

## 4.24. Program rządowy **Promocja czytelnictwa**. Specyfikacja.

### 4.24.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 i odniesienia do kanonu literackiego 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 ich rodziców i opiekunów, a także grup społecznych niebędących 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 2020 r. poz. 1845, z późn. zm.) w roku 2022 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.

#### 4.24.B. Informacje podstawowe

<b>Instytucja zarządzająca</b>	<b>Instytut Książki (IK)</b> ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków	
<b>Podmioty uprawnione do składania wniosków</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>samorządowe instytucje kultury</b> (które nie są współprowadzone przez ministra);</li> <li>• organizacje pozarządowe;</li> <li>• podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego.</li> </ul> Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
<b>Podmioty wyłączone z programu</b>	możliwość składania wniosku przez <b>państwowe instytucje kultury</b>	NIE
	możliwość składania wniosku przez instytucje kultury <b>współprowadzone przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego</b>	NIE
<b>Zakres terytorialny realizowanych zadań</b>	realizacja zadania odbywa się <b>na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</b>	
<b>Limit składanych wniosków</b>	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie <b>2 wnioski</b> w programie, do limitu są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2020 i 2021.	
<b>Terminy realizacji zadań</b>	<b>tryb/termin</b>	<b>możliwość finansowania w programie</b>
	<b>zadania 1-roczne</b> (01.01.2022. - 31.12.2022.)	<b>TAK</b>
	<b>zadania 2-letnie</b> (01.01.2022. - 31.12.2023.)	
<b>zadania 3-letnie</b> (01.01.2022. - 31.12.2024.)		
<b>Zakres finansowania zadań</b>	<b>zakres</b>	<b>możliwość finansowania w programie</b>
	Koszty bieżące z zakresu programu.	<b>TAK</b>
	<b>Możliwość realizacji zadań i działań on-line</b>	<b>TAK</b>
	Koszty infrastruktury kultury.	<b>NIE</b>
	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.		
<b>Pomoc publiczna</b>	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	NIE
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania	<b>TAK</b>
	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.	
<b>Formularze/załączniki</b>	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	<b>TAK</b>
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	<b>TAK</b>
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.24. F/1.	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

**4.24.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań**

rodzaj zadania	Limity finansowe (na każdy rok realizacji zadania)			Informacje dotyczące zakresu zadania			
	minimalna kwota wnioskowana	preferowany 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
<b>Zadanie nr 1:</b> kampanie społeczne, edukacyjne i promocyjne	5 000 zł	80%*	500 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.24. C/2 sekcja 4.24. C/3 sekcja 4.24. C/4	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 2:</b> festiwale literackie	5 000 zł	80%*	300 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.24. C/2 sekcja 4.24. C/3 sekcja 4.24. C/4	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 3:</b> wydarzenia literackie i promocja nowości wydawniczych	5 000 zł	80%*	60 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.24. C/2 sekcja 4.24. C/3 sekcja 4.24. C/4	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 4:</b> cykliczne audycje telewizyjne (minimum 3 odcinki)	5 000 zł	80%*	300 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.24. C/2 sekcja 4.24. C/3 sekcja 4.24. C/4	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 5:</b> cykliczne audycje radiowe i internetowe (minimum 3 odcinki)	5 000 zł	80%*	60 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.24. C/2 sekcja 4.24. C/3 sekcja 4.24. C/4	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	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 §8 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.*

#### 4.24.C/2. Wymagania dodatkowe

<u>rodzaj zadania</u>	<u>preferencje przy ocenie zadań</u>
<p><b>Zadanie nr 4:</b> cykliczne audycje telewizyjne (minimum 3 odcinki).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• <b>warunkiem koniecznym uzyskania dofinansowania jest bezpłatne udostępnienie wszystkich audycji zrealizowanych w ramach zadania</b></li> <li>• <b>W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.24. C/3</b></li> </ul>
<p><b>Zadanie nr 5:</b> cykliczne audycje radiowe i internetowe (minimum 3 odcinki).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• <b>warunkiem koniecznym uzyskania dofinansowania jest bezpłatne udostępnienie wszystkich audycji zrealizowanych w ramach zadania.</b></li> <li>• <b>W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.24. C/3</b></li> </ul>
<p><b>Wszystkie rodzaje zadań</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>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,</b> (wymóg nie dotyczy prezentacji gościnnych – np. na festiwalach, przeglądach, konkursach).</li> <li>• <b>W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.24. C/3</b></li> </ul>

