



## Załącznik nr 2

### **KOSZTY KWALIFIKOWANE INICJATYW ODDOLNYCH W RAMACH PROJEKTU „BIBLIOTEKA – RAZEM KU KULTURZE”**

#### **1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:**

- osób koordynujących zadanie,
- twórców, artystów,
- instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia,
- 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

#### **2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.**

#### **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.**



#### 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.

#### 6. Koszty podróży/transportu:

- uczestników i osób związanych z realizacją zadania,
- scenografii,
- instrumentów,
- elementów wyposażenia technicznego/sceny.

7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/towarzyszących, stanowiących część zadania. (Działania te nie mogą być realizowane jako odrębne zadanie ani stanowić głównego/dominującego elementu zadania).

8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja. (Działania te nie mogą być realizowane jako odrębne zadanie ani stanowić głównego/dominującego elementu zadania).

9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).



## BIBLIOTEKA PUBLICZNA W MOŃKACH

UL. BIAŁOSTOCKA 25, 19-100 MONKI  
85 716 27 43, BIBLIOTEKA@BPMONKI.PL  
WWW.BPMONKI.PL

- 10.** Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.
- 11.** Wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.
- 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).
- 14.** Zakup praw autorskich lub licencji.
- 15.** Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.
- 16.** Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania.
- 17.** Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątnia.