**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 merytoryczne  i obsługę zadania:  • twórców, artystów;  • instruktorów, trenerów, prowadzących warsztaty  i szkolenia;  • koordynatora zadania;  • redaktorów i autorów tekstów do publikacji  towarzyszących – z zastrzeżeniem § 6 ust. 9  Regulaminu;  • członków jury;  • konferansjerów i osób prowadzących imprezy  towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe,  spotkania z artystami);  • tłumaczy;  • opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych  uczestniczących w zadaniu;  • pilotów/przewodników;  • pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć  w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia,  oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów);  • osób przygotowujących: ewaluację  i dokumentację projektu | Koszty finansowane w oparciu o zawarte  z wykonawcą przez beneficjenta:  • umowy zlecenia/o dzieło wraz  z rachunkiem lub innym dokumentem  równoważnym;  • faktury (wystawiane przez firmy oraz  osoby prowadzące działalność  gospodarczą) lub dokumenty  równoważne;  • umowy o pracę wraz z niezbędnym  oddelegowaniem lub dodatkowym  aneksem zwiększającym  wymiar/zakres etatu / umowy o pracę  wraz z dodatkiem do wynagrodzenia,  nagrodą, premią).  Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie  zaliczają się koszty prowadzenia konta  i przelewów bankowych! |
| 2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu  do potrzeb osób niepełnosprawnych. | Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 i 10 oraz § 8 ust.  12 Regulaminu.  Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.:  • wynajem niezbędnego sprzętu  ułatwiającego osobom  niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury;  • opłata za specjalistyczną usługę  przewodnicką z audiodeskrypcją;  • przygotowanie i wykonanie ścieżek  edukacyjnych dla osób  niepełnosprawnych, tyflografik, filmów  w PJM/SJM;  • przystosowanie stron internetowych do  potrzeb osób z różnymi rodzajami  niepełnosprawności;  • przygotowanie aplikacji mobilnych. |
| 3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do  realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do  archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD,  materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz  przedsięwzięć 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 finansowym  jest tu m.in.:  • faktura/rachunek za usługę transportową;  • faktura/rachunek za zakup biletów –  w przypadku zakupu biletów komunikacji  zbiorowej;  • 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. |
| 6. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio  i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron  internetowych 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 strojów  i 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 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. |
| 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. |