**Załącznik nr 4 katalog maksymalnych stawek**

Województwo Kujawsko-Pomorskie: (dalej: Grantodawca) określiło „Katalog maksymalnych stawek” (dalej: Katalog) obowiązujący dla naboru wniosków o powierzenie grantów nr 1/GNGO/2022.

Wprowadzenie niniejszego mechanizmu ma zagwarantować jednolite podejście Grantodawcy do przeprowadzenia oceny budżetów przyjętych przez wnioskodawców oraz służyć temu, aby zatwierdzone przez Grantodawcę wydatki były efektywne oraz poniesione w racjonalnej wysokości, tzn. niezawyżone w stosunku do stawek rynkowych, a także ponoszone zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

Katalog określa najczęściej występujące koszty, jednak nie stanowi katalogu zamkniętego, czyli dopuszczalne jest ujmowanie innych kosztów, niewskazanych w powyższym Katalogu, które są niezbędne do realizacji projektu. Stawki wyszczególnione w Katalogu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego zaakceptowania przez Grantodawcę stawek założonych na ich maksymalnym poziomie.

Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza również, że będzie ona akceptowana przez Grantodawcę w każdym projekcie objętym grantem. Przy ocenie budżetu danego projektu będą brane pod uwagę m.in. takie czynniki, jak stopień złożoności projektu czy wielkość grupy docelowej oraz czy koszty poniesiono w wysokości racjonalnej odpowiadającej wartościom rynkowym towarów i usług. Nie ma możliwości zaplanowania w projekcie stawek wyższych, niż przewidziane w „Katalogu stawek maksymalnych” dla danych rodzajów kosztów.

Grantodawca zobowiązane jest do dokonywania oceny wydatków ujętych w budżetach projektów. Będzie ono weryfikować:

1. kwalifikowalność wydatków pod kątem zgodności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
2. prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w szczególności:
	1. niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu:
* czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów i rezultatów projektu,
* czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy,
* czy są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji,
* czy są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
* czy są zgodne z zapisami ogłoszenia o naborze.

Wszystkie wskazane powyżej kwestie oceniane są łącznie. Grantodawca informuje, że w przypadku zidentyfikowania przez oceniającego wydatków niekwalifikowanych lub wydatków w wysokości zawyżonej w stosunku do stawek rynkowych, dane kryterium może zostać uznane za niespełnione.

Mając na uwadze powyższe, przy planowaniu wydatków wnioskodawca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celów projektów i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Kwoty ujęte w zestawieniu uwzględniają wartość brutto wydatku (z wyjątkiem wynagrodzeń, które są szacowane z uwzględnieniem kosztów pracodawcy).

Wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa kosztu | Jednostka miary | Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych) | Uwagi/podstawa kosztu | Źródło |
| *1* | Opiekun osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy | 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 wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi. | - |
| *2* | Asystent osoby niepełnosprawnej  | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy  | 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, z późn. zm.);  | - |
| *3* | Terapeuta zajęciowy | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy  | - | - |
| *4* | Pielęgniarka | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy  | - | -  |
| *5* | Psycholog | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy  | - | -  |
| *6* | Fizjoterapeuta | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy  | - | - |
| *7* | Prawnik | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy  | - | - |
| *8* | Rehabilitant | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy  | - | -  |
| 10 | Dietetyk | - | Koszt wynagrodzenia odpowiadający stawkom faktycznie stosowanym u grantobiorcy  | - | - |
| 11 | Wyżywienie w placówce pobytu dziennego lub całodobowego | osobodzień | 44,00 zł (2 posiłki: śniadanie i obiad) | Przy kalkulacji stawki żywieniowej dla uczestników wsparcia oferowanego w placówkach należy wziąć pod uwagę stawki obowiązujące w innych placówkach pobytowych oraz liczbę posiłków | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04-391/20] |
| 12 | Transport – wynajem auta/ busa do przewożenia uczestników  | kilometr | 3,5 zł/km | - | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04-391/20]  |
| 13 | Koszt przerwy kawowej podczas szkolenia/spotkania | Osoba/dzień | 15,00 zł brutto | ‐ wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu‐ wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne‐ obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, przy czymistnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej | Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne [konkurs nr RPKP.09.02.01-IZ.00-04-393/20] |
| 14 | Koszt przerwy obiadowej podczas szkolenia/spotkania | Osoba/dzień | 44,00 zł brutto | ‐ wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu‐ obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej‐ w przypadku lunch/ obiadu wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut) i nie jest przewidziany zimny bufet‐ w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa | Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne [konkurs nr RPKP.09.02.01-IZ.00-04-393/20] |
| 15 | Materiały piśmiennicze | Zestaw | 20 zł brutto zestawna uczestnika | - wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanegoprojektu;- wydatek kwalifikowalny, o ile przewidziane są w ramach realizowanegoprojektu szkolenia/warsztaty/doradztwo;- obejmuje zestaw składający się z teczki (teczka skrzydłowa z gumką A4 40mm), notesu (A5/A4), długopisu, ołówka;- cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jestniższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. notes i długopis);- cena nie obejmuje kosztu logotypów (objęte są kosztami administracyjnymi). | Rozeznanie rynku |
| 16 | Laptop | sztuka | 2 650 zł brutto/sztuka w przypadku jednorazowego odpisu amortyzacyjnego | - wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie laptopa jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), nie do obsługi projektu (co jest finansowane w ramach kosztów administracyjnych). Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona we wniosku o dofinansowanie projektu;-wydatek kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym, zgodnie z pkt 4 podrozdziału 6.12.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu. Mając na uwadze powyższe konieczność dokonywania zakupu sprzętu może skutkować obniżeniem możliwej do uzyskania liczby punktów w ramach oceny potencjału wnioskodawcy;- wydatek kwalifikowalny, o ile laptop posiada parametry biurowe z oprogramowaniem systemowym i podstawowym pakietem biurowym (licencja na 12 miesięcy); | Rozeznanie rynku  |
| 17 | Projektor multimedialny | sztuka | 2 600 zł brutto/sztuka w przypadku jednorazowego odpisu amortyzacyjnego | wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie projektora multimedialnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu; | Rozeznanie rynku  |
| 18 | Ekran projekcyjny | sztuka | 380 zł brutto/sztuka w przypadku jednorazowego odpisu amortyzacyjnego | - wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie ekranu projekcyjnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu; | Rozeznanie rynku  |
| 19 | Urządzenie wielofunkcyjne | sztuka | 2 100 zł brutto/sztuka w przypadku jednorazowego odpisu amortyzacyjnego | - wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie urządzenia wielofunkcyjnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu;- wydatek kwalifikowalny, o ile urządzenie posiada min. funkcję druku, kserokopiarki, skanera; | Rozeznanie rynku  |
| 20 | Drukarka | sztuka | 620,00 zł brutto | -- wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie urządzenia wielofunkcyjnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu;- wydatek kwalifikowalny, o ile urządzenie posiada min. funkcję druku, | Rozeznanie rynku  |
| 21 | Mikrofon | sztuka | 310,00 zł brutto | -- wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie urządzenia wielofunkcyjnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu;- mikrofon bezprzewodowy | Rozeznanie rynku  |
| 22 | Kamera cyfrowa | sztuka | 1 300,00 zł brutto | - wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie urządzenia wielofunkcyjnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu; | Rozeznanie rynku |
| 23 | Aparat fotograficzny | sztuka | 1 100,00 zł brutto | - wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie urządzenia wielofunkcyjnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu;- aparat cyfrowy | Rozeznanie rynku  |
| 24 | Tablica flipchart | sztuka | 260,00 zł brutto | - wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie urządzenia wielofunkcyjnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu;- tablica magnetyczna, sucho ścieralna | Rozeznanie rynku |
| 25 | Tablica magnetyczna | sztuka | 300,00 zł brutto | - wydatek kwalifikowalny, o ile nabycie urządzenia wielofunkcyjnego jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), Konieczność zakupu urządzenia powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod budżetem szczegółowym;- wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu;- minimalne wymiary 120cm x 90 cm, powierzchnia suchościeralna. | Rozeznanie rynku  |

|  |
| --- |
| **Nazwy kosztów w budżecie projektu** |

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.

