					Wyliczany automatycznie		
Koszty administracyjne ogółem						Wyliczany automatycznie	Wyliczany automatycznie	Wyliczany automatycznie
<b>RAZEM</b>						Wyliczany automatycznie	Wyliczany automatycznie	Wyliczany automatycznie

**Przykładowy sposób uzasadniania wybranych pozycji przykładowego budżetu projektu:**

Nr pozycji z budżetu	Uzasadnienie wydatku
1 [1] Wynagrodzenie kierownika/ opiekuna	<p>Wynagrodzenie kierownika / opiekuna 50h x 130 zł = 6 500,00 zł przewidziane w okresie trwania projektu. Wymiar zaangażowania czasowego kierownika jest adekwatny do liczby godzin działalności klubu w skali miesiąca. [...opisać zaangażowanie kierownika / opiekuna...]</p> <p>Zaangażowanie w ramach umowy cywilno-prawnej w wymiarze 50 godzin łącznie.</p> <p>Wysokość stawki określona została na podstawie przeprowadzonego rozeznania i uwzględnia także konieczność pokrycia ewentualnych kosztów dojazdów przez kierownika/opiekuna.</p> <p>W ramach tej pozycji zaangażowana zostanie osoba, która posiada wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika lub psychologia lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku studiów i przygotowanie pedagogiczne lub co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą. [Alternatywnie: Doświadczenie i kwalifikacje / kompetencje zgodnie z opisem w części V.3 wniosku].</p>
2 [1] Zakup wyposażenia	<p>W skład zestawu wchodzi:</p> <p>laptop: 1 szt. x 3 800,00 zł = 3 800,00 zł</p> <p>projektor multimedialny: 1 szt. x 1 000,00 zł = 1 000,00 zł</p> <p>urządzenie wielofunkcyjne: 1 x 2 000,00 zł = 2 000,00 zł</p> <p>Łącznie 6 800,00 zł</p> <p>Zakup wskazanych elementów wyposażenia jest uzasadniony ze względu na brak wystarczającego zaplecza technicznego Grantobiorcy.</p>

	<p>Wszystkie planowane zakupy będą wykorzystywane wyłącznie do działań bezpośrednio związanych z udzielaniem wsparcia uczestnikom projektu, nie zaś do obsługi administracyjnej projektu.</p> <p>Laptop - niezbędny do prowadzenia zajęć edukacyjnych (np. obsługi oprogramowania edukacyjnego, warsztatów komputerowych), przygotowywania i prezentowania materiałów dydaktycznych dla uczestników, prowadzenia prezentacji. Laptop będzie wyposażony w system operacyjny i pakiet biurowy, co umożliwi jego pełne wykorzystanie w pracy z uczestnikami.</p> <p>Projektor multimedialny - niezbędny do prezentowania treści multimedialnych podczas spotkań, szkoleń i warsztatów. Pozwala na atrakcyjne i zrozumiałe przekazywanie wiedzy, co zwiększa efektywność wsparcia udzielanego uczestnikom.</p> <p>Urządzenie wielofunkcyjne - będzie wykorzystywane do drukowania materiałów edukacyjnych / dydaktycznych, np. kart pracy. Urządzenie posiada funkcje drukarki, skanera i kserokopiarki, co zapewnia jego uniwersalność i efektywność w codziennej pracy z uczestnikami.</p> <p>Zakupiony sprzęt umożliwi prowadzenie zajęć w sposób nowoczesny, atrakcyjny i dostosowany do potrzeb uczestników projektu.</p> <p>[Jeżeli sprzęt jest drogi, specjalistyczny lub taki, który nie występuje w powszechnym obrocie, należy podać parametry tego sprzętu oraz dodatkowo przedstawić min. 1 dokument potwierdzający przyjętą wysokość kosztu (np. oferty cenowe, katalogi cenowe, wydruki ze stron www itp.)]</p>
<p>3 [1] Wynajem sal</p>	<p>Wynajem / Udostępnienie pomieszczeń na 50h x 100 zł = 5 000,00 zł.</p> <p>Salie powinny być wyposażone w ..... [opisać standard]</p> <p>Wysokość pozycji została oszacowana w oparciu o ..... (np.: cennik instytucji, średnią cenę wynajmu sal o opisanym standardzie na lokalnym rynku itp.)</p>

