**ZAŁĄCZNIK DO REGULAMINU**

 **Szczegółowe warunki dostępu beneficjentów do świadczenia w zakresie działalności kulturalnej „Program kultura” i działalności edukacyjnej „Program edukacja”.**

Załącznik nr 2 do Regulaminu Programu Kultura SKE

**WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

1. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące

warunki (łącznie):

1) niezbędne dla realizacji zadania;

2) efektywne i racjonalne;

3) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie

realizacji zadania;

4) udokumentowane: umową, fakturą, rachunkiem;

5) poniesione przez wnioskodawcę.

2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

|  |  |
| --- | --- |
| **RODZAJ KOSZTU** | **UWAGI** |
| 1. Honoraria/wynagrodzenia zadziałania merytoryczne i obsługę zadania:• twórców, artystów;• konsultantów merytorycznych, * instruktorów, prowadzących warsztaty,

• prelegentów, przewodników• koordynatora zadania oraz inne formy koordynacji w zadaniu; (wydatki w tej pozycji nie mogą wynosić więcej niż 10% kwoty dofinansowania),• redaktorów, autorów tekstów;• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami);• tłumaczy;• grafików, • opiekunów dzieci i/lub osóbniepełnosprawnych uczestniczących w projekcie;•pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów);• osób przygotowujących: ewaluację i  dokumentację projektu;• Skanowanie i obróbka materiałów (np. wystawy)• obsługa prawna, finansowa i księgowa,  zadania\* | Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę. W pozostałych sytuacjach są to wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury oraz umowy zlecenia/ o dzieło wraz z rachunkiem.Do tej pozycji kwalifikują się koszty delegacji i diet wolontariuszy uczestniczących w projekcie.Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.  |
| 2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu dopotrzeb osób z niepełnosprawnościami.  | Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.Do tej pozycji kwalifikuje się np. wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury, opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją. |
| 3. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania: * np. plastycznych, dekoracyjnych, materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji:
* materiałów merytorycznych.
 | Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia, oprogramowania komputerowego i środków trwałych. |
| 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. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania. (na podstawie umowy) | Z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media). Z wyłączeniem opłat za wynajem stałej siedziby wnioskodawcy. |
| 6. Koszty podróży/transportu:• uczestników wycieczek, warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania;• scenografii,• instrumentów,•elementów wyposażenia  technicznego/sceny. | Honorowanym dokumentem finansowym jest tu:• faktura/rachunek za usługętransportową w przypadku wynajmu środka transportu;• faktura/rachunek za zakup biletów lub bilety – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej;• faktura za paliwo – w przypadkuśrodka transportu, którym dysponuje beneficjent;• umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu – w przypadku prywatnych środkówtransportu użyczanych do realizacji zadania;• faktura/rachunek za parking.Uwaga!Koszty podróży zagranicznych są wydatkiem niekwalifikowanym. |
| 7. Koszty nagrań (audio i video) materiałów stanowiących część zadania. |  |
| 8. Koszty związane z wystawami:* koszty przygotowania katalogu wystawy (teksty, redakcja, korekta, skład, łamanie, projekt, fotografie, tłumaczenie, druk, przygotowanie nośnika elektronicznego),
* wypożyczenie i transport eksponatów,
* wynagrodzenie za merytoryczne i techniczne przygotowanie wystawy,
* koszty związane z wydaniem katalogu do wystawy (prawa autorskie, honoraria autorskie, redakcja i korekty, opracowanie graficzne, druki)
* wynajem sprzętu i wyposażenia,
* zakup materiałów do aranżacji wystawy.
 |  |
| 9. Poligrafia:* wydruk plansz wystawowych,
* wydruk materiałów stanowiących rezultat lub integralną część zadania, np.: broszury informacyjne, materiały edukacyjne,
* wydruk materiałów promocyjnych (pozycja ta jest integralną częścią promocji, która nie może stanowić więcej niż 10% całego budżetu zadania).
 |  |
| 10. Scenografia i stroje:• projekt, dekoracje• wypożyczenie, • zakup i wykonanie strojów, | Z wyłączeniem zakupu replik broni, amunicji, sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych. |
| 11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach zadania, w tym artystów i wolontariuszy. | Łączne koszty wyżywienia nie mogą stanowić więcej, niż 10% całego budżetu zadania.  |
| 12. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).Koszty związane z publikacją nagrań, streaming.  |  |
| 13. Koszty promocji (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania).(pozycja ta nie może stanowić więcej niż 10% budżetu). |  |
| 14. Nagrody (dyplomy, statuetki, medale itp.) |  |
| 15. Koszty związane z wydaniempublikacji (prawa autorskie, honoraria autorskie, redakcja i korekty, opracowanie typograficzne, opracowanie graficzne, druk, nagranie i zwielokrotnienie utworu wydanego w formie audio-booka, umieszczenie w Internecie utworu wydanego w formie e-booka) |  |
| 16. Zakup praw autorskich lub licencji – do 10 000 zł (netto w przypadku czynnych podatników VAT lub bruttow przypadku nie-vatowców). |  |
| 17. Koszty związane z edukacją i podnoszeniem kwalifikacji zawodowych:* wynajem powierzchni,
* honoraria prowadzących kursy, szkolenia z zakresu sztuki, teatru i muzyki, tańca, estrady, radia i scenografii;
* dofinasowanie: kursów i szkoleń z zakresu sztuki, teatru i muzyki, tańca, estrady, radia i scenografii, edukacji w szkołach artystycznych oraz studiów;
* honoraria egzaminatorów
 | Honorowanym dokumentem finansowym jest tu:• umowa/faktura/rachunek za usługę |