

Załącznik nr 1

do Regulaminu Konkursu inicjatyw
lokalnych „Młody–Aktywny–
Kulturalny - mikrogranty na kulturę”

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach instrumentu wykonawczego PROGRAMU „Młody–Aktywny–Kulturalny - mikrogranty na kulturę”

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
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none">• twórców, artystów;• instruktorów, trenerów, prowadzących warsztaty i szkolenia;• koordynatora zadania;• redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 Regulaminu;• członków jury;• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami);• tłumaczy;• opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu;• pilotów/przewodników;• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów);• osób przygotowujących: ewaluację i dokumentację projektu	<p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:</p> <ul style="list-style-type: none">• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub innym dokumentem równoważnym;• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne;• umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu / umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią). <p>Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>

<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 i 10 oraz § 8 ust. 12 Regulaminu.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury; • opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją; • przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych, tyflografik, filmów w PJM/SJM; • przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności; • przygotowanie aplikacji mobilnych.
<p>3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>	
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania; • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki). 	
<p>5. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania; • scenografii; • instrumentów; • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; • 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 używanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.

6. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych podsumowujących/towarzyszących, stanowiących część zadania.	
7. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	
8. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
9. Scenografia i stroje: <ul style="list-style-type: none"> • projekt; • wykonanie (w tym koszt materiałów); • wypożyczenie 	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.
10. Zakup biletów dla uczestników 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 400 zł/dobę.
12. Niezbędne ubezpieczenia.	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).	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.
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, sprzątnięcia.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.