

ZATWIERDZAM

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
prof. dr hab. Piotr Gliński

**REGULAMIN konkursu w ramach Kierunku interwencji 2.1. „Infrastruktura bibliotek 2021-2025”, Priorytet 2
NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0
Operator Priorytetu – Instytut Książki w Krakowie**

WSTĘP

Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0 jest uchwalonym przez Radę Ministrów programem wieloletnim na lata 2021–2025.

W ramach programu zdefiniowany został Priorytet 2 oraz przypisany do niego Kierunek interwencji 2.1. (bezpośrednio służący osiągnięciu założeń celu szczegółowego 2 NPRCz 2.0)¹, który przyczyni się do wzmocnienia potencjału i roli bibliotek publicznych oraz bibliotek publicznych wchodzących w skład innych instytucji kultury, dla których organem założycielskim jest gmina.

Działania Kierunku interwencji 2.1. zostały zaprojektowane z myślą o pełnym wykorzystaniu funkcji, jakie w życiu społeczności lokalnych pełnią lub mogą pełnić biblioteki publiczne w gminach wiejskich, gminach miejsko-wiejskich oraz gminach miejskich do 100 tys. mieszkańców. Lokalne biblioteki, stanowiąc centrum dostępu do kultury i wiedzy, powinny umożliwiać **rozwój i upowszechnianie wśród mieszkańców czytelnictwa, ale także stanowić centra integrujące społeczności lokalne oraz stwarzające warunki dla zwiększenia uczestnictwa w kulturze różnych (pod względem grup wiekowych, poziomu wykształcenia czy grup zawodowych) członków społeczności lokalnych.**

W ramach Priorytetu 2, Kierunku interwencji 2.1. będą ogłaszane kolejne nabory wniosków na zadania związane z budową, przebudową, rekonstrukcją, adaptacją i modernizacją bibliotecznych obiektów budowlanych, wraz z ich wyposażeniem, aż do wyczerpania zaplanowanych środków. W ramach Kierunku interwencji 2.1. nie będzie funkcjonował mechanizm przenoszenia niewykorzystanych przez wnioskodawców środków finansowych na następny rok budżetowy. Wnioskodawcy będą otrzymywali środki finansowe w oparciu o harmonogram i zakres rzeczowo-finansowy ujęty w umowie o dofinansowanie w wysokości rocznego zapotrzebowania. Treść umowy o dofinansowanie, poza wskazaniem czasu realizacji zadania, określa także podział na poszczególne etapy realizacji zadania oraz wskazuje podział, na lata budżetowe, środków pochodzących z dofinansowania.

Kierunek interwencji 2.1. „Infrastruktura bibliotek 2021–2025” służy:

¹ Jest on kontynuacją oraz rozwinięciem Priorytetu „Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek” realizowanego w ramach pierwszego celu szczegółowego programu wieloletniego „Kultura+”, ogłoszonego uchwałą nr 176/2010 Rady Ministrów z dnia 12.10.2010 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „KULTURA+” oraz Priorytetu 2. „Infrastruktura Bibliotek 2016–2020” realizowanego w ramach celu szczegółowego programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”, ogłoszonego uchwałą nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 06.10.2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”.

- dostosowaniu bazy infrastrukturalnej gminnych bibliotek publicznych do współczesnych standardów obiektów użyteczności publicznej;
- stworzeniu warunków lokalowo-technicznych do rozwijania kompetencji społecznych i kulturowych mieszkańców, w tym służących podnoszeniu ich kompetencji czytelniczych;
- zwiększeniu poziomu atrakcyjności świadczonych usług bibliotecznych, w szczególności poprzez odpowiednią aranżację przestrzeni i wyposażenie bibliotek.

Budżet przyjęty dla Priorytetu 2, Kierunku interwencji 2.1. przedstawia się następująco:

Tabela 1. Budżet Priorytetu 2, Kierunku interwencji 2.1. w podziale na lata i rodzaj środków

Kierunek interwencji 2.1.	Rodzaj środków	2021	2022	2023	2024	2025	RAZEM lata 2021-2025
Infrastruktura bibliotek 2021-2025	środki budżetu państwa (wyłącznie wydatki majątkowe)	10 000 000 zł	63 500 000 zł	63 500 000 zł	63 500 000 zł	28 000 000 zł	228 500 000 zł
	minimalny wkład własny beneficjentów	4 070 000 zł	25 844 000 zł	25 844 000 zł	25 844 000 zł	11 396 000 zł	92 998 000 zł
RAZEM środki budżetu państwa oraz minimalny wkład własny beneficjentów		14 070 000 zł	89 344 000 zł	89 344 000 zł	89 344 000 zł	39 396 000 zł	321 498 000 zł

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

§ 1

1. W Priorytecie 2, w ramach konkursów ogłaszanych dla Kierunku interwencji 2.1., można ubiegać się dofinansowanie projektów, czyli przedsięwzięć polegających na realizacji jednego z następujących zadań: **budowa, przebudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja bibliotecznego obiektu budowlanego, wraz z jego wyposażeniem.**
2. Placówki biblioteczne, to jest **biblioteki główne i filie oraz obiekty budowlane przez nie użytkowane**, które były objęte zadaniami dofinansowanymi w ramach programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0 Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2021–2025” oraz programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016–2020”, wyłączone są² z dofinansowania. Wyjątek stanowią placówki biblioteczne, to jest biblioteki główne i filie oraz obiekty budowlane przez nie użytkowane, objęte dofinansowaniem w ramach programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0 Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2021-2025” oraz programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020” które **ucierpiały wskutek zdarzeń nadzwyczajnych (np. pożar, powódź)**. W takim przypadku konieczne jest dodatkowo dołączenie do wniosku (oprócz wymaganych załączników) Oświadczenia o skutkach zdarzenia nadzwyczajnego, stanowiącego część dokumentacji udostępnionej przez Operatora Priorytetu wraz z ogłoszeniem naboru wniosków.

² Wyłączenie z dofinansowania dotyczy wyłącznie tych placówek (bibliotek głównych i filii) oraz obiektów budowlanych przez nie użytkowanych, które objęte były dofinansowaniem w ramach wskazanych priorytetów programów wieloletnich. Ponadto wyłączenie nie dotyczy sytuacji, w których umowy o dofinansowanie rozwiązano na mocy porozumienia stron bądź rezygnacji beneficjenta z realizacji zadania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

3. Placówki biblioteczne, to jest biblioteki główne i filie oraz obiekty budowlane przez nie użytkowane, które były objęte zadaniami dofinansowanymi w ramach programu wieloletniego Kultura+ Priorytet „Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek” realizowanego w latach 2011-2015 mogą ponownie ubiegać się o dofinansowanie tylko w przypadku zapewnienia ciągłości działalności bibliotecznej w obiekcie wcześniej dofinansowanym. W takim przypadku konieczne jest dołączenie do wniosku Oświadczenia o zapewnieniu ciągłości działalności bibliotecznej w obiekcie dofinansowanym w ramach programu wieloletniego Kultura+ Priorytet „Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek”, stanowiącego część dokumentacji udostępnionej przez Operatora Priorytetu wraz z ogłoszeniem naboru wniosków. Powyższe nie dotyczy obiektów, które ucierpiały wskutek zdarzeń nadzwyczajnych (w tych przypadkach zachowanie ciągłości działalności bibliotecznej w obiekcie nie jest wymagane) – wówczas do wniosku należy dołączyć także Oświadczenie o skutkach zdarzenia nadzwyczajnego, stanowiące część dokumentacji udostępnionej przez Operatora Priorytetu wraz z ogłoszeniem naboru wniosków.
4. Wyłączone z dofinansowania są również zadania o tym samym zakresie rzeczowym dofinansowane w ramach innych programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w tym również programów przekazanych do realizacji jako zadania własne instytucji podległych MKiDN.

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

§ 2

Samorządowe instytucje kultury – gminne biblioteki publiczne będące samodzielnymi instytucjami kultury oraz gminne instytucje kultury, w skład których wchodzi biblioteki publiczne, dla których organem założycielskim jest odpowiednio: gmina wiejska i gmina miejsko-wiejska bez ograniczenia liczby mieszkańców oraz gmina miejska do 100 tys. mieszkańców.