<p>1 [2]</p> <p>Wynagrodzenie trenera zajęć sportowych</p>	<p>Wynagrodzenie trenera zajęć sportowych 50h x 170 zł = 8 500,00 zł przewidziane w okresie trwania projektu.</p> <p>Stawka określona na podstawie katalogu stawek maksymalnych. Uwzględniono maksymalną kwotę wskazaną w katalogu, ponieważ zajęcia sportowe będą prowadzone przez trenerów o wysokich kwalifikacjach.</p> <p>Zaangażowanie w ramach umowy cywilno-prawnej w wymiarze 50 h łącznie.</p>
<p>3 [2]</p> <p>Drobny poczęstunek / catering</p>	<p>Catering podczas zajęć (woda/przekąski)</p> <p>25 spotkań po 2 godziny w ramach zajęć sportowych dla 15 os.: 15 os. x 25 spotkań x 10,00 zł = 3 750,00 (wodę i przekąska w postaci kanapki lub drożdżówki). Cena niższa niż w katalogu stawek maksymalnych ze względu na mniejszy zakres usługi. Stawkę określono na podstawie cen rynkowych.</p>
<p>2 [4]</p> <p>Materiały warsztatowe</p>	<p>Materiały warsztatowe zostały zaplanowane w celu zapewnienia kompleksowego zaplecza niezbędnego do realizacji zajęć artystycznych i rękodzielniczych o charakterze praktycznym. Celem warsztatów jest rozwijanie wyobraźni, sprawności manualnej, wrażliwości estetycznej oraz kompetencji społecznych uczestników poprzez wspólne działania twórcze i pracę projektową w grupie. Zajęcia będą miały formę praktyczną, dlatego zapewnienie odpowiedniej ilości i jakości materiałów jest warunkiem ich prawidłowej realizacji.</p> <p>Planuje się zakup m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>materiałów do prac dekoracyjnych i użytkowych:</b> arkusze pianki kreatywnej, bibuła i papier czerpany, drewniane skrzynki i ramki do zdobienia, elementy ze sklejki do decoupage, szablony, stemple, farby kredowe, lakiery zabezpieczające, kleje specjalistyczne, taśmy dwustronne, maty ochronne;</li> <li>b) <b>materiałów malarsko-rysunkowych:</b> zestawy farb plakatowych i akwarelowych, palety malarskie, płótna na blejtramicie, szkicowniki, ołówki artystyczne o różnej twardości, węgiel rysunkowy, fixatywa do utrwalania prac;</li> </ul>

	<p>c) <b>materiałów do technik mieszanych i florystycznych:</b> suszone rośliny, mech dekoracyjny, gałązki ozdobne, sznur jutowy, drut wiązatkowy, podkłady do wieńców, świeczniki i stoje do kompozycji, elementy ceramiczne, masa plastyczna samoutwardzalna, barwniki i dodatki strukturalne.</p> <p>Koszt w przeliczeniu na jednego uczestnika i godzinę wynosi: 6 300,00 zł : 30 godz. : 14 uczestników = 15,00 zł/os./godz., co mieści się w limitach określonych w katalogu stawek maksymalnych.</p> <p>Szacunkowa wartość wydatków została określona na podstawie analizy aktualnych cen rynkowych (oferty sklepów papierniczych, artystycznych oraz hurtowni dekoracyjnych), jak również w oparciu o doświadczenie w realizacji podobnych inicjatyw o charakterze warsztatowym. Zaplanowane materiały umożliwią realizację różnorodnych technik twórczych, zapewnią trwałość wykonywanych prac oraz pozwolą uczestnikom na samodzielne wykonanie pełnowartościowych projektów podczas każdego spotkania.</p>
--	---

## Koszty administracyjne

15. 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.