|  |
| --- |
| **Rekomendowany sposób rozliczenia projektu objętego grantem** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj wsparcia** | **Wskaźnik** | **Dokumenty załączane do wniosku o płatność:** | **Dokumenty dostępne na miejscu:** |
| Usługi opiekuńcze w formach stacjonarnych dziennych DDP/Klub Seniora | Liczba osób uczestniczących w zajęciach DDP/Klubu Seniora | * zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach DDP/Klubu Seniora
* zestawienie umów o pracę /cywilnoprawnych z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć w DDP/Klubu Seniora
* zestawienie umów na pobyt w DDP /Klubu Seniora
 | * listy obecności, dzienniki zajęć (wykonanie wskaźnika nie oznacza konieczności 100% uczestnictwa w każdej formie)
* umowy o pracę, cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć w DDP/Klubie Seniora
* umowy na pobyt w DDP/Klubu Seniora
 |
| Liczba dostosowanych/ stworzonych miejsc w DDP/Klubu Seniora | * protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu, wyposażenia/wykaz zakupionego sprzętu, wyposażenia
* protokoły odbioru prac (w ramach dostosowania budynku/ pomieszczeń)
* umowa najmu /użyczenia pomieszczeń na DDP/Klubu Seniora
* statut/regulamin
 | * protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu, wyposażenia/wykaz zakupionego sprzętu, wyposażenia
* protokoły odbioru prac (w ramach dostosowania budynku/ pomieszczeń),
* umowa najmu /użyczenia pomieszczeń na DDP/Klubu Seniora
* statut/regulamin
 |
| Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze (SUO) świadczone w miejscu zamieszkania | Liczba osób otrzymujących usługi opiekuńcze/specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania | * zestawienia indywidualnych zakresów usług opiekuńczych
* zestawienia indywidualnych planów wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną (jeśli usługa opiekuńcza jest realizowana powyżej 3 mies., jeśli jest SUO zawsze)
* zestawienia dzienników czynności opiekuńczych
* zestawienie kontraktów trójstronnych
* zestawienie umów o pracę /cywilnoprawnych z osobami zaangażowanymi do realizacji projektu
 | * indywidualne zakresy usług opiekuńczych
* indywidualne plany wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną(jeśli usługa opiekuńcza jest realizowana powyżej 3 mies., jeśli jest SUO zawsze)
* dzienniki czynności opiekuńczych
* kontrakty trójstronne
* umowy o pracę/cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji projektu
 |
| Usługi asystenckie świadczone w miejscu zamieszkania | Liczba osób otrzymujących usługi asystenckie w miejscu zamieszkania | * zestawienia dzienników czynności usług asystenckich
* zestawienie kontraktów trójstronnych
* zestawienie umów o pracę /cywilnoprawnych z osobami zaangażowanymi do realizacji projektu
 | * dzienniki czynności usług asystenckich
* kontrakty trójstronne
* umowy o pracę/ cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji projektu
 |
| Sąsiedzkie Usługi opiekuńcze | Liczba osób korzystających z sąsiedzkich usługi opiekuńczych | * zestawienie kontraktów trójstronnych
* zestawienie umów cywilnoprawnych lub wolontariackich z osobami zaangażowanymi do świadczenia usług
 | * kontrakty trójstronne
* umowy cywilnoprawne lub wolontariackie z osobami zaangażowanymi do świadczenia usług
 |
| Usługi w mieszkaniach wspomaganych/chronionych  | Liczba osób korzystających z usługi mieszkalnictwa wspomaganego/chronionego | * zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach /treningach
* zestawienie wniosków o przyznanie pobytu w mieszkaniu
* zestawienie kontraktów socjalnych lub umów cywilnoprawnych regulujących pobyt w mieszkaniu
* zestawienie indywidualnych programów/planów usamodzielnienia- dotyczy mieszkań treningowych
* zestawienie umów o pracę /cywilnoprawnych z osobami zaangażowanymi do realizacji projektu
 | * listy obecności, dzienniki zajęć/treningów (wykonanie wskaźnika nie oznacza konieczności 100% uczestnictwa w każdej formie)
* wnioski o przyznanie pobytu w mieszkaniu
* kontrakty socjalne lub umowy cywilnoprawne regulujące pobyt w mieszkaniu
* indywidualne programy/plany usamodzielnienia - dotyczy mieszkań treningowych
* umowy o pracę/ cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji projektu
 |