WARUNKI ORGANIZACYJNE

§ 3

1. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć tylko jeden wniosek w każdym naborze wniosków na jedno zadanie, a jednym zadaniem może być objęta tylko biblioteka główna lub jedna filia.
2. Maksymalny czas realizacji zadania wynosi 36 miesięcy od dnia rozpoczęcia zadania określonego w umowie o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony maksymalnie o 12 miesięcy poprzez aneksowanie umowy o dofinansowanie. Zadanie musi być zakończone do 31 grudnia 2025 r. bez względu na czas jego realizacji.
3. W przypadku realizacji zadania obejmującego obiekty budowlane, co do których wnioskodawca posiada tytuł prawny wynikający z innych praw niż własność nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, wnioskodawca musi mieć prawną gwarancję korzystania z tych obiektów przez okres co najmniej 10 pełnych lat kalendarzowych po zakończeniu zadania, a także prawo do dysponowania tą nieruchomością na cele budowlane.
4. Wnioskodawca musi mieć zapewnione finansowanie biblioteki przez jej organizatora, rozumiane jako pokrycie kosztów realizacji zadania w ramach wkładu własnego³ oraz kosztów eksploatacji bieżącej biblioteki, kosztów funkcjonowania biblioteki oraz kosztów osią-

³ Dopuszczone jest także pokrycie kosztów realizacji zadania w ramach wkładu własnego z innych źródeł, o ile nie narusza to zasad finansowania innych konkursów czy podjętych zobowiązań, a wszystkie środki finansowe w ramach wkładu własnego wnioskodawcy będą ujęte na etapie realizacji zadania w wyodrębnionej ewidencji księgowej wnioskodawcy.

gnięcia i utrzymania przez co najmniej 10 pełnych lat kalendarzowych po zakończeniu zadania deklarowanych we wniosku standardów.

5. Wnioskodawca nie może w okresie 10 pełnych lat kalendarzowych po zakończeniu zadania udostępniać pomieszczeń biblioteki objętych zadaniem odpłatnie lub nieodpłatnie w sposób ciągły innym podmiotom.⁴
6. Wszelkie zmiany na etapie realizacji zadania dokonywane są na podstawie aktualizacji wniosku zatwierdzonej przez Operatora Priorytetu. Aktualizacji dokonuje się albo na wezwanie Operatora Priorytetu, albo z inicjatywy Beneficjenta.
7. Aktualizacje wniosków dokonywane na etapie realizacji zadania, także te dotyczące zmian opisanych w ust. 2 oraz § 4 ust. 18 pkt. 2), należy skutecznie doręczyć na adres Operatora Priorytetu wskazany w § 6 ust. 3 lub dostarczyć elektronicznie opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym (zasady przesyłania plików dostarczanych elektronicznie opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym określa Załącznik nr 5 do regulaminu) najpóźniej do 15 dni przed zakończeniem etapu realizacji zadania – zakończeniem etapu realizacji zadania jest 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, po zakończeniu którego zadanie jest kontynuowane. Aktualizację wniosku w ostatnim etapie realizacji zadania należy skutecznie doręczyć najpóźniej 15 dni przed planowanym zakończeniem zadania. Aktualizacje dostarczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, także niewskazanych w § 7 ust. 12, dyrektor Operatora Priorytetu 2, może zezwolić na zawężenie lub zmianę szczegółowego zakresu projektu w trakcie jego realizacji. Zmiany te nie mogą jednak dotyczyć obszarów, które miały bezpośredni wpływ na ocenę uzyskaną przez Beneficjenta na etapie składania wniosku, a konieczność ich wprowadzenia musi być umotywowana przez Beneficjenta.

WARUNKI FINANSOWE

§ 4

1. Na realizację zadań przyznawane są wyłącznie dofinansowania na wydatki majątkowe (inwestycyjne), w przedziale od 500 000 zł do 2 250 000 zł.
2. Wymagana minimalna wielkość wkładu własnego wnioskodawcy wynosi:
 - 1) dla wnioskodawców zaliczonych do I grupy: 15% kosztów całkowitych zadania,
 - 2) dla wnioskodawców zaliczonych do II grupy: 25% kosztów całkowitych zadania,
 - 3) dla wnioskodawców zaliczonych do III grupy: 35% kosztów całkowitych zadania.
3. Wnioskodawcę zalicza się do właściwej grupy na podstawie stosunku wskaźnika dochodów podatkowych na jednego mieszkańca w gminie, zwanego dalej „wskaźnikiem G”, do wskaźnika dochodów podatkowych dla wszystkich gmin, zwanego dalej „wskaźnikiem Gg”, opublikowanych przez Ministerstwo Finansów, aktualnych na dzień ogłoszenia naboru wniosków, według następujących kryteriów:
 - 1) do I grupy zalicza się wnioskodawców z gmin o wartości wskaźnika G do 60% wskaźnika Gg,
 - 2) do II grupy zalicza się wnioskodawców z gmin o wartości wskaźnika G powyżej 60%, ale nie więcej niż 100% wskaźnika Gg,
 - 3) do III grupy zalicza się wnioskodawców z gmin o wartości wskaźnika G powyżej 100% wskaźnika Gg.

⁴ Wnioskodawca może udostępniać pomieszczenia biblioteki objęte zadaniem odpłatnie lub nieodpłatnie w sposób jednorazowy innym podmiotom, nawet jeśli ma to charakter powtarzalny.

W ogłoszeniu o naborze wniosków Operator Priorytetu 2. wskaże opublikowane przez Ministerstwo Finansów, aktualne w danym naborze, wykazy „wskaźników G”.

4. W ramach wkładu własnego wnioskodawca może wnieść środki finansowe przeznaczone na wydatki majątkowe (inwestycyjne) i środki finansowe przeznaczone na wydatki bieżące.
5. Wnioskodawca ma obowiązek wnioskować o co najmniej 30% całkowitej kwoty dofinansowania na rok budżetowy wskazany przez Operatora Priorytetu 2 w ogłoszeniu o naborze wniosków jako pierwszy rok rozpoczynającego się dofinansowania. Rozstrzygnięcie nie ma zastosowania dla pierwszego roku realizacji NPRCz 2.0. (tj. w 2021 r.), w którym wymóg ten jest obniżony do 20%.
6. Dofinansowania będą przyznawane na realizację zadań w kwotach wnioskowanych. Nie przewiduje się w procesie oceny wniosków redukcji kwot wnioskowanych ani ich późniejszej waloryzacji.
7. Do dofinansowania będą kwalifikowane zadania według kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej i strategicznej łącznie, aż do wyczerpania środków zaplanowanych w budżecie Priorytetu 2. Kierunku interwencji 2.1. na pierwszy rok rozpoczynającego się dofinansowania. W przypadku wcześniejszego od ww. sytuacji wyczerpania się środków zaplanowanych w budżecie K.I. 2.1. na rok kolejny (przy dostępnych środkach na pierwszy rok rozpoczynającego się dofinansowania), co uniemożliwiłoby przyznanie dofinansowań w kwotach wnioskowanych i we wnioskowanych podziałach dofinansowania na lata budżetowe, do dofinansowania będą kwalifikowane zadania według ww. kolejności, aż do wyczerpania środków zaplanowanych w budżecie na ten właśnie rok.
8. W przypadku, gdy wnioskodawca, któremu przyznane zostało dofinansowanie, odstąpi od zawarcia umowy o dofinansowanie lub wystąpi o rozwiązanie umowy o dofinansowanie przed upływem roku budżetowego wskazanego przez Operatora Priorytetu 2 w ogłoszeniu o naborze wniosków jako pierwszy rok rozpoczynającego się dofinansowania, do dofinansowania może być zakwalifikowane kolejne zadanie o najwyższej liczbie punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej i strategicznej łącznie bez obowiązku ogłaszania kolejnego naboru wniosków.
9. W przypadku, gdy wnioskowana kwota dofinansowania nie będzie mogła być przyznana z powodu braku środków w budżecie Priorytetu 2 Kierunku interwencji 2.1. na dany rok budżetowy, zadanie nie zostanie zakwalifikowane do dofinansowania.
10. Wnioskodawca będzie otrzymywał środki finansowe w ramach przyznanego dofinansowania w transzach z góry, w oparciu o harmonogram i zakres rzeczowo-finansowy ujęty w umowie o dofinansowaniu oraz dokumenty uprawdopodobniające poniesienie planowanych wydatków. Treść umowy o dofinansowanie, poza wskazaniem czasu realizacji zadania, określa m.in. podział na poszczególne etapy realizacji zadania oraz wskazuje podział, na lata budżetowe, środków pochodzących z dofinansowania. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy środków będzie rozliczenie transzy poprzedniej. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora Operatora Priorytetu 2, możliwe jest otrzymanie kolejnej transzy środków po rozliczeniu wydatkowania min. 80% transzy poprzedniej.
11. Środki finansowe będą przekazywane wnioskodawcy w roku budżetowym, na który zostały przyznane, z budżetu Priorytetu 2 Kierunku interwencji 2.1. danego roku.
12. W ramach wkładu własnego i przyznanego dofinansowania wnioskodawca może wydatkować środki finansowe wyłącznie w okresie realizacji zadania określonym w umowie o

dofinansowaniu, przy czym wydatkowanie środków przyznanych z dofinansowania może rozpocząć się nie wcześniej niż z dniem rozstrzygnięcia naboru wniosków, a wydatkowanie środków z wkładu własnego wnioskodawcy począwszy od dnia rozpoczęcia zadania, określonego w umowie o dofinansowanie. Środki finansowe przyznane i otrzymane w ramach dofinansowania w danym roku budżetowym muszą być wydatkowane w tym samym roku budżetowym.

