

4.23. Program **Promocja czytelnictwa**. Specyfikacja.

4.23.A. Strategiczne cele programu

- Strategicznym celem programu jest wspieranie wartościowych form promowania czytelnictwa w Polsce.
- Ważnym aspektem jest **utrwalanie tożsamości kulturowej i narodowej** poprzez odniesienie się do kontekstu **rocznic, jubileuszy czy wydarzeń historycznych** ważnych dla polskiej kultury.
- Projekty istotne dla realizacji celów programu powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją, która umiejętnie wpisuje **najciekawsze zjawiska literackie w możliwie szeroki kontekst kultury współczesnej** oraz realizuje zamysły popularyzatorskie w oparciu o wiedzę na temat **przemian w mentalności, wrażliwości i potrzebach współczesnych odbiorców**. Inne ważne dla programu projekty, to te, których realizatorzy wykorzystują **nowoczesne technologie i nowe media** – jako najbardziej efektywne środki współczesnej komunikacji, a także działania na rzecz włączenia grupy docelowej w przygotowane działań, np. przez projekty edukacyjne poprzedzające zadania i inne formy aktywizacji.
- Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu wprowadzona zostaje w szerokim zakresie możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Wsparcie finansowe udzielane będzie tym projektom, których autorzy gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych. Istotnym elementem branym pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie ich doświadczenie oraz zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
- Ze względu na profil programu szczególnie istotny będzie potencjał promocyjny finansowanych zadań oraz zastosowanie w ich ramach działań adekwatnych do oczekiwań docelowych grup odbiorców. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które **wysoką wartość merytoryczną** łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.
- Kluczowe dla realizacji celów programu będą projekty promujące czytelnictwo wśród dzieci i młodzieży, oraz grup społecznych nie będących aktywnymi uczestnikami życia literackiego w Polsce
- Długofalowym efektem programu powinno być **podnoszenie kompetencji czytelniczych i rozbudzanie potrzeb literackich** w Polsce, **upowszechnianie dostępu do najważniejszych dzieł piśmiennictwa polskiego i światowego, wzmacnianie pozytywnego obrazu i prestiżu aktywności społecznej wynikającej z czytania książek oraz wspieranie różnych form czytelnictwa**.
- Z uwagi na konieczność realizacji zadań z uwzględnieniem uwarunkowań związanych z ograniczeniami, zakazami i nakazami, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi, (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239) w roku 2021 w celu zwiększenia możliwości prowadzenia działań w dobie pandemii, procedury programu znacząco ograniczają wymagania odnośnie wkładu własnego wnioskodawców, rozszerzają koszty kwalifikowane oraz włączają do zakresu programu możliwość realizacji zadań w formule on-line. Ponadto kontynuowane w roku bieżącym umowy na realizację zadań wieloletnich, zawarte w ramach programu w latach ubiegłych, w razie potrzeby mogą być aneksowane z uwzględnieniem zakresu programu określonego w niniejszej specyfikacji.

4.23.B. Informacje podstawowe

Instytucja zarządzająca	Instytut Książki (IK) ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków	
Podmioty uprawnione do składania wniosków	<ul style="list-style-type: none"> • samorządowe instytucje kultury (które nie są współprowadzone przez ministra); • organizacje pozarządowe; • podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
Podmioty wyłączone z programu	możliwość składania wniosku przez państwowe instytucje kultury	NIE
	możliwość składania wniosku przez instytucje kultury współprowadzone przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego	NIE
Zakres terytorialny realizowanych zadań	realizacja zadania odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.	
Limit składanych wniosków	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski w programie, do limitu są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2019 i 2020.	
Terminy realizacji zadań	tryb/termin	możliwość finansowania w programie
	zadania 1-roczone (01.01.2021. - 31.12.2021.)	TAK
	zadania 2-letnie (01.01.2021. - 31.12.2022.)	
	zadania 3-letnie (01.01.2021. - 31.12.2023.)	
Zakres finansowania zadań	zakres	możliwość finansowania w programie
	Koszty bieżące z zakresu programu.	TAK
	Możliwość realizacji zadań i działań on-line	TAK
	Koszty infrastruktury kultury.	NIE
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.	
	Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.	
	Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.	
Pomoc publiczna	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	NIE
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania	TAK
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.	
Formularze/załączniki	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	TAK
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.23. F/1.	TAK
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

4.23.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań

rodzaj zadania	Limity finansowe (<u>na każdy rok realizacji zadania</u>)			Informacje dotyczące zakresu zadania			
	minimalna kwota wnioskowana	<u>preferowany</u> maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dotyczące zakresu zadania	możliwość realizacji całości zadania w formule on-line	możliwość finansowania zadań 2 i 3 letnich	test pomocy publicznej
Zadanie nr 1: kampanie społeczne, edukacyjne i promocyjne	5 000 zł	80%*	500 000 zł	patrz: sekcja 4.23. C/2 sekcja 4.23. C/3 sekcja 4.23. C/4	TAK	TAK	1 wariant**
Zadanie nr 2: festiwale literackie	5 000 zł	80%*	300 000 zł	patrz: sekcja 4.23. C/2 sekcja 4.23. C/3 sekcja 4.23. C/4	TAK	TAK	1 wariant**
Zadanie nr 3: wydarzenia literackie i promocja nowości wydawniczych	5 000 zł	80%*	60 000 zł	patrz: sekcja 4.23. C/2 sekcja 4.23. C/3 sekcja 4.23. C/4	TAK	TAK	1 wariant**
Zadanie nr 4: cykliczne audycje telewizyjne (minimum 3 odcinki)	5 000 zł	80%*	300 000 zł	patrz: sekcja 4.23. C/2 sekcja 4.23. C/3 sekcja 4.23. C/4	TAK	TAK	1 wariant**
Zadanie nr 3: cykliczne audycje radiowe i internetowe (minimum 3 odcinki)	5 000 zł	80%*	60 000 zł	patrz: sekcja 4.23. C/2 sekcja 4.23. C/3 sekcja 4.23. C/4	TAK	TAK	1 wariant**

* Wnioski z wyższym niż wskazany procentowym poziomem dofinansowania w budżecie zadania mogą być dopuszczone do oceny po zamieszczeniu we wniosku stosownego uzasadnienia przez beneficjenta, patrz §9 Regulaminu naboru(załącznik nr 2).

**Patrz załącznik nr 3 do ogłoszenia, *Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.*

4.23.C/2. Wymagania dodatkowe

<u>rodzaj zadania</u>	<u>preferencje przy ocenie zadań</u>
<p>Zadanie nr 4: cykliczne audycje telewizyjne (minimum 3 odcinki).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku zadań związanych z realizacją cyklicznych audycji telewizyjnych, wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku scenariusza 3 odcinków przygotowanego cyklu audycji wraz z opisem cyklu i opisem organizacyjno-technicznym metody realizacji zadania; • warunkiem koniecznym uzyskania dofinansowania jest bezpłatne udostępnienie wszystkich audycji zrealizowanych w ramach zadania • W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.23. C/3
<p>Zadanie nr 5: cykliczne audycje radiowe i internetowe (minimum 3 odcinki).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku zadań związanych z realizacją cyklicznych audycji audycje radiowych i internetowych, wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku scenariusza 3 odcinków przygotowanego cyklu audycji wraz z opisem cyklu i opisem organizacyjno-technicznym metody realizacji zadania; • warunkiem koniecznym uzyskania dofinansowania jest bezpłatne udostępnienie wszystkich audycji zrealizowanych w ramach zadania. • W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.23. C/3
<p>Wszystkie rodzaje zadań</p>	<ul style="list-style-type: none"> • w trakcie trwania i po zakończeniu realizacji zadania beneficjent nie może przekazywać podmiotom trzecim, w tym współorganizatorom zadania, praw do stałej odpłatnej prezentacji efektów rzeczowych powstałych w ramach zadania, (wymóg nie dotyczy prezentacji gościnnych – np. na festiwalach, przeglądach, konkursach). • W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.23. C/3

4.23.C/3. Wymagania odnośnie działań prowadzonych w formule on-line

kwalityfikujące się działania	możliwość finansowania w ramach dotacji	Informacje dodatkowe
Działania kreatywne i edukacyjne, w szczególności: warsztaty, webinaria, kursy e-learningowe, wideoblogi i podcasty z zakresu programu realizowanego on-line, służące podnoszeniu kompetencji kulturowych odbiorców zadania;	TAK	<ul style="list-style-type: none"> Wykluczona jest odpłatna dystrybucja materiałów on-line powstałych w ramach zadania w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu. W ramach programu nie jest możliwe finansowanie działań on-line obejmujących część prac nad realizacją zadania – bez publikacji/prezentacji efektów realizacji zadania. Wszystkie materiały powstałe w ramach realizacji zadania w zakresie realizowanym on-line muszą być zgodne z wymogami określonymi w art. 5 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848). Beneficjent, przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zadania jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji zadania w zakresie realizowanym on-line w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, tj. umieszczenia na stronach internetowych i/lub portalach społecznościowych. <p><u>Wyłącznie w przypadku realizacji zadania w całości w formule on-line:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Do 20% dotacji może być przeznaczone na kwalifikujące się działania z zakresów innych niż zakres programu – pod warunkiem wykazania ich spójności z ogólną koncepcją zadania. wnioskodawca <u>nie może uzyskiwać przychodów</u> z tytułu realizacji zadania.
Wydarzenia kulturalne/artystyczne on-line z zakresu programu, w szczególności: konkursy, czytania, spotkania z twórcami/ artystami, udostępniania przedstawień, koncertów, wystaw wraz z katalogami;	TAK	
Tworzenie i modernizacja stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych z zakresu programu;	TAK	

