Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu na inicjatywy oddolne inicjowane przez przedstawicieli społeczności lokalnej w ramach zadania "Biblioteka zawsze łączy"– koszty kwalifikowane

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach konkursu ogłoszonego przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Przyłęku.

2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:

a. niezbędne dla realizacji zadania;
b. efektywne i racjonalne;
c. poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
d. udokumentowane.

3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	**Uwagi**
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: • osób koordynujących zadanie, • twórców, artystów, • instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia, • za obsługę kampanii promocyjnej, • redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 Regulaminu*, • 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,	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu; • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą). UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania! Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!

• osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania, • za obsługę prawną, finansową i księgową zadania.	
2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.	Z zastrzeżeniem punktów zawartych w regulaminie konkursu w części Realizacja projektu pkt. 4, 5, 6 i 7. Do tej pozycji kwalifikuje się m.in: • wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury; • opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcją, migową); • przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np. tyflografii, filmów w PJM/SJM/SKOGN); • przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami; • przygotowanie aplikacji mobilnych
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.	Z zastrzeżeniem punktów zawartych w regulaminie konkursu w części Realizacja projektu pkt. 7. W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach projektów edukacyjno-animacyjnych. Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.
4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania: • montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie telebimy, rzutniki).	
5. Scenografia i stroje: • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie.	Z zastrzeżeniem punktów zawartych w regulaminie konkursu w części Realizacja projektu pkt. 7. Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.
6. Koszty podróży/transportu: • uczestników i osób związanych z realizacją zadania,	Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m. in.: • bilety kolejowe i autobusowe;

• scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny.	• faktura/rachunek za usługę transportową; • 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 użyczanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.
7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.	Z zastrzeżeniem punktów zawartych w regulaminie konkursu w części Realizacja projektu pkt. 4 i 5.
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	Z zastrzeżeniem punktów zawartych w regulaminie konkursu w części Realizacja projektu pkt. 4 i 5.
9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją 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 300 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 zdania.

14. Zakup praw autorskich lub licencji	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz Z zastrzeżeniem punktów zawartych w regulaminie konkursu w części Realizacja projektu pkt. 7.
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, sprzątania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.

W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu BLISKO – Biblioteka / Lokalność / Inicjatywy / Społeczność / Kooperacja / Oddolność, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.