13. Środki finansowe w ramach przyznanego dofinansowania nie mogą być przesuwane między poszczególnymi latami budżetowymi.
14. Dopuszcza się możliwość, po akceptacji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, równowartościowego zwiększenia środków finansowych przyznanych wnioskodawcy na dany rok budżetowy i zmniejszenia tych środków w roku budżetowym następnym, jeśli Operator Priorytetu 2 będzie dysponował środkami finansowymi niewykorzystanymi przez innych wnioskodawców w danym roku budżetowym, z wyjątkiem środków finansowych przeznaczonych na odwołania od wyników naboru wniosków.
15. Wszystkie środki finansowe otrzymane w ramach przyznanego dofinansowania oraz środki finansowe w ramach wkładu własnego wnioskodawcy muszą być ujęte na etapie realizacji zadania w wyodrębnionej ewidencji księgowej wnioskodawcy.
16. Dofinansowanie i wkład własny **nie mogą być wydatkowane na sfinansowanie kosztów dotyczących tych części obiektów budowlanych, które na stałe będą użytkowane przez inne podmioty.**
17. Dofinansowanie i wkład własny **mogą być wydatkowane na sfinansowanie kosztów dotyczących powierzchni, urządzeń i instalacji wspólnie użytkowanych z innymi podmiotami,** w części odpowiadającej udziałowi powierzchni całkowitej biblioteki w powierzchni całkowitej budynku.
18. Beneficjent może dokonywać następujących przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji:
 - 1) w zakresie ujętych we wniosku pozycji preliminarza, dotyczących przyznanego dofinansowania, możliwe są samodzielne przesunięcia do 25% wartości pozycji, z której następuje przesunięcie, w ramach jednego roku budżetowego;
 - 2) w zakresie ujętych we wniosku pozycji preliminarza, dotyczących przyznanego dofinansowania, w przypadku przesunięć większych niż 25% pozycji, z której następuje przesunięcie, w ramach jednego roku budżetowego, konieczna jest wcześniejsza pisemna zgoda Operatora Priorytetu 2;
 - 3) w zakresie wkładu własnego możliwe są przesunięcia między poszczególnymi pozycjami, latami budżetowymi oraz między wydatkami majątkowymi (inwestycyjnymi) i wydatkami bieżącymi bez jakichkolwiek ograniczeń.
19. Zmiany w preliminarzu ujętym we wniosku, opisane w ust. 18 pkt 2), dokonywane w trakcie realizacji zadania, opierają się na aktualizacji wniosku o dofinansowanie dokonanej za pomocą generatora dostępnego na stronie internetowej Instytutu Książki i przesłanej wraz z pismem przewodnim informującym o wprowadzonych zmianach za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896, z późn. zm.), osobiście lub za pośrednictwem postańca, w 1 egzemplarzu na adres Operatora Priorytetu wskazany w § 6 ust. 3 lub dostarczonego elektronicznie opatrzonego podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym – zasady przesyłania plików dostarczanych elektronicznie opatrzonych podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym określa Załącznik nr 5 do regulaminu.

20. Zmiany w preliminarzu wskazane w ust. 18 pkt 2), które zostały wykazane *post factum*, także dopiero na etapie złożenia raportu rozliczeniowego, mogą zostać zaakceptowane tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. takich, które nie mają negatywnego wpływu na zakres rzeczowy zadania, wynikały z sytuacji niezawinionych przez beneficjenta, nie oddziałują negatywnie na przyjęte zobowiązania, nie dotyczą elementów zadania mających bezpośredni wpływ na ocenę wniosku oraz nie niosą ryzyka niespełnienia zadeklarowanych we wniosku standardów i wskaźników oraz po złożeniu pisemnego wyjaśnienia i uzyskaniu pisemnej zgody Operatora Priorytetu.
21. Na każdy rok realizacji Priorytetu 2 Kierunku interwencji 2.1. wydziela się środki finansowe przeznaczone na odwołania od wyników naborów wniosków w wysokości 30% zaplanowanych środków budżetu państwa wykazanych w Tabeli 1. na dany rok. Ustalona w ten sposób kwota może być zwiększona w roku budżetowym wskazanym przez Operatora Priorytetu 2 w ogłoszeniu o danym naborze wniosków jako pierwszy rok rozpoczynającego się dofinansowania o środki finansowe niewykorzystane w tym naborze wniosków na ten rok. Możliwe jest dokonywanie przesunięć alokacji środków zaplanowanych w budżecie Priorytetu 2 pomiędzy pulami konkursową i odwoławczą po wcześniejszej akceptacji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i bez konieczności aktualizacji dokumentów konkursowych.
22. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej określone w ww. rozporządzeniu albo przepisy o pomocy *de minimis* określone w rozporządzeniu Rady (UE) 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*. W ramach NPRCz 2.0. udzielenie pomocy publicznej na podstawie ww. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. odbywa się na zasadach określonych w art. 53. ust. 8. tego rozporządzenia tj. całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć:
- 1) kwoty 2 000 000 €; oraz
 - 2) 80% kosztów kwalifikowalnych, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy⁵.
23. W procedurze udzielenia dofinansowania prowadzona będzie przez Operatora Priorytetu analiza, czy udzielane wsparcie może stanowić pomoc publiczną. Przed wszystkim zostanie uwzględniony sposób definiowania podmiotów, wskazany w art.1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, w którym wskazano, iż „za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza

⁵ Dla beneficjentów zaliczanych do I grupy przyznanie pomocy publicznej, na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), w trybie przyjętym dla NPRCz 2.0., tj. zgodnie z postanowieniami art. 53 ust. 8. oznacza iż maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 80% kosztów kwalifikowalnych, mimo, iż dla dofinansowań udzielanych beneficjentom z I grupy – które nie stanowią pomocy publicznej – limit ten określono na poziomie 85%.

się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowania definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.). Określenie, czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo, nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy, ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku.

24. W przypadku zadania realizowanego przez wnioskodawcę będącego przedsiębiorstwem, w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej wskazanych w regulaminie konkursu Operator Priorytetu określa na etapie dokumentacji uzupełniającej, tj. Informacji na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej wraz z testem pomocy publicznej, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, składanej przez wnioskodawcę, któremu przyznane zostało dofinansowanie przed podpisaniem umowy, czy zadanie spełnia wymogi odnośnie do maksymalnego dopuszczalnego limitu pomocy publicznej.
25. W przypadku stwierdzenia, że zadanie realizowane przez przedsiębiorstwo nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 22, dyrektor Operatora Priorytetu 2 podejmuje następujące czynności:
 - 1) rozpatruje obniżenie przyznanego dofinansowania, w przypadku stwierdzenia, iż istnieje możliwość obniżenia kwoty dofinansowania do poziomu, który jest zgodny z limitem pomocy publicznej i który pozwala zrealizować beneficjentowi, czyli wnioskodawcy, któremu przyznane zostało dofinansowanie, podstawowe założenia merytoryczne zadania;
 - 2) dofinansowanie zostaje anulowane, w przypadku stwierdzenia, iż nie ma możliwości obniżenia kwoty dofinansowania do poziomu, który jest zgodny z limitem pomocy publicznej i który pozwala zrealizować beneficjentowi podstawowe założenia merytoryczne zadania.
26. W przypadku umowy zawartej z beneficjentem będącym przedsiębiorstwem, w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej wskazanych w regulaminie konkursu umowa określa dodatkowo:
 - 1) maksymalny dopuszczalny limit pomocy publicznej w budżecie zadania;
 - 2) warunki obniżenia lub anulowania dofinansowania w przypadku przekroczenia przez beneficjenta maksymalnego dopuszczalnego limitu pomocy publicznej w budżecie zadania.