16. Koszty administracyjne stanowią w szczególności:

1) koszty personelu:

- 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 biuru rachunkowemu);

2) koszty biura:

- a) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- b) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt 1) lit. a – b;
- c) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- d) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;
- e) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;
- f) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- g) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
- h) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów.

3) 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.);

## **Wkład własny**

17. Wnioskodawca może wnieść wymagany do projektu 5% wkład własny w formie pieniężnej lub niepieniężnej.

18. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

19. 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.

20. Ponadto wkład niepieniężny nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE.

21. 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,

22. W ramach udziału własnego grantobiorcy mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości 5% całkowitych kosztów grantu, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

1) osoba jest świadoma charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadoma nieodpłatnego udziału),

2) należy zdefiniować rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),

- 3) 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
- 4) 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,
- 5) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące 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 35,00 zł brutto za jedną godzinę pracy w 2026 roku.

## **II. KATALOG STAWEK MAKSYMALNYCH**

1. 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 (w przypadku kosztów wynagrodzeń podana stawka jest kwotą brutto z kosztami pracodawcy – tzw. 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.) – wymóg załączania dokumentów uzasadniających poziom cen nie dotyczy kosztów administracyjnych. Brak dokumentów uzasadniających poziom cen może skutkować uznaniem danego kosztu za nieracjonalny. Wnioskodawca może dodatkowo załączyć do wniosku o powierzenie grantu kalkulacje cenowe, dotyczące np. zakupu materiałów na warsztaty dla uczestników, gdy koszt jest składową kilku elementów. Za dokument uzasadniający poziom cen nie uznaje się w szczególności:

- notatek służbowych z rozeznania telefonicznego,
- ustnych informacji uzyskanych od potencjalnych wykonawców,
- korespondencji e-mail nie zawierającej jednoznacznej oferty cenowej (np. bez wskazania zakresu usługi, ceny brutto/netto, danych oferenta, parametrów technicznych zakupu),
- ogólnych informacji o cenach rynkowych bez wskazania konkretnego źródła.

**UWAGA!** W treści wniosku nie należy wstawiać adresów do stron internetowych.

6. Mając na uwadze powyższe, 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.

Lp.	Kategoria wydatku	Jednostka miary	Maksymalny dopuszczalny poziom kosztu (PLN)	Uwagi / Oczekiwany standard (* dotyczy klubów młodzieżowych, ** dotyczy klubów seniora)
1	Wynagrodzenie koordynatora projektu	Godzina	nie więcej niż 110,00 zł	Posiada doświadczenie w realizacji lub rozliczaniu projektów – weryfikacja na podstawie CV
2	Wynagrodzenie pracownika biura projektu	Godzina	nie więcej niż 80,00 zł	Posiada doświadczenie w realizacji lub rozliczaniu projektów – weryfikacja na podstawie CV
3	Wynagrodzenie kierownika klubu / opiekuna	Godzina	nie więcej niż 130,00 zł	<p>1. Osoba zatrudniona na stanowisku kierownika / opiekuna w klubie młodzieżowym musi posiadać:</p> <p>a) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika lub psychologia lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku studiów i przygotowanie pedagogiczne (weryfikacja na podstawie CV oraz dokumentu potwierdzającego kwalifikacje lub kompetencje zawodowe, np. certyfikatu, dyplomu, zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu) * lub</p> <p>b) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą* (weryfikacja na podstawie CV i innego dokumentu, potwierdzającego doświadczenie, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, referencje itp.).</p>

