6\_ Załącznik do konkursu nr KST.524.3.2019

z dnia stycznia 2019 r.

........................................................

 Data i pieczęć oferenta

**KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2019 roku.

**I. Koszty merytoryczne**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Zakres zadania** | **Uwagi** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Transport - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), dojazdy środkami komunikacji miejskiej, postój w strefie płatnego parkowania itp.Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa | Organizacja zawodów | Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi. W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony po spełnieniu następujących wymogów:− określenie daty dokonania operacji gospodarczej;− oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu− opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.Zwrot kosztów przejazdu powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w ww. rozporządzeniu. |
| 2. | Wyżywienie w tym napoje  |
| 3. | Wynajęcie lub przygotowanie miejsca do przeprowadzenia zadań  |
| 4. | Wynajęcie jednostek ratowniczych, informacyjnych, porządkowych i zabezpieczających zawody |
| 5. | Wynajęcie opieki medycznej, (przeszkolony personel medyczny, karetka pogotowia) |
| 6. | Opłaty związane w wydawanymi zezwoleniami |
| 7. | Opłaty sędziowskie |
| 8. | Zakup lub wynajem niezbędnego sprzętu  | 1. Zakup lub wynajem oraz dostawa sprzętu. 2. Transport.  | Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. Prowadzenie ewidencji sprzętu. |
| 9. | Zakup nagród (sprzęt sportowy, puchary, medale) | Zakup i dostawa sprzętu.  | Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.  |
| 10. | Ubezpieczenie zawodów  | NW i OC | Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków. |
| 11. | Koszty działalności promocyjnej i informacyjnej |  | Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. |

**II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne**

Koszty nie mogą przekroczyć 10 % kwoty przyznanej dotacji.

Wskazane rodzaje kosztów powinny być pokrywane w wysokości adekwatnej do stopnia udziału przy realizacji zadania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Zakres zadania** | **Rodzaj kosztów** | **Uwagi** |
| 1 | Wynajem administracyjnej obsługi zadania  | Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania | Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania. |
| 2. | Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe | Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. |
| 3. | Wynagrodzenie za obsługę zadania | Obsługa księgowa i organizacyjno - administracyjna w kwotach do 500,00 zł (brutto) |
| 4. | Koszty transportu | Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich. Koszty związane z administracyjną obsługą zadania |

….............................................................................................................

imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób uprawionych do reprezentowania oferenta