KOSZTY KWALIFIKOWANE

§ 5

1. Dofinansowanie i finansowy wkład własny mogą być wydatkowane wyłącznie na sfinansowanie następujących kosztów kwalifikowanych:
 - 1) koszty twarde:
 - a) koszty robót ogólnobudowlanych;
 - b) koszty robót sanitarnych;
 - c) koszty robót elektrycznych;
 - d) koszty robót wykończeniowych;

- e) koszty robót inżynierskich;
 - f) koszty zagospodarowania terenu;
 - g) koszty zakupu materiałów, urządzeń i wyposażenia (z wyłączeniem materiałów eksploatacyjnych i zbiorów bibliotecznych) niezbędnych do realizacji zakresu rzeczowego zadania;
 - h) koszty transportu, montażu i ubezpieczenia;
- 2) koszty miękkie (ich udział w realizacji zadania w części finansowanej z dofinansowania nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów zadania):
- a) koszty przygotowania dokumentacji technicznej projektu;
 - b) koszty realizacji zamówień publicznych integralnie powiązanych z zadaniem;
 - c) koszty obsługi inwestycji przez inwestora zastępczego;
 - d) koszty inspektorów nadzoru inwestorskiego;
 - e) koszty ekspertyz i opinii;
 - f) koszty nadzoru autorskiego;
 - g) koszty związane z promocją zadania i źródeł jego finansowania, z zastrzeżeniem możliwości ich finansowania wyłącznie z wkładu własnego.
2. W preliminarzu zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może być w nim uwzględniony podatek od towarów i usług, zwany dalej podatkiem VAT, w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego, przy czym:
- 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość całkowitego odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
- Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022r. poz. 931, z późn. zm.).
3. Nie będą uznane za możliwe do rozliczenia środki z dofinansowania wydatkowane przez Beneficjenta zaliczkowo, w tym na podstawie faktur zaliczkowych.

TERMINY I TRYB NABORÓW WNIOSKÓW

§ 6

1. Operator Priorytetu 2 na swojej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ogłasza nabory wniosków co najmniej na 60 dni (w pierwszym roku realizacji Priorytetu 2, tj. w 2021 r., okres ten wynosi 40 dni) przed upływem terminu każdego naboru, aż do wyczerpania zaplanowanych środków w budżecie Priorytetu 2. Kierunku interwencji 2.1., w tym informację o wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania w budżecie Priorytetu w podziale na lata. Każdy nabór dotyczy wniosków na zadania rozpoczynające się (także dofinansowaniem) w roku wskazanym przez Operatora Priorytetu 2 w ogłoszeniu o naborze wniosków. Operator Priorytetu – wraz z ogłoszeniem danego naboru wniosków – może udostępnić wstępny harmonogram kolejnego naboru/-ów wniosków.
2. Obowiązkowe jest złożenie wniosku do programu w wersji elektronicznej poprzez generator wniosków dostępny na stronie internetowej Instytutu Książki. Wnioskodawca oprócz

złożenia wniosku poprzez system elektroniczny, zobowiązany jest złożyć go również w wersji papierowej z wymaganymi podpisami, pieczęciami i załącznikami.

adres generatora wniosków: <https://instytutksiazki.pl/infrastruktura/>

Ze względu na specyfikę programu na etapie naboru wniosków nie ma możliwości złożenia wniosku z podpisem elektronicznym.

3. Wnioskodawcy wypełniają wniosek za pomocą elektronicznego generatora wniosków, a następnie go drukują. Prawidłowy wydruk powinien być oparty na ostatecznej wersji wypełnionego wniosku, opatrzonej numerem nadanym przez system. Wersje papierowe wraz z wymaganymi załącznikami wnioskodawcy dostarczają lub przesyłają pod wskazany niżej adres do dnia zakończenia naboru wniosków. W przypadku przesłania wniosku przesyłką pocztową operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.), zwanego dalej operatorem wyznaczonym, decyduje data nadania. Niezastosowanie się do powyższych wymagań będzie skutkować odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.

Wersje drukowane wniosków należy przesyłać na adres:

Instytut Książki

ul. Z. Wróblewskiego 6

31-148 Kraków

z dopiskiem na kopercie: „**Infrastruktura bibliotek 2021–2025**”. Nabór nr...

4. Wnioskodawcy mają możliwość wprowadzenia stosownych korekt i uzupełnień do przesłanej dokumentacji pod warunkiem złożenia poprawionego wniosku i/lub poprawionych załączników przed upływem terminu danego naboru. W przypadku przesłania tych dokumentów przesyłką pocztową operatora wyznaczonego decyduje data nadania. Dopuszczenie skorygowanych wniosków i wymaganych załączników do dalszego rozpatrzenia uwarunkowane jest poprawnością i kompletnością wprowadzonych korekt i uzupełnień.
5. Ponadto wnioskodawcy w terminie do 30 dni od upływu terminu danego naboru będą informowani o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail. Po wprowadzeniu poprawek w systemie elektronicznym poprawione dokumenty należy dostarczyć Operatorowi Priorytetu 2. w formie wydrukowanej w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o błędach formalnych – w przypadku niedotrzymania tego terminu wniosek będzie odrzucony z powodów formalnych. W przypadku wysłania dokumentów przesyłką pocztową operatora wyznaczonego decyduje data nadania. Wnioskodawca może zostać również poproszony o złożenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących wniosku. Procedura oceny formalnej, merytorycznej i strategicznej nie powinna trwać dłużej niż 79 dni od upływu terminu danego naboru. Operator Priorytetu zastrzega możliwość wydłużenia poszczególnych etapów ubiegania się o dofinansowanie, o ile nie spowoduje to wydłużenia łącznego czasu przeznaczanego na dokonanie oceny i ogłoszenie wyników naboru.
6. Wnioski i wymagane załączniki składa się w 1 egzemplarzu.

TRYB OCENY WNIOSKÓW

§ 7

1. Wnioski złożone w ramach każdego z naborów oceniane są pod względem formalnym, merytorycznym i strategicznym.
2. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru nie będą rozpatrywane.

3. Błędy formalne zidentyfikowane w procesie oceny podlegają uzupełnieniu w ciągu 7 dni (w przypadku wysłania dokumentów przesyłką pocztową operator wyznaczonego decyduje data nadania) od zawiadomienia wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail. Za błędy formalne uważa się w szczególności:
- 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - 2) złożenie wniosku bez wykorzystania elektronicznego generatora wniosków dostępnego na stronie Instytutu Książki.
 - 3) złożenie wniosku na zadanie rozpoczynające się (także dofinansowaniem) w innym roku niż wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków;
 - 4) złożenie wniosku o dofinansowanie zadania w pierwszym roku jego dofinansowania w wysokości niższej niż 30% (lub w przypadku I naboru wniosków – 20%) całkowitej kwoty wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) złożenie wniosku na zadanie obejmujące więcej niż jedną placówkę biblioteczną;
 - 6) złożenie wniosku na zadanie obejmujące placówkę biblioteczną, to jest bibliotekę główną lub filię oraz obiekt budowlany przez nią użytkowany, która była objęta zadaniem dofinansowanym w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 Priorytet 2 „Infrastruktura Bibliotek 2021–2025” oraz Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016–2020 (nie dotyczy obiektów, które ucierpiały wskutek zdarzeń nadzwyczajnych).
 - 7) złożenie wniosku na zadanie obejmujące placówkę biblioteczną, to jest bibliotekę główną lub filię oraz obiekt budowlany przez nią użytkowany, która była objęta zadaniem dofinansowanym w ramach programu wieloletniego Kultura+ Priorytet „Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek” realizowanego w latach 2011-2015 bez zapewnienia ciągłości działalności bibliotecznej w obiekcie wcześniej dofinansowanym (nie dotyczy obiektów, które ucierpiały wskutek zdarzeń nadzwyczajnych).
 - 8) złożenie wniosku na zadanie o tym samym zakresie rzeczowym dofinansowane w ramach innych programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w tym również programów przekazanych do realizacji jako zadania własne przez instytucje podległe MKiDN;
 - 9) podanie we wniosku numeru NIP lub REGON innego podmiotu;
 - 10) niezgodność wnioskowanego zadania z zakresem rzeczowym zadań ustalonym w regulaminie Priorytetu 2 Kierunku interwencji 2.1;
 - 11) brak podpisów osób uprawnionych;
 - 12) brak lub niepoprawność wymaganych załączników oraz ich niezgodność z wnioskiem;
 - 13) niezgodność procentowego udziału wkładu własnego w kosztach całkowitych zadania, z limitami określonymi w regulaminie Priorytetu;
 - 14) wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w regulaminie Priorytetu 2. Kierunku interwencji 2.1.;
 - 15) przekroczenie w preliminarzu ujętym we wniosku w części finansowanej z dofinansowania dopuszczalnej proporcji tzw. kosztów miękkich;
4. Oceny formalnej wniosków dokonuje Operator Priorytetu 2.
 5. Oceny strategicznej wniosków dokonuje w uzgodnieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego Operator Priorytetu 2.
 6. Oceny merytorycznej dokonuje zespół ekspertów, powołany przez dyrektora Operatora Priorytetu 2 po uzyskaniu akceptacji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 7. Oceny formalne, merytoryczne i strategiczne rozpatrywanych wniosków zatwierdza dyrektor Operatora Priorytetu 2.

8. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego akceptuje listę rankingową rekomendowanych do dofinansowania zadań, przedstawioną przez dyrektora Operatora Priorytetu 2.
9. Operator Priorytetu 2 publikuje na swojej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z powodów formalnych, a także skład osobowy zespołu ekspertów, nie później niż w terminie do 95 dni od chwili zamknięcia naboru. Wraz z ogłoszeniem Operator Priorytetu 2 publikuje informację o wysokości kwoty przeznaczonej na odwołania w tym naborze.
10. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail nie później niż 30 dni od daty publikacji wykazu wniosków na stronie internetowej Operatora Priorytetu 2.
11. Przed zawarciem umowy z beneficjentem, Operator Priorytetu 2 weryfikuje projekt w zakresie:
 - 1) założeń merytorycznych i finansowych zadeklarowanych we wniosku będącym przedmiotem oceny;
 - 2) wywiązania się przez beneficjenta z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych na podstawie podpisanego przez niego oświadczenia, którego wzór określa regulamin konkursu. Oświadczenie jest składane po ogłoszeniu decyzji o dofinansowaniu, przed podpisaniem umowy, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku, gdy przyznane dofinansowanie jest niższe od wnioskowanego (por. § 4 ust. 22-26), dyrektor Operatora Priorytetu 2 może zezwolić na zawężenie szczegółowego zakresu projektu o ile, w jego ocenie, zachowane zostaną założenia merytoryczne projektu zadeklarowane we wniosku będącym przedmiotem oceny.
13. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Operatora Priorytetu 2 po zasięgnięciu opinii ministra, może zezwolić na modyfikację nazwy projektu w sytuacji:
 - 1) wynikającej z zawężenia szczegółowego zakresu projektu, o którym mowa w ust. 12;
 - 2) wynikającej z innych czynników, które nie wpływają na zmianę założeń merytorycznych projektu.
14. Po wyrażeniu przez dyrektora Operatora Priorytetu 2 zgody na modyfikację nazwy projektu, o której mowa w ust. 13, Operator Priorytetu 2 nanosi odpowiednią zmianę na liście rankingowej i przedkłada listę z tą zmianą do komórki nadzorującej, celem akceptacji przez ministra.
15. Dokumentacja wszystkich wniosków podlega przechowaniu przez Operatora Priorytetu 2 na zasadach ustalonych dla materiałów archiwalnych, przy czym po upływie terminu określonego w ust. 10 dokumentacja wszystkich wniosków, które nie otrzymały dofinansowania, zostanie zniszczona, a w elektronicznym generatorze wniosków zachowane zostaną elektroniczne wersje wniosków rozpatrzonych negatywnie.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

§ 8

1. Osiągnięcie celów Priorytetu 2 Kierunku interwencji 2.1. uzależnione jest bezpośrednio od spełnienia przez zbudowane, przebudowane, zrekonstruowane, zaadaptowane, zmoderni-

zowane i wyposażone biblioteczne obiekty budowlane wysokich standardów w zakresie obsługi użytkowników bibliotek.

2. Lista rankingowa rekomendowanych do dofinansowania zadań jest tworzona na podstawie liczby uzyskanych punktów w ramach standardów preferowanych w ocenie merytorycznej, której celem jest wyłonienie zadań spośród tych, które spełniły standardy obowiązkowe, i liczby punktów uzyskanych w ramach oceny strategicznej, której poddawane są wnioski spełniające standardy obowiązkowe. W ramach oceny merytorycznej i strategicznej wniosków może otrzymać łącznie od 0 do 103 punktów: w tym ramach oceny merytorycznej do 73 punktów, a w ramach oceny strategicznej do 30 punktów.
3. W przypadku osiągnięcia przez dwóch lub więcej wnioskodawców tej samej liczby punktów w ocenie merytorycznej i strategicznej łącznie, o wyższym miejscu na liście rankingowej decydować będzie niższy wskaźnik G dla gminy wnioskodawcy.
4. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej i strategicznej złożone wnioski umieszczane są na liście rankingowej od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych łącznie punktów (w ocenie merytorycznej i strategicznej).

STANDARDY OBOWIĄZKOWE

§ 9

Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest spełnienie przez wnioskodawcę następujących standardów obowiązkowych.

Tabela 2. Standardy obowiązkowe

Nr	Opis standardu	Sposób weryfikacji	Metoda oceny	Uwagi
1.	Na dzień zakończenia zadania biblioteka główna/filia będzie spełniała standardy formalno-prawne i techniczne stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu	oświadczenie we wniosku; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu w okresie realizacji zadania, na dzień zakończenia zadania i w okresie trwałości projektu	spełnia/nie spełnia	jeśli wnioskodawca nie złoży takiego oświadczenia, wniosek nie będzie zakwalifikowany do oceny merytorycznej – wnioskodawca nie otrzyma dofinansowania
2.	Po zakończeniu zadania biblioteka główna/filia utrzyma wszystkie standardy zadeklarowane we wniosku przez okres co najmniej 10 lat kalendarzowych po zakończeniu zadania (tzw. okres trwałości projektu)	oświadczenie we wniosku; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu w okresie trwałości projektu	spełnia/nie spełnia	jeśli wnioskodawca nie złoży takiego oświadczenia, wniosek nie będzie zakwalifikowany do oceny merytorycznej –

				wnioskodawca nie otrzyma dofinansowania
--	--	--	--	---

STANDARDY PREFEROWANE

§ 10

Tabela 3. Standardy preferowane

Nr	Opis	Sposób weryfikacji	Punktacja	Uwagi
1.	Na dzień zakończenia zadania biblioteka główna/filia uruchomi wyraźnie oznakowane pomieszczenie ⁶ przeznaczone do aktywnej pracy z dziećmi, z wyposażeniem dostosowanym do tej grupy wiekowej	oświadczenie we wniosku; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu w okresie realizacji zadania, na dzień zakończenia zadania i w okresie trwałości projektu	0 lub 7	0 – z oświadczenia we wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu 7 – oświadczenie we wniosku daje rękojmię spełnienia standardu
2.	Na dzień zakończenia zadania biblioteka główna/filia uruchomi wyraźnie oznakowane pomieszczenie ⁷ przeznaczone do aktywnej pracy z seniorami (osobami starszymi), z wyposażeniem dostosowanym do tej grupy wiekowej	oświadczenie we wniosku; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu w okresie realizacji zadania, na dzień zakończenia zadania i w okresie trwałości projektu	0 lub 7	0 – z oświadczenia we wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu 7 – oświadczenie we wniosku daje rękojmię spełnienia standardu
3.	Na dzień zakończenia zadania biblioteka główna/filia uruchomi wyraźnie oznakowane pomieszczenie ⁸ przeznaczone na pracownię /czytelnię komputerową, z wyposażeniem dostosowanym do stanowisk komputerowych, przy czym pomieszczenie to nie będzie tożsame z pomieszczeniem, które zostało przeznaczone do aktywnej pracy z dziećmi	oświadczenie we wniosku; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu w okresie realizacji zadania, na dzień zakończenia zadania i w okresie trwałości projektu	0 lub 7	0 – z oświadczenia we wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu 7 – oświadczenie we wniosku daje rękojmię spełnienia standardu

⁶ Dopuszcza się także trwałe wydzielenie wyraźnie oznakowanej i wyodrębnionej przestrzeni w ramach pomieszczenia wielofunkcyjnego.

