Załącznik nr 6

Wykaz kosztów kwalifikowanych

1. Wydatki związane z realizacją projektu muszą spełniać następujące warunki (łącznie):

a) niezbędne dla realizacji projektu;

b) efektywne i racjonalne;

c) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji

projektu;

d) poniesione zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;

e) udokumentowane;

f) poniesione przez wnioskodawcę.

2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

**Rodzaj kosztu**

1.Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę projektu:

- instruktorów, prowadzących warsztaty, twórców, artystów, animatorów kultury,

szkoleniowców, trenerów, moderatorów, panelistów,

- koordynatora projektu – maksymalnie 20 % kosztów projektu,

- autorów i recenzentów badań,

- za obsługę działań promocyjnych,

- redaktorów i autorów tekstów do publikacji,

- członków jury,

- tłumaczy,

- opiekunów dzieci, osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie,

- pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania m.in. obsługa informatyczna, scena, nagłośnienie, oświetlenie, nagranie, strojenie instrumentów, dokumentacja, bileterzy, ochrona,

- obsługa finansowa i księgowa zadania,

- obsługa prawna.

2. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania, które zostaną zużyte i nie będą

tworzyły wyposażenia grantobiorcy po zrealizowaniu zadania.

3.Koszty podróży/transportu:

- uczestników warsztatów, szkoleń i innych wydarzeń odbywających się w ramach

projektu,

- osób związanych z realizacją zadania,

- scenografii, instrumentów,

- elementów wyposażenia technicznego/sceny.

4.Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video) stanowiących część

projektu oraz ich dystrybucja.

5.Poligrafia -projekty graficzne i wydruk publikacji oraz materiałów promocyjnych,

informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część projektu oraz ich dystrybucja.

6.Dokumentacja/rejestracja realizacji projektu (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).

7.Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji

zadania. Z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media).

8.Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji projektu:

- montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby projektu,

- wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie,

światło, telebimy, rzutniki itp.).

9.Scenografia i stroje:

- projekt,

- wykonanie (w tym koszt materiałów),

- wypożyczenie.

Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów.

10.Noclegi i wyżywienie dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach

projektu, w tym artystów i jurorów.

11.Zakup biletów dla uczestników projektu na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty, lekcje muzealne) stanowiące integralną część projektu.

12.Zakup nagród rzeczowych, projekt i wykonanie lub zakup dyplomów dla uczestników szkoleń, konkursów.

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 projektu.

14.Niezbędne ubezpieczenia.

15.Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.

Do tej pozycji kwalifikuje się:

a) wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom z niepełnosprawnościami

odbiór dóbr kultury,

b) opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją,

c) przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami, tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN

d) przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

W ramach tej pozycji wyklucza się przygotowanie aplikacji mobilnych.

16.Koszty praw autorskich i licencji w tym ZAIKS.

17.Koszt przeprowadzenia ewaluacji zadania.

18. W ramach kosztów nie można wyceniać pracy wolontariusza, lecz można wykazać koszty związane z jego ubezpieczeniem, wyżywieniem i kosztami podróży służbowych. W takim przypadku należy z wolontariuszem podpisać umowę o wolontariacie.