				<p>2. Osoba zatrudniona na stanowisku kierownika w klubie seniora musi posiadać doświadczenie w pracy z tożsamą lub podobną grupą.**</p> <p>3. Wymiar zaangażowania czasowego kierownika powinien być adekwatny do liczby godzin działalności klubu w skali miesiąca.**</p>
<b>4</b>	Asystent osoby niepełnosprawnej (AON)**	Godzina	Nie więcej niż 50,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Warunkiem zatrudnienia 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 (Dz.U. poz. 184 ze zm.) - weryfikacja na podstawie CV oraz dokument potwierdzający wykształcenie w zawodzie.</p>
<b>5</b>	Opiekun osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu**	Godzina	Nie więcej niż 50,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek kwalifikowalny, o ile opiekun 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</p>

<b>6</b>	Ubezpieczenie grupowe uczestników (NNW)	Osoba	Nie więcej niż 25,00 zł	Suma ubezpieczenia na jednego uczestnika projektu minimum 10 000,00 zł
<b>7</b>	Wynagrodzenie psychologa	Godzina	Nie więcej niż 220,00 zł (wsparcie indywidualne lub grupowe)	1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. 2. 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.
<b>8</b>	Specjalista (logopeda / fizjoterapeuta / dietetyk / terapeuta zajęciowy itp.)	Godzina	Nie więcej niż 200,00 zł (wsparcie grupowe)	1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. 2. Wydatek kwalifikowalny, o ile specjalista 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.
<b>9</b>	Prawnik	Godzina	Nie więcej niż 260,00 zł (wsparcie grupowe)	1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. 2. 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.
<b>10</b>	Trener / szkoleniowiec / prowadzący warsztaty / trener prowadzący zajęcia sportowe / rekreacyjne	Godzina	Nie więcej niż 170,00 zł	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Wysokość stawki każdorazowo uzależniona od rodzaju kwalifikacji lub kompetencji lub doświadczenia osoby udzielającej wsparcia (zróżnicowana stawka - w przypadku, gdy wymagane są określone kwalifikacje stawka wyższa, dla trenera / szkoleniowca / prowadzącego warsztaty np. zajęć rękodzielniczych, w przypadku którego nie są wymagane kwalifikacje stawka niższa).</li> </ol>
<b>11a</b>	Transport uczestników –	Kilometr	Nie więcej niż 7,50 zł/km	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</li> </ol>

	wynajem autobusu / busa z kierowcą	Usługa - ryczałt do 50 km	Nie więcej niż 800,00 zł	<p>2. W przypadku usługi – ryczałtu wliczone jest tzw. postojowe dla kierowcy oraz opłaty parkingowe itp.</p> <p>3. W przypadku usługi–ryczałtu większego niż 100 km, należy odpowiednio zsumować dwa lub więcej ryczałtów (tj. w przypadku usługi–ryczałtu do 150 km łącznie zsumować należy usługę-ryczałt do 50 km i do 100 km, w przypadku usługi-ryczałtu do 200 km łącznie należy usługę-ryczałt do 100 km policzyć podwójnie itd.).</p> <p>4. W wyliczeniu kilometrów należy uwzględnić trasę w dwie strony.</p>
		Usługa - ryczałt do 100 km	Nie więcej niż 1 800,00 zł	
<b>11b</b>	Transport łącznie	-	Maksymalnie 15% kosztów bezpośrednich	
<b>12</b>	Wynajem sali szkoleniowej / komputerowej	Godzina	Nie więcej niż 100,00 zł	Wynajem sali szkoleniowej, warsztatowej, itp. wraz z mediami.
<b>13</b>	Drobny poczęstunek / catering	Osoba / dzień	Nie więcej niż 30,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek obejmuje standardową przerwę kawową: woda, soki, kawa i herbata wraz z dodatkami, ciastka / ciasto, kanapki / owoce / przekąski.</p> <p>3. Cena powinna być niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna bez drobnych lub słodkich przekąsek)</p>

