

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH DLA WSZYSTKICH PODMIOTÓW Z WYJĄTKIEM MIEJSKICH

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 Wnioskodawcy 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.

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH DLA PODMIOTÓW MIEJSKICH

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 księgową zadania,
- obsługa prawna.

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

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

12. 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.