

ZAŁĄCZNIK NR 1

DO REGULAMINU KONKURSU MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. STANISŁAWA GROCHOWIAKA NA KULTURALNĄ INICJATYWĘ LOKALNĄ, REALIZOWANEGO JAKO CZĘŚĆ PROJEKTU PN. BLISKO! BLIŻEJ! BIBLIOTEKA! 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

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach Kulturalnej Inicjatywy Lokalnej
- Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
 - niezbędne dla realizacji zadania;
 - efektywne i racjonalne;
- Wydatki ponoszone są ze wskazania wnioskodawcy przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Stanisława Grochowiaka w Lesznie
- 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"> osób koordynujących zadanie, twórców, artystów, instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia, za obsługę kampanii promocyjnej, redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących 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), za obsługę informatyczną, osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania, 	<p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą:</p> <p>umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu;</p> <p>umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;</p> <p>faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).</p> <p>UWAGA! łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!</p>

<ul style="list-style-type: none"> • za obsługę prawną, finansową i księgową zadania. 	
<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>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania</p> <p>(np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych</p>	<p>W ramach dofinansowania nie jest możliwy zakup środków trwałych.</p>
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie teledyktanda, rzutniki). 	
<p>5. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie 	<p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia</p>
<p>6. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników i osób związanych z realizacją zadania • scenografii, 	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bilety kolejowe i autobusowe • faktura/rachunek za usługę transportową;

<ul style="list-style-type: none"> • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 używanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.
<p>7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.</p>	
<p>8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.</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>UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 150 zł/dobę.</p>
<p>12. Niezbędne ubezpieczenia.</p>	

13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadzety promujące zadanie)	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
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.