4.23.C/4. Zakres zadań – działania towarzyszące i wyłączenia

wydarzenia towarzyszące	możliwość finansowania w ramach dotacji	możliwość realizacji w ramach całości zadania	komentarz
katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne	NIE	TAK	<ul style="list-style-type: none"> tylko wydawnictwa towarzyszące, nieobjęte dystrybucją na rynku księgarskim; publikacje nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.
wydawnictwa książkowe/elektroniczne dystrybuowane na rynku księgarskim	NIE	NIE	
zadania dotyczące wydawania czasopism	NIE	NIE	
realizacja filmów	NIE	NIE	<ul style="list-style-type: none"> w ramach zadania można dokonywać rejestracji audio-video o funkcjach technicznych, dokumentacyjnych, związanych z prezentacją zadania w formule on-line lub związanych z innymi działaniami dotyczącymi realizacji zadania, pod warunkiem, że nie są one przeznaczone na cele związane z tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, a także opracowaniem scenariuszy, rozwijaniem projektów, produkcją, dystrybucją i promocją utworów audiowizualnych . Ewentualne udostępnianie materiałów audiowizualnych, powstałych w ramach zadania i zgodnych z określonymi wyżej wymogami, musi być całkowicie bezpłatne – zarówno w trakcie realizacji, jak i po zakończeniu realizacji zadania; przez utwór audiowizualny rozumie się utwór złożony z serii następujących po sobie obrazów z dźwiękiem lub bez dźwięku, utrwalonych na nośniku umożliwiającym wielokrotne odtwarzanie, wywołujących wrażenie ruchu i składających się na oryginalną całość, wyrażającą akcję i treść w indywidualnej formie, zrealizowany w szczególności w formie filmu fabularnego, dokumentalnego, animowanego lub serialu.
nagrania audio-video	NIE	NIE	
zadania dotyczące digitalizacji	NIE	NIE	

Nikt nie spodziewał się, że 2021 rok przyniesie tak wiele zmian. Wszyscy stanęliśmy wobec wielkiego wyzwania: próby dostosowania się do nowej rzeczywistości. Jako bibliotekarz zastanawiasz się z pewnością jak utrzymać kontakt z czytelnikami i jak wykonywać pracę zdalną w bibliotece. W Good Books przygotowaliśmy ofertę szkoleń i webinarium, które dotyczą tematów wykorzystania nowych technologii w instytucjach kultury, narzędzi do pracy zdalnej, pomysłów na animację czytelnictwa online i psychologicznych aspektów radzenia sobie z izolacją. Dodatkowo stworzyliśmy projekt szkoleniowy dotyczący niezwykle istotnego tematu edukacji ekologicznej.

nowość



**eko
biblio
teka**

EKObiblioteka

Tematy: edukacja ekologiczna, fauna i flora w bibliotece, zero waste, ekoliteratura i ekogry, komiksy ekologiczne i edukacyjne.

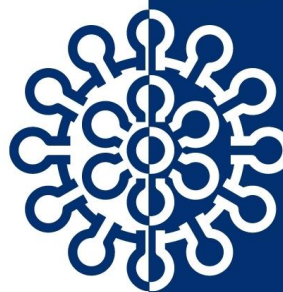
Celem projektu jest podniesienie świadomości bibliotek i środowisk kultury w zakresie szeroko pojętej bioróżnorodności, ekologii i zrównoważonego rozwoju. Razem uczynimy bibliotekę „zielonym miejscem”!

Biblioteka hybrydowa

Tematy: praca zdalna w bibliotece, animacja czytelnictwa online, gry kanapowe, organizacja eventów w sieci, psychologia w kwarantannie.

Z powodu obostrzeń wywołanych pandemią instytucje kultury zostały zmuszone do ekspresowego przeniesienia swoich działań do przestrzeni online. Dowiedz się jak stworzyć hybrydową ofertę biblioteki, pracować zdalnie i komunikować się z czytelnikami w sieci.