<b>14</b>	Lunch / Obiad / Kolacja	Osoba / dzień	Nie więcej niż 50,00 zł	<p>1. Obiad 2-daniowy. Wydatek kwalifikowany dla działań, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż <b>4 godziny</b>.</p> <p>2. Cena powinna być niższa, jeżeli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania).</p>
<b>15</b>	Bilet do kina	Sztuka	Nie więcej niż 30,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p>
<b>16</b>	Bilet wstępu na wydarzenia artystyczne i kulturalne	Sztuka	Nie więcej niż 130,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek obejmuje m.in. bilety do teatru, filharmonii, opery, itp.</p> <p>3. Wydatek uzależniony od numeru miejsca i rodzaju wydarzenia.</p>
<b>17</b>	Wstęp na obiekty rekreacyjne	Godzina / grupa	Nie więcej niż 500,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek obejmuje m.in. rezerwację torów do gry w kręgle (bowling), rezerwację stołów do gry w bilard / tenisa stołowego / cymbergaja (air hockey), rezerwację małego gaju / sali zabaw / park trampolin, laser tag / paintball, ścianka wspinaczkowa, rezerwacja torów na basenie / zajęcia na basenie / aqua-aerobik itp.</p>
<b>18</b>	Animator podczas wydarzeń integrujących z	Usługa	Nie więcej niż 600,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Minimalny czas trwania usługi – 2godz. (120 minut).</p>

	lokalną społecznością**			<p>3. Usługa obejmuje pakiet min. 5 aktywności, np. zabawy ruchowe, zabawy z chustą, zabawy przy muzyce, quizy, etc.</p> <p>3. Wydatek kwalifikowalny, o ile animator posiada doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – weryfikacja na podstawie CV.</p> <p>4. 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>
<b>19</b>	Materiały warsztatowe	Zestaw / osoba / godzina zajęć	Nie więcej niż 25,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek obejmuje materiały na warsztaty np. rękodzielnicze, artystyczne, fotograficzne, kulinarne, florystyczne itp.</p>
<b>20</b>	Materiały edukacyjne	Zestaw / osoba	Nie więcej niż 120,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek obejmuje materiał edukacyjne, np. książki, ćwiczenia, gry planszowe itp.</p>
<b>21</b>	Materiały szkoleniowe	Zestaw / osoba	Nie więcej niż 30,00 zł	<p>1. Wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek obejmuje materiały szkoleniowe, np. teczkę, notes, długopis, wydruk prezentacji.</p>

22	Zakup wyposażenia na potrzeby funkcjonowania klubu	Komplet	<p>Nie więcej niż 10 000,00 zł, jednocześnie nie więcej niż 15% kosztów bezpośrednich, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- laptop – nie więcej niż 3 800,00 zł</li> <li>- urządzenie wielofunkcyjne – nie więcej niż 2 000,00 zł</li> <li>- projektor multimedialny – nie więcej niż 2 000,00 zł</li> <li>- ekran projekcyjny – nie więcej niż 500,00 zł</li> <li>- flipchart – nie więcej niż 300 zł</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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”),</li> <li>2. Konieczność zakupu wraz z jego specyfikacją powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym. W odniesieniu do dóbr, które nie występują w obrocie powszechnym, w sytuacji, gdy dany koszt nie został ujęty w katalogu stawek maksymalnych, Wnioskodawca winien uzasadnić ich racjonalność, załączając do wniosku o powierzenie grantu co najmniej 1 dokument uzasadniające przyjęty poziom cenowy (np. oferta cenowa, katalog cen, wydruki ze stron www, itp.).</li> <li>3. Dopuszcza się możliwość zakupów sprzętu, urządzeń, mebli na potrzeby wyposażenia niezbędnego do realizacji wsparcia uczestników projektu, co nie stanowi cross-finansingu.</li> <li>4. Wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy Grantobiorca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu.</li> <li>5. Wydatek kwalifikowalny, o ile: <ul style="list-style-type: none"> <li>- laptop posiada oprogramowanie systemowe i pakiet biurowy (jeśli dotyczy),</li> </ul> </li> </ol>
----	--	---------	--	---

				- urządzenie wielofunkcyjne posiada funkcję drukarki, skanera i kserokopiarki (jeśli dotyczy).
<b>23</b>	Zakup sprzętu, akcesoriów i innych elementów niezbędnych do udzielenia wsparcia uczestnikom	Zestaw / osoba	Nie więcej niż 500 zł / osoba w całym budżecie projektu	1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu i jest niezbędny do udzielenia wsparcia uczestnikom 2. Wydatek 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 itp). 3. Zakupione elementy przekazywane są na własność uczestnikom, co zostanie potwierdzone stosownym dokumentem.
<b>24</b>	Nocleg ze śniadaniem	Osobo- doba	hotel o maksymalnym standardzie 3*: - nie więcej niż 300 PLN /1 nocleg /1 osoba hotel o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonat, motel, agroturystyka itp.: - nie więcej niż 200 PLN /1 nocleg /1 osoba	1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu; 2. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w innej miejscowości, niż miejscowość w której odbywa się szkolenie; 3. Wydatek kwalifikowalny o ile wsparcie (np. szkolenie, spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni; 4. W przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji, gdy miejsce odbywania 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

				<p>9:00 lub kończy się po godzinie 17:00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu;</p> <p>5. Obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie 3* 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>6. Obejmuje nocleg, co do zasady, w pokojach 2 – osobowych (nocleg w pokojach 1 – osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach).</p>
<b>25</b>	Realizacja form towarzyszących	-	Maksymalnie 30% kosztów bezpośrednich	<p>1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek obejmuje formy towarzyszące realizacji działań w obszarach wyszczególnionych w standardzie klubów, np. wyjazdy na obozy / wycieczki, spotkania integracyjne.</p> <p>3. Formy towarzyszące nie są tożsame z realizacją działań na rzecz integracji seniorów, pozwalających uchronić tę grupę społeczną przed izolacją i wykluczeniem społecznym w typie c, tj. uzupełniająco, w ramach klubów seniora: inne działania mające na celu wsparcie i integrację osób starszych, uwzględniające udział rodziny i całego środowiska w tworzeniu lokalnych sieci integracji i samopomocy</p>

26	Realizacja projektu łączącego typ projektów 1 c z typem projektu 1 a – działania w ramach typu c powinny mieć charakter wyłącznie uzupełniający**	-	Maksymalnie 15% kosztów bezpośrednich	<p>1. Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>2. Wydatek obejmuje działania na rzecz integracji seniorów, pozwalające uchronić tę grupę społeczną przed izolacją i wykluczeniem społecznym typ c, tj. uzupełniająco, w ramach klubów seniora: inne działania mające na celu wsparcie i integrację osób starszych, uwzględniające udział rodziny i całego środowiska w tworzeniu lokalnych sieci integracji i samopomocy: organizację wydarzeń włączających środowisko lokalne w problemy osób starszych: np. dnia sąsiada, pikników i wigilii sąsiedzkich; spotkania o charakterze międzypokoleniowym, np. z młodzieżą szkolną lub grupami przedszkolnymi, mające na celu wymianę doświadczeń, wzajemną edukację i pomoc; spotkania klubów wolontariackich, których celem jest pomoc osobom starszym i samopomoc, w tym organizacja banków wolnego czasu; akcje proekologiczne organizowane wspólnie z młodzieżą zwiększające udział młodych i starszych w kształtowaniu środowiska życia, estetyki dzielnicy, osiedla; przedstawienia grup teatralnych, zespołów pieśni i tańca z klubów seniora w szkole / przedszkolu lub odwiedziny grup przedszkolnych / szkolnych / ognisk kulturalnych w klubie seniora.</p>
----	---	---	---------------------------------------	--

Uwaga! CV przedstawiane w celu potwierdzenia spełnienia wymogów przygotowywane jest na wzorze udostępnionym przez LGD, zawierającym klauzulę RODO oraz czytelny podpis.

**Opracowanie katalogu zostało przygotowane na podstawie ogólnodostępnych cenników i własnym rozeznaniu cenowym.**

\* dotyczy klubów młodzieżowych

\*\* dotyczy klubów seniora