***Załącznik nr 1*** *do Regulamin konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie pt. Sejneńska Inicjatywa Lokalna „Para – buch! Biblioteka - w ruch” w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego –* ***Koszty kwalifikowane***

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania NCK.
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
	1. niezbędne dla realizacji zadania,
	2. efektywne i racjonalne,
	3. poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania,
	4. udokumentowane.
3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

**Rodzaj kosztu**

1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:
	* osób koordynujących zadanie,
	* twórców, artystów,
	* instruktorów, prelegentów,

prowadzących warsztaty i szkolenia,

* + za obsługę kampanii promocyjnej,
	+ redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z

zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 Regulaminu\*,

* + członków jury,
	+ konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami),
	+ tłumaczy,
	+ pilotów/przewodników,
	+ opiekunów dzieci i/lub osób z

niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu,

* + pracowników obsługi technicznej

przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia,

oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów),

**Uwagi**

Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:

* umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym

aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu;

* umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;
* faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).

UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!

Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i

przelewów bankowych!

* za obsługę informatyczną,
* osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania,
* za obsługę prawną, finansową i księgową zadania.
1. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.

Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 oraz § 5 ust. 17 i

1. Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:
	* wynajem niezbędnego sprzętu

ułatwiającego odbiór dóbr kultury;

* + opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np.

audiodeskrypcyjną, migową);

* + przygotowanie i wykonanie ścieżek

edukacyjnych (np. tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN);

* + przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi

potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;

* + przygotowanie aplikacji mobilnych.
1. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np.

materiałów niezbędnych do archiwizacji i

dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.

1. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:
	* montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania,
	* wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty,

nagłośnienie, oświetlenie telebimy, rzutniki).

1. Scenografia i stroje:
	* projekt,
	* wykonanie (w tym koszt materiałów),
	* wypożyczenie.

Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18. W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie

księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach

projektów edukacyjno-animacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4. Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.

Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18 Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.

1. Koszty podróży/transportu: • uczestników i osób związanych z realizacją zadania,
	* scenografii,
	* instrumentów,
	* elementów wyposażenia technicznego/sceny.
2. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych,

podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.

1. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i

edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.

1. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).
2. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na

przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.

1. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.
2. Niezbędne ubezpieczenia.
3. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).

Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:

* + bilety kolejowe i autobusowe;
	+ faktura/rachunek za usługę transportową;
	+ faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej;
	+ faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów;
	+ umowa użyczenia oraz rozliczenie

przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków

transportu użyczanych do realizacji zadania;

* + faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.

Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.

Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5

1. Zakup praw autorskich lub licencji
2. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.
3. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania.

17.Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątania.

Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz z zastrzeżeniem § 5 ust. 18.

Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z

wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych.

Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalne

W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu BLISKO – Biblioteka / Lokalność / Inicjatywy / Społeczność / Kooperacja / Oddolność, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.