**Załącznik nr 1** do Ogłoszenie o konkursie na realizację zadań z grantu finansowanego
w ramach projektu "EduLider – wsparcie działań Akademii WSB na rzecz studentów, uczniów i przedsiębiorstw zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki"

 **WYTYCZNE DOTYCZĄCE KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH**

1. Przyznany grant na realizację zadań finansowanych w ramach projektu „EduLider” można przeznaczyć na koszty kwalifikowane, tj. **koszty spełniające łącznie następujące warunki:**

a) zostały poniesione wyłącznie w okresie 01.09.2024 – 30.04.2026 r. oraz są związane bezpośrednio
z zadaniami realizowanymi w ramach grantu,

b) **są niezbędne do realizacji zadań i osiągnięcia założonych efektów,**

c) są zgodne z przepisami prawa,

d) zostały oszacowane a następie dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

2. Z przyznanych środków finansowych **nie można finansować kosztów wpisujących się w katalog kosztów pośrednich,** który zawarty jest w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 dostępnych m.in. na stronie internetowej: <https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/wytyczne_kwalifikowalnosci_wydatkow_2021_2027>, tj.:

- koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie,
w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,

- koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),

- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu do biura rachunkowego),

- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),

- wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

- odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych)

- opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,

- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,

- koszty usług powielania dokumentów,

- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,

- koszty ochrony,

- koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,

- opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

- 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.).

3. Przyznany grant na realizację zadań **nie może być przeznaczony na zakup wyposażenia, środków trwałych.**

4. Przyznany grant na realizację zadań **może być przeznczony m.in. na:**

a) **wynagrodzenia** (pracownicy merytoryczni - naukowo-badawczy, eksperci, specjaliści, którzy posiadają doświadczenie i/lub umiejętności z planowanego do realizacji zakresu):

- w przypadku angażowania personelu na podstawie umowy o pracę (etat, oddelegowanie, dodatek) należy wskazać kwalifikacje i doświadczenie wymagane dla danego stanowiska;

- w przypadku przyznawania dodatków do wynagrodzenia z umów o pracę obowiązuje limit wysokości dodatku – 40 % wynagrodzenia podstawowego z wszystkich aktualnych projektów, w ramach których dany pracownik ma przyznany dodatek (dot. projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszy Europejskich na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko, Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki, Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy, Funduszy Europejskich dla Polski Wschodniej, Programów Interreg Europejskiej Współpracy Terytorialnej);

- czas pracy pracowników nie może przekraczać 276 łącznego miesięcznego zaangażowania (niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta projektu i innych podmiotów)

- zadania opłacane w ramach dodatku, co do zasady nie mogą mieścić się w dotychczasowych obowiązkach na danym stanowisku pracy, powinny to być zadania dodatkowe, wykraczające poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby;

- koszt wynagrodzenia personelu projektu nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników Uczelni na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

b) **delegacje** pracowników zaangażowanych w ramach umów o pracę,

c) **usługi**, (w tym wynagrodzenia dla zleceniobiorców zewnętrznych, osób nie będących pracownikami etatowymi Uczelni):

- wynagrodzenia wykonawców rozliczane będą na podstawie umów o dzieło, umów cywilnoprawnych, umów B2B. Procedura wyboru każdego z wykonawców dokonywana będzie zgodnie z zasadą konkurencyjności (udział w postępowaniu publicznym) po akceptacji wniosku o grant.

d) **materiały, surowce, najem** (ściśle związane z projektem, uzasadnione, np. usługi techniczne dot. przeprowadzania badań, prototypowania, wynajem powierzchni serwerowych, wynajem urządzeń IT, wynajem usług informatycznych, zakup materiałów i surowców).

**5.** Wszystkie zaplanowane **wydatki muszą być niezbędne do realizacji i wdrożenia danego rozwiązania** (innowacji), a **ilość materiałów i surowców oraz okres korzystania z usług musi wynikać z faktycznego zapotrzebowania** celem realizacji danego rozwiązania przedstawionego we wniosku.