| Liczba dostosowanych/ stworzonych miejsc w mieszkaniach wspomaganych/ chronionych | * protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu, wyposażenia/wykaz zakupionego sprzętu, wyposażenia
* protokoły odbioru prac (w ramach dostosowania budynku/ pomieszczeń)
* umowa najmu /użyczenia pomieszczeń na mieszkanie chronione, wspomagane
* statut/regulamin
 | * protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu, wyposażenia/wykaz zakupionego sprzętu, wyposażenia
* protokoły odbioru prac (w ramach dostosowania budynku/ pomieszczeń),
* umowa najmu /użyczenia pomieszczeń na mieszkanie chronione, wspomagane
* statut/regulamin
 |
| Usługi w Domach Pomocy Społecznej | Liczba osób korzystających z usług w DPS | * zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach/ treningach
* zestawienie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców
* zestawienia decyzji administracyjnych o skierowaniu do domu
* zestawienie umów o pracę /cywilnoprawnych z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć w DPS
 | * listy obecności/dzienniki zajęć (wykonanie wskaźnika nie oznacza konieczności 100% uczestnictwa w każdej formie)
* indywidualne plany wsparcia mieszkańców
* decyzje administracyjne o skierowaniu do domu
* umowy o pracę, cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć w DPS
 |
| Liczba dostosowanych/ stworzonych miejsc w DPS | * protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu, wyposażenia/wykaz zakupionego sprzętu, wyposażenia
* protokoły odbioru prac (w ramach dostosowania budynku/ pomieszczeń)
* umowa najmu /użyczenia pomieszczeń na DPS
* statut/regulamin
 | * protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu, wyposażenia/wykaz zakupionego sprzętu, wyposażenia
* protokoły odbioru prac (w ramach dostosowania budynku/ pomieszczeń)
* umowa najmu /użyczenia pomieszczeń na DPS
* statut/regulamin
 |
| Usługi w Środowiskowych Domach Samopomocy | Liczba osób uczestniczących w zajęciach ŚDS | * zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach/treningach
* zestawienia indywidualnych planów postepowania wspierająco-aktywizującego
* program działalności domu i plany pracy domu na każdy rok
* zestawienia decyzji administracyjnych o skierowaniu do domu
* zestawienie umów o pracę /cywilnoprawnych z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć w ŚDS
 | * listy obecności, dzienniki zajęć (wykonanie wskaźnika nie oznacza konieczności 100% uczestnictwa w każdej formie)
* indywidualne plany postepowania wspierająco-aktywizującego
* program działalności domu i plany pracy domu na każdy rok
* decyzje administracyjne o skierowaniu do domu
* umowy o pracę, cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć w ŚDS
 |
| Liczba dostosowanych/ stworzonych miejsc w ŚDS | * protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu, wyposażenia/wykaz zakupionego sprzętu, wyposażenia
* protokoły odbioru prac (w ramach dostosowania budynku/ pomieszczeń)
* umowa najmu /użyczenia pomieszczeń na ŚDS
* statut/regulamin
 | * protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu, wyposażenia/wykaz zakupionego sprzętu, wyposażenia
* protokoły odbioru prac (w ramach dostosowania budynku/ pomieszczeń)
* umowa najmu /użyczenia pomieszczeń na ŚDS
* statut/regulamin
 |
| Wsparcie dla opiekunów faktycznych | Liczba opiekunów faktycznych objęta wsparciem | * zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach
* zestawienie umów o pracę /cywilnoprawnych z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć
 | * listy obecności, dzienniki zajęć (wykonanie wskaźnika nie oznacza konieczności 100% uczestnictwa w każdej formie)
* umowy o pracę, cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć
 |
| Działania o charakterze środowiskowym | Liczba zorganizowanych inicjatyw o charakterze środowiskowym | * indywidualnie w zależności od rodzaju działań
 | * indywidualnie w zależności od rodzaju działań
 |

|  |
| --- |
| **Zakaz podwójnego finansowania**  |

W ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

* całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
* otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
* poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
* sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
* objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym.