

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
**DO REGULAMINU KONKURSU 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 instrumentów),</li> <li>• za obsługę informatyczną,</li> </ul>	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu; umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią;</li> <li>• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub dokumentem równoważnym;</li> <li>• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne.</li> </ul> <p><b>UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania! (do tych kosztów nie zalicza się wynagrodzeń koordynatora).</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania,</li> <li>za obsługę prawną, finansową i księgową zadania.</li> </ul>	<p><b>Uwaga!</b> Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>
<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. 16 i 17.</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. 16 i 17.</p> <p>W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6.</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 teledyktando, 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. 16 i 17.</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> </ul>	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bilety kolejowe i autobusowe;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• scenografii,</li> <li>• instrumentów,</li> <li>• elementów wyposażenia technicznego/sceny.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• faktura/rachunek za usługę transportową;</li> <li>• faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej;</li> <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 użyczanych do realizacji zadania;</li> <li>• faktura/rachunek za parking;</li> <li>• opłaty za autostrady.</li> </ul>
<p>7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</p>
<p>8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</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><b>UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł/dobę.</b></p>
<p>12. Niezbędne ubezpieczenia.</p>	
<p>13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadzety promujące zadanie).</p>	<p>Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.</p>
<p>14. Zakup praw autorskich lub licencji.</p>	<p>Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe oraz z zastrzeżeniem § 5 ust. 16 i 17.</p>

15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Nagrody rzeczowe.	Uwaga! Podatek od nagród rzeczowych nie jest kosztem kwalifikowanym.
17. 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.
18. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, ochrony, sprzątnia.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.