### 4.24.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"> <li>Wykluczona jest odpłatna dystrybucja materiałów on-line powstałych w ramach zadania w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu.</li> <li>W ramach programu nie jest możliwe finansowanie działań on-line obejmujących część prac nad realizacją zadania – bez publikacji/prezentacji efektów realizacji zadania.</li> <li>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. Okres 6 miesięcy nie dotyczy:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>treści powstałych poza zadaniem w szczególności wydarzeń zrealizowanych niezależnie od zadania i transmitowanych/retransmitowanych on-line,</li> <li>działań on-line, realizowanych na żywo, opartych na bezpośredniej interakcji z uczestnikami lub odbiorcami.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Wyłącznie w przypadku realizacji zadania w całości w formule on-line:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Do 20% dotacji może być przeznaczona na kwalifikujące się działania z zakresów innych niż zakres programu – pod warunkiem wykazania ich spójności z ogólną koncepcją zadania.</li> <li>wnioskodawca <b>nie może uzyskiwać przychodów</b> z tytułu realizacji zadania.</li> </ul>
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	

### 4.24.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"> <li>tylko wydawnictwa towarzyszące, nieobjęte dystrybucją na rynku księgarskim;</li> <li>publikacje nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.</li> </ul>
wydarzenia/działania które mają bezpośredni związek z treścią i/lub historycznymi okolicznościami powstania i pierwszej publikacji zbioru „Ballady i romanse” Adama Mickiewicza. <sup>14</sup>	NIE	TAK	
wydawnictwa książkowe/elektroniczne dystrybuowane na rynku księgarskim	NIE	NIE	
zadania dotyczące wydawania czasopism			
realizacja filmów			<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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.</li> </ul>
nagrania audio-video	NIE	NIE	
zadania dotyczące digitalizacji			

<sup>14</sup> Wskazane wydarzenia/działania mogą być finansowane w programie rządowym *Ballady i romanse* którego specyfikację określono w sekcji nr 4.02. załącznika nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

# Poznaj nasze propozycje NOWYCH SZKOLEŃ NA 2022 r.!

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom bibliotekarzy, do oferty na 2022 r. włączyliśmy zupełnie nowe szkolenia. Nowe tematy szkoleń koncentrują się wokół zagadnień związanych z pracą z najmłodszymi czytelnikami, pracą z wykorzystaniem innowacji i nowych technologii oraz organizacją spotkań i warsztatów dla czytelników. Zapraszamy do zapoznania się z nowościami!



## Praca z dziećmi

Oferta biblioteczna dla rodziców i dzieci to najlepsza inwestycja na przyszłość. To ważne, aby rodzice i bibliotekarze rozumieli potrzeby rozwojowe dziecka i wiedzieli, jak wychować małego czytelnika.

### Przykładowe tematy szkoleń:

- *Baśń sensoryczna, odbieraj literaturę wszystkimi zmysłami. Organizacja i scenariusze zajęć czytelniczych poszerzonych o bodźce*
- *Biblioterapia. Od złości do radości. Wszystkie emocje w życiu dziecka*
- *Praca z trudnymi dziećmi w bibliotece*

## Nowe technologie

Nowoczesna biblioteka nie może działać bez wykorzystywania internetu i narzędzi, które oferuje współczesna technologia. Chmura Google, Canva, e-booki, druk 3D, VR i newslettery to tylko niektóre z narzędzi, jakimi musi posługiwać się bibliotekarz.

### Przykładowe tematy szkoleń:

- *Wirtualna rzeczywistość w bibliotece. Jak zmienić smartfona w narzędzie do VR – warsztaty. Do szkolenia dodajemy okulary VR gratis!*
- *Tworzenie podcastów w bibliotece. Nagrywanie, edycja i platformy do udostępniania*
- *Biblioteczny escape-room. Jak przemienić bibliotekę w pokój zagadek?*



## Spotkania dla czytelników

Propozycje gotowych spotkań i działań animacyjnych, które możesz zrealizować w Twojej bibliotece: dla dzieci, młodzieży, dorosłych i seniorów. Tematyka? Jaka tylko chcesz!

### Przykładowe tematy szkoleń:

- *Mądre emocje – nauka samokontroli i samoregulacji – warsztaty dla młodzieży*
- *Podcasty na podstawie książki – praktyczny warsztat dla młodzieży*
- *Warsztat kreatywności – czyli jak wykorzystać oczywiste przedmioty w nieoczywistych rolach*

Skontaktuj się z nami i zapytaj o projekty dla Twojej biblioteki!

✉ szkolenia@goodbooks.pl

☎ 530 752 569 lub 537 449 555

# Wykorzystaj GRYWALIZACJĘ do promocji czytelnictwa i lokalnej historii!

Edukacyjne gry mobilne uczą poprzez zabawę. To najlepszy sposób nauki, ponieważ uczestnicy zdobywają wiedzę niejako przy okazji. Gry stworzone za pomocą fińskiej platformy ActionTrack oddziałują na wiele zmysłów wykorzystując tekst, dźwięki, obrazy a nawet wideo. Wspólnie z bibliotekami i instytucjami kultury stworzyliśmy już setki gier. Twoja może być następną! Od projektu aż do premiery, pomagamy w kompleksowym tworzeniu edukacyjnych gier mobilnych.



## Warsztaty z projektowania gier

Nie tylko nastolatki, ale również dorośli kochają gry i smartfony. Ideą warsztatów jest udział wszystkich uczestników kreatywnym procesie powstawania gry: od stworzenia scenariusza, przez projektowanie, aż po premierę.

### Dzięki warsztatom uczestnicy m.in.:

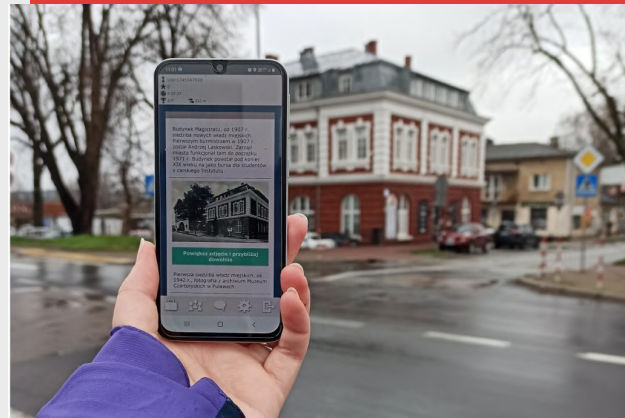
- dowiedzą się, czym jest grywalizacja i poznają fińską platformę ActionTrack
- nauczą się, jak stworzyć angażującą fabułę i projektować mobilne gry terenowe oraz rozwiną umiejętności pracy zespołowej
- poznają regionalną historię przez zabawę

## Wdrożenie gier w instytucji kultury

Szkolenie wdrożeniowe składa się z 5 kolejnych etapów realizowanych w formule hybrydowej wraz z tutoringiem przez pół roku od zakończenia wdrożenia. Celem cyklu jest **przygotowanie zespołu edukatorów do uruchomienia gier mobilnych w instytucji** jako formy angażowania społeczności lokalnej.

### Nowe kompetencje obejmują m.in.:

- znajomość pojęcia gamifikacji i jej zastosowanie do promocji literatury
- umiejętności tworzenia własnych mobilnych gier terenowych/miejskich
- wiedzę dotyczącą organizacji gier i questów wraz z lokalnymi partnerami
- wiedzę jak wykorzystać gry mobilne oraz ActionTrack w pracy z młodzieżą



## Stworzenie mobilnej gry terenowej/miejskiej

Zaprojektujemy dla Twojej instytucji grę na telefony komórkowe przy wykorzystaniu aplikacji ActionTrack. Aplikacja ta jest darmowa i dostępna zarówno dla użytkowników telefonów z systemem Android jak i systemem IOS. Gracze rozpoczynają grę poprzez zeskanowanie kodu QR, a następnie przechodzą całą trasę w terenie korzystając z funkcji GPS, w podobny sposób jak w popularnej zabawie PokemonGo. **To świetny sposób na edukację przez zabawę!**

Skontaktuj się z nami i zapytaj o projekty dla Twojej biblioteki!

### 4.24.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	szegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>honoraria/wynagrodzenia</b> osobowe/ wynagrodzenia bezosobowe/usługi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• twórców/artystów</li> <li>• członków jury</li> <li>• koordynatorów zadania</li> <li>• konferansjerów</li> <li>• tłumaczy</li> <li>• opiekunów dzieci i osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie</li> <li>• w zakresie obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania m.in. obsługa informatyczna, ochrona bileterzy, obsługa medyczna imprez, BHP, obsługa sceny, nagłośnienia, oświetlenia</li> <li>• obsługa finansowa, biurowa i księgowość zadania</li> </ul>	<p><b>Koszty finansowane w oparciu o:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;</li> <li>✓ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą);</li> <li>✓ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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"> <li>✓ ogółem nie mogą przekroczyć ani 10% dotacji ani kwoty 30 tys. zł.</li> <li>✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji</li> <li>✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>transport /akomodacja</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• transport artystów, uczestników i innych osób związanych z realizacją zadania</li> <li>• scenografii i wystaw</li> <li>• elementów wyposażenia technicznego/sceny</li> <li>• noclegi artystów, uczestników, zaproszonych gości i innych osób związanych z realizacją zadania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozliczenie kosztów paliwa wyłącznie na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu</li> <li>• z wyłączeniem kosztów wyżywienia, cateringu i zakupu art. spożywczych <b>patrz sekcja 4.24. D/2</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>wynajem obiektów/koszty techniczne</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koszt wynajmu sali/placu, powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania</li> <li>• wynajem, montaż i demontaż wyposażenia (np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Z wyłączeniem:</li> <li>✓ zakupu art. spożywczych <b>patrz sekcja 4.24. D/2</b></li> <li>✓ W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł.</li> <li>✓ Zakupy do wartości 10 000 zł:</li> <li>✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji</li> <li>✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji,</li> <li>✓ 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 2021 r. poz. 1128)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>zakup materiałów</b> niezbędnych do realizacji zadania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup materiałów plastycznych, poligraficznych, biurowych oraz środków do dezynfekcji i ochrony indywidualnej np. maseczki, rękawiczki jednorazowe.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>promocja/reklama</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty promocji i reklamy: outdoor/ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa itp.</li> <li>• przygotowanie i prowadzenie strony i podstrony internetowej zadania</li> <li>• koszt obsługi kampanii promocyjnej</li> <li>• koszt produkcji/zakupu gadżetów reklamowych np. smycze, torby, materiały piśmiennicze, kubki, koszulki, maseczki itp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem kosztów utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>poligrafia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wydanie materiałów promocyjnych i dokumentacyjnych stanowiących część zadania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>patrz sekcja 4.24. C/4</b></li> <li>• <b>patrz sekcja 4.24. D/2</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>nagrody</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• finansowe /rzeczowe dla uczestników konkursów organizowanych w ramach zadania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>suma kosztów nagród rzeczowych/ finansowych nie może przekroczyć 10% dotacji</b></li> <li>✓ <b>kwota / koszt jednostkowy każdej nagrody nie może być wyższa niż 200 zł</b></li> </ul>