**NOWOŚĆ
BIBLIOTEKA HYBRYDOWA**



Mobilne gry kanapowe

Tematy: quizy online, questy literackie, gry historyczne, zdalne lekcje biblioteczne.

Umożliwiamy instytucjom kultury i szkołom tworzenie własnych edukacyjnych gier mobilnych. Jako Good Games tworzymy je dla Was i razem z Wami. Jednak wcześniej uczymy Was jak wybrać odpowiedni temat, stworzyć interesującą fabułę i bohaterów oraz jak postąpić się aplikacją ActionTrack.

good games
GRY W EDUKACJI I KULTURZE



4.23.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (1)

- Wykaz dotyczy wyłącznie **kosztów realizowanych w ramach dofinansowania**
- Wnioski, w przypadku których **ponad 10%** wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona **na koszty niezgodne z wykazem** kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako **błędne formalnie**.

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> • honoraria/wynagrodzenia osobowe/ wynagrodzenia bezosobowe/usługi 	<ul style="list-style-type: none"> • twórców/artystów • członków jury • koordynatorów zadania • konferansjerów • tłumaczy • opiekunów dzieci i osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie • w zakresie obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania m.in. obsługa informatyczna, ochrona bileterzy, obsługa medyczna imprez, BHP, obsługa sceny, nagłośnienia, oświetlenia • obsługa finansowa, biurowa i księgowość zadania 	<p>Koszty finansowane w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; ✓ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); ✓ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. <ul style="list-style-type: none"> • W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ogółem nie mogą przekroczyć ani 10% dotacji ani kwoty 30 tys. zł. ✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji ✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.
<ul style="list-style-type: none"> • transport /akomodacja 	<ul style="list-style-type: none"> • transport artystów, uczestników i innych osób związanych z realizacją zadania • scenografii i wystaw • elementów wyposażenia technicznego/sceny • noclegi artystów, uczestników, zaproszonych gości i innych osób związanych z realizacją zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • rozliczenie kosztów paliwa wyłącznie na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu • z wyłączeniem kosztów wyżywienia, cateringu i zakupu art. spożywczych patrz sekcja 4.23. D/2
<ul style="list-style-type: none"> • wynajem obiektów/koszty techniczne 	<ul style="list-style-type: none"> • koszt wynajmu sali/placu, powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania • wynajem, montaż i demontaż wyposażenia (np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Z wyłączeniem: ✓ zakupu art. spożywczych patrz sekcja 4.23. D/2 ✓ W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł. ✓ Zakupy do wartości 10 000 zł: ✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji ✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ muszą być ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426)
<ul style="list-style-type: none"> • zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • zakup materiałów plastycznych, poligraficznych, biurowych oraz środków do dezynfekcji i ochrony indywidualnej np. maseczki, rękawiczki jednorazowe. 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem kosztów utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu
<ul style="list-style-type: none"> • promocja/reklama 	<ul style="list-style-type: none"> • koszty promocji i reklamy: outdoor/ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa itp. • przygotowanie i prowadzenie strony i podstrony internetowej zadania • koszt obsługi kampanii promocyjnej • koszt produkcji/zakupu gadżetów reklamowych np. smycze, torby, materiały piśmiennicze, kubki, koszulki, maseczki itp. 	<ul style="list-style-type: none"> • patrz sekcja 4.23. C/4 • patrz sekcja 4.23. D/2
<ul style="list-style-type: none"> • poligrafia 	<ul style="list-style-type: none"> • wydanie materiałów promocyjnych i dokumentacyjnych stanowiących część zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • patrz sekcja 4.23. C/4 • patrz sekcja 4.23. D/2
<ul style="list-style-type: none"> • nagrody 	<ul style="list-style-type: none"> • finansowe /rzeczowe dla uczestników konkursów organizowanych w ramach zadania 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ suma kosztów nagród rzeczowych/ finansowych nie może przekroczyć 10% dotacji ✓ kwota / koszt jednostkowy każdej nagrody nie może być wyższa niż 200 zł

4.23.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(2)

