**Załącznik nr 1**

do Regulaminu Konkursu inicjatyw lokalnych - „Społecznościowy LUDOWIEC w Żyrardowie - odkrywamy nowych „fabrykantów" kultury w duchu dialogu wspólnotowego”

**WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach instrumentu

wykonawczego PROGRAMU DOM KULTURY+ EDYCJA 2023

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 merytorycznei obsługę zadania:• twórców, artystów;• instruktorów, trenerów, prowadzących warsztatyi szkolenia;• koordynatora zadania;• redaktorów i autorów tekstów do publikacjitowarzyszących – z zastrzeżeniem § 6 ust. 9Regulaminu;• członków jury;• konferansjerów i osób prowadzących imprezytowarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe,spotkania z artystami);• tłumaczy;• opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnychuczestniczących w zadaniu;• pilotów/przewodników;• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięćw ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia,oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów);• osób przygotowujących: ewaluacjęi dokumentację projektu | Koszty finansowane w oparciu o zawartez wykonawcą przez beneficjenta:• umowy zlecenia/o dzieło wrazz rachunkiem lub innym dokumentemrównoważnym;• faktury (wystawiane przez firmy orazosoby prowadzące działalnośćgospodarczą) lub dokumentyrównoważne;• umowy o pracę wraz z niezbędnymoddelegowaniem lub dodatkowymaneksem zwiększającymwymiar/zakres etatu / umowy o pracęwraz z dodatkiem do wynagrodzenia,nagrodą, premią).Uwaga! Do obsługi finansowej zadania niezaliczają się koszty prowadzenia kontai przelewów bankowych! |
| 2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazudo potrzeb osób niepełnosprawnych. | Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 i 10 oraz § 8 ust.12 Regulaminu.Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.:• wynajem niezbędnego sprzętuułatwiającego osobomniepełnosprawnym odbiór dóbr kultury;• opłata za specjalistyczną usługęprzewodnicką z audiodeskrypcją;• przygotowanie i wykonanie ścieżekedukacyjnych dla osóbniepełnosprawnych, tyflografik, filmóww PJM/SJM;• przystosowanie stron internetowych dopotrzeb osób z różnymi rodzajaminiepełnosprawności;• przygotowanie aplikacji mobilnych. |
| 3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych dorealizacji zadania (np. materiałów niezbędnych doarchiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD,materiały biurowe), zajęć warsztatowych orazprzedsięwzięć artystycznych. |  |
| 4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:• montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania;• wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia(np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki). |  |
| 5. Koszty podróży/transportu:• uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania;• scenografii;• instrumentów;• elementów wyposażenia technicznego/sceny. | Honorowanym dokumentem finansowymjest tu m.in.:• faktura/rachunek za usługę transportową;• faktura/rachunek za zakup biletów –w przypadku zakupu biletów komunikacjizbiorowej;• faktura za paliwo – w przypadku środkatransportu, którym dysponujebeneficjent. Opis faktury powiniendodatkowo zawierać cel podróży i liczbęprzejechanych kilometrów;• umowa użyczenia oraz rozliczenieprzebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) –w przypadku prywatnych środkówtransportu użyczanych do realizacjizadania;• faktura/rachunek za parking;• opłaty za autostrady. |
| 6. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audioi video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stroninternetowych podsumowujących/towarzyszących,stanowiących część zadania. |  |
| 7. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja. |  |
| 8. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa). |  |
| 9. Scenografia i stroje:• projekt;• wykonanie (w tym koszt materiałów);• wypożyczenie | Z wyłączeniem zakupu gotowych strojówi obuwia. |
| 10. Zakup biletów dla uczestników 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****400 zł/dobę.** |
| 12. Niezbędne ubezpieczenia. |  |
| 13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej(np. druki, ich kolportaż, zakup czasuantenowego, projekt i prowadzenie stronyinternetowej zadania, gadżety promującezadanie). | Z wyłączeniem opłat za korzystaniez Internetu.Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domenyi hosting strony powstałej w ramach zdania. |
| 14. Zakup praw autorskich lub licencji. | Z wyłączeniem licencji na oprogramowaniesystemowe i użytkowe. |
| 15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek,dyplomów. |  |
| 16. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń,przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacjizadania. | Obejmuje opłatę za wynajem lokalu,z wyłączeniem kosztów eksploatacjipomieszczeń (opłaty za media) i opłatadministracyjnych. |
| 17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczeniamedycznego i ppoż., ochrony, sprzątania. | Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń,koniecznych do zorganizowania wydarzeniakulturalnego. |