#### 4.24.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(2)

- 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"> <li>• <b>koszty działań on-line</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie i <b>modernizacja</b> stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych (np. koszty UI/UX, programowania, testów, aktualizacji stron internetowych, aplikacji, gier)</li> <li>• <b>Usługi informatyczne</b> (w tym programowanie, projektowanie IT, tworzenie systemów informatycznych i baz danych)</li> <li>• <b>Usługi projektowe</b>, w tym obróbka materiałów cyfrowych, projektowanie graficzne, tworzenie graficznych interfejsów użytkownika</li> <li>• <b>Zakup materiałów do archiwizacji</b> – pamięć masowa (płyty CD/DVD, pendrive'y, karty pamięci).</li> <li>• <b>Koszty związane z udostępnianiem zapisów audio-video i innych treści w formie elektronicznej</b>, stanowiących część zadania – w tym koszty łącza i streamingu.</li> <li>• <b>Zakup domeny i hosting</b> strony powstałej w ramach zadania.</li> <li>• <b>Zakup zdigitalizowanych materiałów i/lub licencji/majątkowych praw autorskich</b>.</li> </ul>	<p><b>Koszty finansowane w oparciu o:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;</li> <li>✓ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą);</li> <li>✓ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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"> <li>✓ ogółem nie mogą przekroczyć ani 10% dotacji ani kwoty 30 tys. zł.</li> <li>✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji</li> <li>✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.</li> </ul> </li> <li>• W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł.</li> <li>• Zakupy do wartości 10 000 zł:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji</li> <li>✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji,</li> <li>✓ 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 2021 r. poz. 1128)</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostałe koszty związane z realizacją zadania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niezbędne <b>ubezpieczenia</b></li> <li>• <b>dokumentacja/rejestracja realizacji zadania</b> (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)</li> <li>• koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia <b>dostępności</b> 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</li> <li>• <b>koszt licencji i praw autorskich</b></li> <li>• koszt zakupu <b>biletów wstępu</b> na wydarzenia kulturalne, koszty dostępu do wydarzeń kulturalnych realizowanych on-line</li> </ul>	

#### 4.24.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dotacji
umowy barterowe	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>usługi cateringowe i gastronomiczne, zakup artykułów spożywczych</b>		
zakupy środków trwałych	<b>patrz sekcja 4.24.D/1.</b>	
budowa i remonty obiektów	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena pracy wolontariuszy		
wycena wkładu rzeczowego		
wkład finansowy współorganizatorów zadania		
koszty wydania publikacji książkowych		

#### 4.24.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 <b>dotarcie do dzieci i młodzieży oraz ich rodziców i opiekunów, a także grup społecznych niebędących aktywnymi uczestnikami życia literackiego w Polsce</b> ).	
2	Działania <b>trwale poszerzają kompetencje czytelnicze</b> .	10 pkt
3	Oryginalność i spójność koncepcyjną projektu, potencjał promocyjny projektu oraz <b>zastosowanie przez wnioskodawcę działań adekwatnych do oczekiwań docelowych grup odbiorców</b> .	10 pkt
<b>punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt</b>

##### **B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu**

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

## 4.24.E/1. Kryteria oceny wniosków(organizacyjne)

### **C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej**

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

### **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%	<b>0 pkt</b>
niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;	74,99% - 60,00%	<b>1 pkt</b>
część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;	59,99% - 45,00%	<b>2 pkt</b>
niespójne informacje zawarte w załączniku pn. Informacja dotycząca pomocy publicznej	44,99% - 30,00%	<b>3 pkt</b>
	poniżej 30,00%	<b>4 pkt</b>

**4.24.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

**4.24.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 4.24. F/2) *,**	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.24. 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 §12 ust. 2 Regulaminu naboru (załącznik nr 2); ✓ przed podpisaniem umowy, zwrócić się do beneficjenta o przekazanie załączników w formie papierowej lub w formie elektronicznej przez ePUAP – również w przypadku złożenia aktualizacji z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.		
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 4.24. D/1).	TAK	TAK

**4.24.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. <b>W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</b>
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. <b>W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</b>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze. <b>W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</b>
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. <b>UWAGA!</b> 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.