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> koszty działań on-line 	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowanie i modernizacja stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych(np. koszty UI/UX, programowania, testów, aktualizacji stron internetowych, aplikacji, gier) Usługi informatyczne (w tym programowanie, projektowanie IT, tworzenie systemów informatycznych i baz danych) Usługi projektowe, w tym obróbka materiałów cyfrowych, projektowanie graficzne, tworzenie graficznych interfejsów użytkownika Zakup materiałów do archiwizacji – pamięć masowa (płyty CD/DVD, pendrive'y, karty pamięci). Koszty związane z udostępnianiem zapisów audio-video i innych treści w formie elektronicznej, stanowiących część zadania – w tym koszty łącza i streamingu. Zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania. Zakup zdigitalizowanych materiałów i/lub licencji/majątkowych praw autorskich. 	<p><u>Koszty finansowane w oparciu o:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; ✓ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); ✓ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. <ul style="list-style-type: none"> W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania(w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ogółem nie mogą przekroczyć ani 10% dotacji ani kwoty 30 tys. zł. ✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji ✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych. W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł. Zakupy do wartości 10 000 zł: <ul style="list-style-type: none"> ✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji ✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ muszą być ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426)
<ul style="list-style-type: none"> pozostałe koszty związane z realizacją zadania 	<ul style="list-style-type: none"> niezbędne ubezpieczenia dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa) koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), w tym osobom z niepełnosprawnościami koszt licencji i praw autorskich koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, koszty dostępu do wydarzeń kulturalnych realizowanych on-line 	

4.23.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dotacji
umowy barterowe usługi cateringowe i gastronomiczne, zakup artykułów spożywczych	TAK	NIE
zakupy środków trwałych	patrz sekcja 4.23.D/1.	
budowa i remonty obiektów wycena pracy wolontariuszy wycena wkładu rzeczowego wkład finansowy współorganizatorów zadania koszty wydania publikacji książkowych	NIE	NIE

4.23.E/1. Kryteria oceny wniosków(merytoryczne i strategiczne)

W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Wartość merytoryczna projektu.	40 pkt
	b Zasięg społeczny projektu (w tym szczególnie dotarcie do dzieci i młodzieży oraz grup społecznych nie będących aktywnymi uczestnikami życia literackiego w Polsce).	
2	Działania trwale poszerzają kompetencje czytelnicze.	10 pkt
3	Oryginalność i spójność koncepcyjna projektu, potencjał promocyjny projektu oraz zastosowanie przez wnioskodawcę działań adekwatnych do oczekiwań docelowych grup odbiorców.	10 pkt
punktacja maksymalna razem:		60 pkt

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową , w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	15 pkt
	b Włączenie grupy docelowej w przygotowanie działania (uczestnictwo grupy docelowej w zadaniu).	
2	Promowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży lub grup społecznych nie będących aktywnymi uczestnikami życia literackiego w Polsce.	10 pkt
3	Wnioskodawca – na podstawie Syntetycznego opisu działalności i/lub oceny dotychczasowej współpracy – gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.	5 pkt
punktacja maksymalna razem:		30 pkt

4.23.E/1. Kryteria oceny wniosków(organizacyjne)

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania i spójności w prezentacji wniosku, w tym szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku.	6 pkt
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt

Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1

Punktacja za poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania w kryterium C2

braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku	100,00% - 75,00%	0 pkt
niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;	74,99% - 60,00%	1 pkt
część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;	59,99% - 45,00%	2 pkt
niespójne informacje zawarte w załączniku pn. Informacja dotycząca pomocy publicznej	44,99% - 30,00%	3 pkt
	poniżej 30,00%	4 pkt

4.23.E/2.Wzory kart oceny

Karta oceny członka zespołu sterującego

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej			ocena końcowa
			1	2	3	

Podpis

Karta oceny instytucji zarządzającej

nazwa programu nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności z celami strategicznymi			ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

4.23.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku

Wymogi dla beneficjenta	aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego
	TAK	TAK
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI.	TAK	TAK
przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych.*, **	NIE	TAK
przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych.	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.23. F/2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.23. F/2)*, **	NIE	TAK
* beneficjanci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację aktualizacji wniosku w formie elektronicznej przez ePUAP ** w uzasadnionych przypadkach dyrektorzy instytucji zarządzających mogą akceptować aktualizacje wniosków w oparciu o skany dokumentacji papierowej, patrz §13 ust. 2 Regulaminu naboru (załącznik nr 2).		
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz sekcja 4.23. D/1).	TAK	TAK

4.23.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

załącznik	komentarz
Kopia statutu/aktu założycielskiego/ umowy spółki	Należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut/akt założycielski lub umowę spółki. Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych i instytucji kultury. Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury oraz spółek (odpis z rejestru). Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej. Formularz należy wypełnić wyłącznie w wersji elektronicznej i przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany przez instytucję zarządzającą. UWAGA! W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta o przedstawienie informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika jest dostępny na stronie internetowej ministerstwa_w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej ministerstwa_w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej ministerstwa_w zakładce programu.