

## Załącznik nr 1

do regulaminu konkursu na edukacyjno-kulturalne inicjatywy lokalne w bibliotece pn. "inicjatyWY w bibliotece" realizowanego w ramach projektu „Nasze TU i TERAZ w Kamiennej Górze” przez Miejską Bibliotekę Publiczną w ramach programu BLISKO – BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ Priorytet 4 Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025.

### WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0.
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
  - 1) niezbędne dla realizacji zadania;
  - 2) efektywne i racjonalne;
  - 3) poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
  - 4) udokumentowane;
  - 5) poniesione przez wnioskodawcę.
3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osób koordynujących zadanie,</li> <li>• twórców, artystów,</li> <li>• instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia,</li> <li>• za obsługę kampanii promocyjnej,</li> <li>• redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 Regulaminu,</li> <li>• członków jury,</li> <li>• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami),</li> <li>• tłumaczy,</li> <li>• pilotów/przewodników,</li> <li>• opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu,</li> <li>• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów),</li> <li>• za obsługę informatyczną,</li> <li>• osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania,</li> </ul>	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu;</li> <li>• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;</li> <li>• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).</li> </ul> <p><b>UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!</b></p> <p><b>Uwaga!</b> Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>za obsługę prawną, finansową i księgową zadania.</li> </ul>	
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 oraz § 5 ust. 17 i 18.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury;</li> <li>opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcyjną, migową);</li> <li>przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np.-tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN);</li> <li>przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>przygotowanie aplikacji mobilnych.</li> </ul>
<p>3. 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.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18.</p> <p>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.</p> <p>Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.</p>
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania,</li> <li>wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie teledystrybucyjne, rzutniki).</li> </ul>	
<p>5. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>projekt,</li> <li>wykonanie (w tym koszt materiałów),</li> <li>wypożyczenie.</li> </ul>	<p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18</p> <p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.</p>
<p>6. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uczestników i osób związanych z realizacją zadania,</li> </ul>	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bilety kolejowe i autobusowe;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• scenografii,</li> <li>• instrumentów,</li> <li>• elementów wyposażenia technicznego/sceny.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• faktura/rachunek za usługę transportową;</li> <li>• faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej;</li> <li>• faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów;</li> <li>• umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczonych do realizacji zadania;</li> <li>• faktura/rachunek za parking;</li> <li>• opłaty za autostrady.</li> </ul>
<p>7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</p>
<p>8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</p>
<p>9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).</p>	
<p>10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.</p>	
<p>11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.</p>	<p><b>UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 300 zł/dobę.</b></p>
<p>12. Niezbędne ubezpieczenia.</p>	
<p>13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).</p>	<p>Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.</p>

14. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz z zastrzeżeniem § 5 ust. 18.
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania.	Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych.
17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzętania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.