

Załącznik nr 1 do konkursu na inicjatywy oddolne

W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1. BLISKO – BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0. NA LATA 2021-2025 OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY

### 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</li></ul>	<p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:</p> <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>UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!</p> <p>Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>

<p>instrumentów),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za obsługę informatyczną,</li> <li>• osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania,</li> <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 edukacyjnoanimacyjnych, 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 telebimy, 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> <li>• scenografii,</li> <li>• instrumentów,</li> <li>• elementów wyposażenia</li> </ul>	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilety kolejowe i autobusowe;</li> <li>• faktura/rachunek za usługę transportową;</li> <li>• faktura/rachunek za zakup biletów –</li> </ul>

technicznego/sceny.	<p>w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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; opłaty za autostrady.</li> </ul>
7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.	
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	
9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.	
11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.	UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 300 zł/dobę.
12. Niezbędne ubezpieczenia.	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadzety promujące zadanie zadania).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.
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, sprzątania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.
------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------