

Załącznik nr 3

WYDATKI KWALIFIKOWALNE W PROJEKCIE

realizowanym w ramach Konkursu „Zapraszamy do Gry – Lokalne projekty Edukacji Kulturowej” w ramach zadania Bardzo Młoda Kultura w województwie podlaskim

UWAGA! Sposób dokonywania wydatków musi być uzgadniany z opiekunami projektów – pracownikami PIK w Białymstoku

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą być (łącznie):

- a) niezbędne dla realizacji zadania,
- b) efektywne i racjonalne,
- c) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o współpracy lub współrealizacji,
- d) prawidłowo udokumentowane.

2. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się:

a) Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania, w tym między innymi:

- instruktorów / prowadzących warsztaty / twórców / artystów,
- wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub osobą koordynującą projekt – z limitem wynagrodzenia wynoszącym 10% budżetu projektu,
- za obsługę kampanii promocyjnej,
- redaktorów i autorów tekstów do publikacji,
- konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami),
- opiekunów dzieci, osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie,
- pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (m.in. obsługa informatyczna, scena, nagłośnienie, oświetlenie, nagranie, strojenie instrumentów, dokumentacja itp).

Wszystkie wydatki dotyczące umów cywilnoprawnych (umów zlecenia i umów o dzieło) zawieranych z osobami nie prowadzącymi działalności gospodarczej powinny zawierać: wynagrodzenie wykazane w kwocie brutto oraz pochodne od wynagrodzeń, tj. koszty



obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz Fundusz Pracy finansowanych przez płatnika.

b) Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zajęć warsztatowych, wydarzeń oraz imprez, w tym licencji na korzystanie z platform edukacyjnych w czasie trwania Projektu. Obejmuje to materiały oraz licencje na narzędzia online, które zostaną zużyte i nie będą tworzyły wyposażenia realizatora projektu po zrealizowaniu zadania. Nie ma możliwości zakupu środków trwałych.

c) Koszty podróży/transportu:

- uczestników warsztatów, wydarzeń, imprez,
- artystów i innych osób związanych z realizacją zadania,
- scenografii,
- instrumentów,
- elementów wyposażenia technicznego/sceny.

d) Koszty związane z wydaniem publikacji i materiałów informacyjnych (prawa autorskie, honoraria autorskie, prawa wykonawcze, redakcja i korekta, opracowanie typograficzne, opracowanie graficzne, druk, nagranie i zwielokrotnienie utworu wydanego w formie e-booka) oraz koszty nagrań (audio i wideo) materiałów stanowiących część zadania.

e) Koszt wynajęcia sali/pomieszczeń/placu na potrzeby zadania.

f) 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).

g) Scenografia i stroje: projekt, wykonanie (w tym koszt materiałów), wypożyczenie, **z wyłączeniem zakupu gotowych strojów.**

Koszty promocji i reklamy:

- reklama prasowa, radiowa,
- telewizyjna, internetowa,
- produkcja gadżetów promocyjnych,
- druki i ich kolportaż.

h) Zakup biletów dla uczestników Projektu na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty, lekcje muzealne) stanowiące integralną część realizacji zadania w Projekcie – rozliczane na podstawie prawidłowo wystawionych na PIK faktur.

i) Zakup nagród rzeczowych, projekt i wykonanie lub zakup dyplomów dla uczestników



szkoleń, konkursów.

- j) Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- k) Niezbędne ubezpieczenia uczestników projektów i działań projektowych.
- l) Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).
- m) Koszty praw autorskich i licencji w tym ZAIKS.

Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do siedziby Organizatora oryginałów prawidłowo wystawionych dokumentów finansowych:

- a) poświadczających wydatkowanie kwot przewidzianych w Formularzu Wniosku Konkursowego – Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy – (faktur bezgotówkowych i gotówkowych, podpisanych rachunków, zleceń, umów cywilno-prawnych itp.), z zastrzeżeniem, że stroną umowy lub płatnikiem wskazanym w tych dokumentach będzie Organizator (a dokument zawierał będzie następujące dane płatnika: „Podlaskiego Instytutu Kultury w Białymstoku, ul. Kilińskiego 8, 15-089 Białystok, NIP 542-10-07-120”).
- b) Poświadczających wydatkowanie kwot przewidzianych w Formularzu Wniosku Konkursowego (zał. nr 1) na podstawie jednej faktury z tytułem wykonania przedmiotu Umowy, szczegółowo określonego w umowie o współrealizacji i przedłożonej przez Wnioskodawcę realizującego projekt. Płatne po wykonaniu Umowy.

Na każdym etapie realizacji Projektów Organizator zastrzega sobie prawo do weryfikowania realizacji działań pod względem merytorycznym oraz finansowym. Udokumentowane działania pod względem finansowym, zgodne z wykazem kosztów kwalifikowalnych, będą podstawą do ostatecznego zatwierdzenia faktury.