⁷ Dopuszcza się także trwałe wydzielenie wyraźnie oznakowanej i wyodrębnionej przestrzeni w ramach pomieszczenia wielofunkcyjnego.

⁸ Dopuszcza się także trwałe wydzielenie wyraźnie oznakowanej i wyodrębnionej przestrzeni w ramach pomieszczenia wielofunkcyjnego.

Nr	Opis	Sposób weryfikacji	Punktacja	Uwagi
	lub z seniorami (osobami starszymi).			
4.	Przez okres kolejnych 10 lat kalendarzowych po zakończeniu zadania biblioteka główna/filia objęta zadaniem będzie otwarta co najmniej połowę sobót w roku przez przynajmniej 4 godziny	oświadczenie we wniosku; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu w okresie trwałości projektu	0 lub 7	0 – z oświadczenia we wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu 7 – oświadczenie we wniosku daje rękojmię spełnienia standardu
5.	Na dzień zakończenia zadania biblioteka główna/filia będzie spełniała standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami wskazane w poradniku Ministerstwa Infrastruktury i Budownictwa z 2017 r. „Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami” stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu	oświadczenie we wniosku; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu w okresie realizacji zadania, na dzień zakończenia zadania i w okresie trwałości projektu	0 lub 7	0 – z oświadczenia we wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu 7 – oświadczenie we wniosku daje rękojmię spełnienia standardu
6.	Budynek biblioteki głównej/filii objęty zadaniem zostanie zaprojektowany i wykonany jako budynek energooszczędny o wartości zapotrzebowania na nieodnawialną energię pierwotną EP=45 kWh/m²/rok	oświadczenie we wniosku; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu w okresie realizacji zadania, na dzień zakończenia zadania i w okresie trwałości projektu; na dzień zakończenia zadania wnioskodawca jest zobowiązany posiadać świadectwo charakterystyki energetycznej potwierdzającej osiągnięcie wartości zapotrzebowania na nieodnawialną energię pierwotną EP=45 kWh/m ² /rok budyn-	0 lub 7	0 – z oświadczenia we wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu 7 – oświadczenie we wniosku daje rękojmię spełnienia standardu

Nr	Opis	Sposób weryfikacji	Punktacja	Uwagi
		<p>ku, sporządzone zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub jego części oraz świadectw charakterystyki energetycznej (Dz.U z 2015 r., poz. 376 z późn. zm.) lub analogiczny dokument zgodny z właściwymi przepisami obowiązującymi na dzień zakończenia zadania.</p>		
7.	<p>Budynek biblioteki głównej/filii objęty zadaniem jest wpisany do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków i/lub nieruchomości objęta zadaniem znajduje się w obszarze wpisanym do rejestru zabytków, ewidencji zabytków, strefie objętej ochroną konserwatorską lub na terenie parku kulturowego</p>	<p>załącznik do wniosku – oświadczenie o zabytkowym charakterze budynku biblioteki na formularzu udostępnionym przez Operatora Priorytetu wraz z (1) potwierdzeniem wpisu budynku do rejestru lub ewidencji zabytków, wystawionym przez organ upoważniony do ich prowadzenia lub (2) wydruk z elektronicznego rejestru zabytków ujawniającego budynek lub (3) wydruk z elektronicznej ewidencji zabytków ujawniającej budynek. W przypadku, gdy nieruchomość objęta zadaniem znajduje się w obszarze wpisanym do rejestru zabytków</p>	0 lub 3 lub 7	<p>0 – z treści wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu 3 – załączone do wniosku dokumenty dają rękojmię spełnienia standardu - nieruchomość objęta zadaniem znajduje się w obszarze wpisanym do rejestru zabytków, ewidencji zabytków, strefie objętej ochroną konserwatorską lub na terenie parku kulturowego 7 - załączone do wniosku dokumenty dają rękojmię spełnienia standardu - budynek biblioteki</p>

Nr	Opis	Sposób weryfikacji	Punktacja	Uwagi
		<p>lub ewidencji zabytków: (1) potwierdzenie wpisu obszaru do rejestru lub ewidencji zabytków, wystawione przez organ upoważniony do ich prowadzenia lub (2) wydruk z elektronicznego rejestru zabytków lub (3) wydruk z elektronicznej ewidencji zabytków; W przypadku, gdy nieruchomość objęta zadaniem znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej: zaświadczenie właściwej gminy; W przypadku, gdy nieruchomość objęta zadaniem znajduje się na terenie parku kulturowego: oświadczenie o nazwie parku kulturowego</p>		<p>głównej/filii objęty zadaniem jest wpisany do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków</p>
8.	<p>Budynek użytkowany przez bibliotekę główną/filię w okresie poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie jest w nieodpowiednim stanie technicznym⁹</p>	<p>załącznik do wniosku – oświadczenie o nieodpowiednim stanie technicznym budynku biblioteki na formularzu udostępnionym przez Operatora Priorytetu; możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu przed zawarciem umowy o dofinansowanie</p>	0 lub 7	<p>0 – z treści wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu 7 – załączone do wniosku dokumenty dają rękojmię spełnienia standardu</p>
9.	<p>Wnioskodawca jest właścicielem gruntu, na którym jest lub będzie budynek biblioteki głównej/filii objęty</p>	<p>załącznik do wniosku – dokument potwierdzający stan prawny nieruchomości (akt</p>	0 lub 10	<p>0 – z treści wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu</p>

⁹ Szczegółowe informacje znajdują się w Oświadczeniu o nieodpowiednim stanie technicznym, stanowiącym część dokumentacji udostępnionej przez Operatora Priorytetu wraz z ogłoszeniem naboru wniosków.

Nr	Opis	Sposób weryfikacji	Punktacja	Uwagi
	zadaniem trwale z tym gruntem związany lub jest właścicielem budynku biblioteki głównej/filii objętego zadaniem trwale z gruntem związanego lub części takiego budynku (jeżeli na mocy przepisów szczególnych budynek lub jego część stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności) lub przysługuje mu prawo użytkowania wieczystego gruntu, na którym jest lub będzie budynek biblioteki głównej/filii objęty zadaniem trwale z tym gruntem związany	notarialny w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę albo odpis księgi wieczystej w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę)		10 – załączone do wniosku dokumenty dają rękojmię spełnienia standardu
10.	Wnioskodawca wniesie wkład własny większy od wymaganego	preliminarz ujęty we wniosku	0 do 7	0 – z preliminarza ujętego we wniosku wynika, że wnioskodawca nie spełni standardu Preliminarz ujęty we wniosku daje rękojmię spełnienia standardu uzyskania dodatkowego 0,5 punktu za wzrost wkładu własnego o każde 0,5 punktu procentowego kosztów całkowitych zadania ¹⁰ - ale nie więcej niż 7 punktów

¹⁰ Przykłady dla wymaganego wkładu własnego w wysokości 25% kosztów całkowitych zadania: dla wkładu własnego w wysokości 25,5% kosztów całkowitych zadania – 0,5 punktu dodatkowego dla wkładu własnego w wysokości 26,0% kosztów całkowitych zadania – 1 punkt dodatkowy dla wkładu własnego w wysokości 26,5% kosztów całkowitych zadania – 1,5 punktu dodatkowego (...)

KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ

§ 11

Tabela 4. Kryteria oceny strategicznej

l.p.	Nazwa kryterium	punktacja	Sposób weryfikacji	Komentarz
1.	Ocena deficytów w dostępie do infrastruktury	od 0 do 10 punktów	Informacje zawarte w formularzu wniosku	Ocena inwestycji w kontekście stanu i charakteru obecnej infrastruktury bibliotecznej wnioskodawcy i wpływu tej infrastruktury na funkcjonowanie i działalność wnioskodawcy: odniesienie zarówno do sytuacji finansowej, braku inwestycji w infrastrukturę lub związanych z nią niedogodności, które nie są związane z kryteriami oceny merytorycznej (np. zbyt mała bądź nieergonomiczna przestrzeń, konieczność powstania nowej filii w danej miejscowości czy dzielnicy, brak inwestycji w obiektach bibliotecznych od dłuższego czasu, konieczność przeniesienia do innej siedziby wymuszona okolicznościami, zdarzenie nadzwyczajne itp.). Punktowana może być zarówno infrastruktura wymagająca zmiany, jak i np. potrzeba tworzenia nowych przestrzeni (konieczność utworzenia nowej filii).
2.	Ocena bieżącej aktywności wnioskodawcy	od 0 do 10 punktów	Informacje zawarte w formularzu wniosku	Ocena inwestycji w kontekście kulturotwórczej roli wnioskodawcy jako centrum dostępu do wiedzy, kultury i ośrodka życia społecznego dla społeczności lokalnej (w gminie, regionie): odniesienie do aktywności wnioskodawcy w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych, grantów, zawieranych partnerstw i realizowanych projektów; funkcjonowania instytucji na tle sytuacji demograficznej czy finansowej gminy/regionu, a także na tle innych bibliotek z regionu; funkcjonowania biblioteki działającej jako jedyna instytucja kultury w gminie.
3.	Ocena zapotrzebowania na inwestycję, jakiej dotyczy projekt wraz z oceną przygotowania procesu inwestycyjnego	od 0 do 10 punktów	Informacje zawarte w formularzu wniosku	Ocena inwestycji w kontekście zwiększenia potencjału podmiotu dla lokalnej społeczności (wartość dodana/innovacyjne rozwiązania/dobre praktyki): potencjał podejmowanych działań i stawianych wyzwań. Innowacyjność rozumiana szeroko: premiiowane punktami mo-

				<p>gą być zarówno innowacyjne, nowoczesne rozwiązania natury architektonicznej czy technicznej, jak też innowacyjne projekty miękkie, działania społeczne, które inwestycja umożliwi.</p> <p>Ocena inwestycji w kontekście powziętych już działań przygotowawczych, np. przeprowadzenia konsultacji społecznych, posiadanej dokumentacji projektowej, posiadanego pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót budowlanych (jeśli jest wymagane), posiadanej dokumentacji finansowej (kosztorys), stopnia zaawansowania ewentualnych, rozpoczętych wcześniej prac inwestycyjnych.</p>
--	--	--	--	--

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 12

1. Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia pisemnego odwołania od decyzji odmawiającej przyznanie dofinansowania, jeśli wnioskowane zadanie zostało zakwalifikowane do oceny merytorycznej i strategicznej. Odwołanie składa się w terminie do 7 dni od daty publikacji wykazu wniosków na stronie internetowej Operatora Priorytetu 2, w przypadku niedotrzymania tego terminu odwołanie będzie odrzucone z powodów formalnych. W przypadku przesłania odwołania przesyłką pocztową operatora wyznaczonego decyduje data nadania.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Operatora Priorytetu 2, który niezwłocznie przekazuje go Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego wraz ze swoją rekomendacją. Złożenie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji o przyznaniu dofinansowania innym wnioskodawcom.
3. W procedurze rozpatrywania odwołań nie jest wiążąca liczba punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej i strategicznej zadań. Dofinansowania w trybie odwoławczym przyznawane są w kwotach wnioskowanych, jednak Operator Priorytetu 2 może w tej procedurze obniżyć próg procentowy ustalony w § 4 ust. 5 i rekomendować Ministrowi przyznanie dofinansowań w podziale na lata budżetowe innym niż wnioskowany.
4. Odwołania są rozpatrywane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w terminie 14 dni od dnia przekazania MKiDN przez Operatora Priorytetu 2 listy odwołań. W uzasadnionych przypadkach Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może rozpatrzyć pozytywnie odwołanie od decyzji odmawiającej przyznanie dofinansowania w terminie dłuższym niż wskazany w niniejszym regulaminie.
5. Niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołania wnioskodawca jest informowany przez Operatora Priorytetu 2 za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail o decyzji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań Operator Priorytetu 2 publikuje na swojej stronie internetowej wykaz odwołań rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z powodów formalnych.

ZASADY ROZLICZENIA DOFINANSOWANIA

§ 13

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania i wkładu własnego na warunkach określonych w umowie o dofinansowaniu, w tym do:
 - 1) przedłożenia raportu częściowego z wykonania zadania na formularzu ustalonym przez Operatora Priorytetu 2 za każdy rok realizacji zadania do 10 stycznia roku następnego oraz niezwłocznie po wydatkowaniu każdej śródrocznej transzy dofinansowania (w przypadku przekazania więcej niż 1 transzy dofinansowania w roku budżetowym);
 - 2) przedłożenia raportu końcowego z wykonania zadania na formularzu ustalonym przez Operatora Priorytetu 2 wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentacją fotograficzną zrealizowanego zadania na nośniku elektronicznym, w terminie do 30 dni od zakończenia zadania;
 - 3) corocznego przedkładania sprawozdania z utrzymania wszystkich standardów zadeklarowanych we wniosku na formularzu ustalonym przez Operatora Priorytetu 2 za każdy pełny rok kalendarzowy po zakończeniu zadania przez okres kolejnych 10 lat kalendarzowych, do 10 lutego roku następnego po roku sprawozdawczym.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezmnieszenia deklarowanego we wniosku udziału wkładu własnego w kosztach całkowitych zadania. W przypadku zmniejszenia przez beneficjenta deklarowanego we wniosku udziału wkładu własnego w kosztach całkowitych zadania, proporcjonalnie ulegnie zmniejszeniu przyznane dofinansowanie. W przypadku zwiększenia przez beneficjenta deklarowanego we wniosku udziału wkładu własnego w kosztach całkowitych zadania, przyznane dofinansowanie nie ulegnie zmianie.
3. Deklarowany we wniosku udział wkładu własnego w kosztach całkowitych zadania musi być osiągnięty i rozliczony na dzień zakończenia zadania określony w umowie o dofinansowaniu. W okresie realizacji zadania beneficjent nie musi zachowywać proporcji między wydatkami finansowanymi z przyznanego dofinansowania a wydatkami finansowanymi z wkładu własnego.
4. Beneficjent ma obowiązek zwrotu tej części dofinansowania, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności. Ponadto beneficjent ma obowiązek zwrotu niewydatkowanej w danym roku budżetowym kwoty dofinansowania na rachunek Operatora Priorytetu do 14 dni od terminu zakończenia zadania/każdego etapu zadania, jednocześnie nie później niż do 10 stycznia roku następnego. Zwrócona kwota dofinansowania nie będzie ponownie przekazana beneficjentowi. Zwrot dofinansowania będzie następować wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z zasadami określonymi w art. 169 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.).
5. W przypadku niespełnienia przez beneficjenta łącznie wszystkich standardów obowiązkowych ujętych w § 9 (Tabela 2), udzielone dofinansowanie zostanie uznane za wykorzystane w całości niezgodnie z przeznaczeniem. W takim przypadku beneficjent ma obowiązek zwrotu całego otrzymanego dofinansowania w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z zasadami określonymi w art. 169 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.).

W przypadku, gdy pomimo niespełnienia któregoś ze standardów obowiązkowych ujętych w § 9 (Tabela 2) beneficjent zrealizuje zasadnicze cele projektu, udzielone dofinansowanie zostanie uznane za częściowo wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem. W takim przypadku beneficjent ma obowiązek zwrotu części otrzymanego dofinansowania w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z zasadami określonymi w art. 169 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.). Kwotę części otrzymanego dofinansowania podlegającą zwrotowi oblicza się jako iloczyn liczby niespełnionych standardów obowiązkowych i 1/11 kwoty całego dofinansowania.

6. W przypadku niespełnienia przez beneficjenta zadeklarowanego we wniosku standardu preferowanego ujętego w § 10 (Tabela 3), udzielone dofinansowanie zostanie uznane za częściowo wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem. W takim przypadku beneficjent ma obowiązek zwrotu części otrzymanego dofinansowania, w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z zasadami określonymi w art. 169 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.). Kwotę części otrzymanego dofinansowania podlegającą zwrotowi oblicza się w następujący sposób: jeśli za zadeklarowany we wniosku, ale niespełniony, standard preferowany beneficjent otrzymał x punktów, to zwrotowi podlega x% udzielonego dofinansowania¹¹.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacjach, w których brak spełnienia standardu nastąpił w wyniku siły wyższej (np. z powodu zdarzenia losowego, jak pożar, powódź), kwota dofinansowania podlegająca zwrotowi na podstawie ust. 5 i 6 może zostać na podstawie decyzji Ministra pomniejszona lub umorzona.

ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY I BENEFICJENTA

§ 14

1. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany wykonać zadanie zgodnie ze wszystkimi warunkami ustalonymi w regulaminie Priorytetu 2 Kierunku interwencji 2.1. i jego załącznikach, w złożonym wniosku o dofinansowanie oraz w zawartej umowie o dofinansowanie.
2. Beneficjent jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli legalności, gospodarności, rzetelności i celowości wydatkowania środków finansowych w ramach przyznanego dofinansowania i zadeklarowanego we wniosku wkładu własnego upoważnionym przedstawicielom Operatora Priorytetu 2, w okresie od złożenia wniosku o dofinansowanie do upływu 10 pełnych lat kalendarzowych po zakończeniu zadania.
3. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych pochodzących z udzielonego dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
4. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w sposób trwały na eksponowanej ścianie wewnętrznej lub zewnętrznej obiektu biblioteki informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie. Benefi-

¹¹ Przykłady obliczenia kwoty części dofinansowania podlegającej zwrotowi:
dla niespełnionego standardu preferowanego 10 punktami – zwrot 10% całkowitej kwoty udzielonego dofinansowania
dla niespełnionego standardu preferowanego 7 punktami – zwrot 7% całkowitej kwoty udzielonego dofinansowania

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania, na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w mediach społecznościowych, w przypadku ich posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania oraz oznaczania funkcjonujących profili Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Instytutu Książki. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania do akceptacji wszystkich wyżej wymienionych materiałów, treści i/lub projektów na adresy wskazane w umowie o dofinansowanie, przed ich upublicznieniem, w sposób określony w umowie.

5. W przypadku wydarzenia o charakterze ogólnodostępnym Beneficjent powinien przed planowanym wydarzeniem przesłać pakiet prasowy na adresy wskazane w umowie o dofinansowanie (zawierający komunikat prasowy, materiały graficzne, video lub inne) celem publikacji informacji na stronach internetowych Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0, Narodowego Centrum Kultury i Instytutu Książki. Przed publikacją przekazane materiały mogą podlegać selekcji i redakcji.
6. Odnośnie do działań informacyjnych prowadzonych w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 zastosowanie mają postanowienia Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 953 z późn. zm.).
7. Wnioskodawca, który zadeklarował we wniosku standard preferowany wskazany w § 10 (Tabela 3) poz. 6 „*Budynek biblioteki głównej/filii objęty zadaniem zostanie zaprojektowany i wykonany jako budynek energooszczędny o wartości zapotrzebowania na nieodnawialną energię pierwotną EP=45 kWh/m²/rok*”, jest zobowiązany dołączyć do raportu końcowego z wykonania zadania świadectwo charakterystyki energetycznej potwierdzające osiągnięcie wartości zapotrzebowania na nieodnawialną energię pierwotną EP=45 kWh/m²/rok budynku objętego zadaniem, sporządzonego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub jego części oraz świadectw charakterystyki energetycznej (Dz.U. z 2015 r., poz. 376 z późn. zm.) lub analogiczny dokument zgodny z właściwymi przepisami obowiązującymi na dzień zakończenia zadania.
8. Wnioskodawca wyraża zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych w trakcie realizacji programu wieloletniego (także w przypadku wnioskodawców nieskutecznych) oraz – w przypadku uzyskania dofinansowania – także po jego zakończeniu, w okresie trwałości projektu. Operator Priorytetu 2 może również przeprowadzić, a beneficjent jest zobowiązany umożliwić jego wykonanie, badanie satysfakcji użytkowników biblioteki głównej / filii objętej zadaniem.
9. Składając wniosek do konkursu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez Operatora Priorytetu 2 podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2022, poz. 902 z późn. zm.). W przypadku beneficjentów zapisy te odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DO WNIOSKU

§ 15

1. Aktualny (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) odpis z rejestru instytucji kultury prowadzonego na zasadach ustalonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. 2012 r. poz. 189 z późn. zm.), zawierający treść aktualnych wpisów dokonanych we wszystkich czterech działach rejestru.
2. Kopia aktualnego statutu wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru instytucji kultury.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – na formularzu udostępnionym przez Operatora Priorytetu 2.
4. Jeśli budynek użytkowany przez bibliotekę w okresie poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie jest w nieodpowiednim stanie technicznym – oświadczenie o nieodpowiednim stanie technicznym budynku biblioteki na formularzu udostępnionym przez Operatora Priorytetu 2.
5. Jeśli wnioskodawca jest właścicielem gruntu, na którym jest lub będzie budynek objęty zadaniem trwale z tym gruntem związany lub jest właścicielem budynku objętego zadaniem trwale z gruntem związanego lub części takiego budynku (jeżeli na mocy przepisów szczególnych budynek lub jego część stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności) lub przysługuje mu prawo użytkowania wieczystego gruntu, na którym jest lub będzie budynek objęty zadaniem trwale z tym gruntem związany – dokument potwierdzający stan prawny nieruchomości (akt notarialny w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę albo odpis księgi wieczystej w oryginale).
6. Jeśli budynek objęty zadaniem jest wpisany do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków – oświadczenie o zabytkowym charakterze budynku biblioteki na formularzu udostępnionym przez Operatora Priorytetu 2 wraz z (1) potwierdzeniem wpisu budynku do rejestru lub ewidencji zabytków, wystawionym przez organ upoważniony do ich prowadzenia lub (2) wydruk z elektronicznego rejestru zabytków ujawniającego budynek lub (3) wydruk z elektronicznej ewidencji zabytków ujawniającej budynek. W przypadku, gdy nieruchomość objęta zadaniem znajduje się w obszarze wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków: (1) potwierdzenie wpisu obszaru do rejestru lub ewidencji zabytków, wystawione przez organ upoważniony do ich prowadzenia lub (2) wydruk z elektronicznego rejestru zabytków lub (3) wydruk z elektronicznej ewidencji zabytków; W przypadku, gdy nieruchomość objęta zadaniem znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej: zaświadczenie właściwej gminy; W przypadku, gdy nieruchomość objęta zadaniem znajduje się na terenie parku kulturowego: oświadczenie o nazwie parku kulturowego.
7. Jeśli placówka biblioteczna objęta zadaniem była dofinansowana w ramach programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0 Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2021-2025”, programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020” oraz w ramach programu wieloletniego Kultura+ Priorytet „Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek” realizowanego w latach 2011-2015, a ucierpiała wskutek zdarzenia nadzwyczajnego (np. pożar, powódź) – oświadczenie o zniszczeniu obiektu wskutek zdarzenia nadzwyczajnego na formularzu udostępnionym przez Operatora Priorytetu 2.

8. Jeśli placówka biblioteczna objęta zadaniem była dofinansowana w ramach w ramach programu wieloletniego Kultura+ Priorytet „Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek” realizowanego w latach 2011-2015 – oświadczenie o zapewnieniu ciągłości działalności bibliotecznej w obiekcie dofinansowanym w ramach programu wieloletniego Kultura+ Priorytet „Infrastruktura bibliotek” na formularzu udostępnionym przez Operatora Priorytetu 2.

KONFLIKT INTERESÓW

§ 16

1. Konflikt interesów rozumiany jest jako sytuacja, w której interes prywatny pracownika Operatora Priorytetu 2 lub innej osoby uprawnionej do realizacji procedur w ramach priorytetu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych jej czynności.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik Operatora Priorytetu 2 oraz członek zespołu ekspertów podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:
 - 1) z inicjatywy własnej;
 - 2) z inicjatywy dyrektora Operatora Priorytetu 2;
 - 3) z inicjatywy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Wyłączenia dokonuje:
 - 1) minister, w stosunku do dyrektora Operatora Priorytetu 2, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
 - 2) dyrektor Operatora Priorytetu 2, w stosunku do podległych sobie pracowników i członków zespołu ekspertów, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
 - 3) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1-2, członek zespołu ekspertów samodzielnie - w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.
4. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister lub dyrektor Operatora Priorytetu 2, może unieważnić:
 - 1) ocenę pojedynczego wniosku;
 - 2) całość lub część procedury oceny wniosków.
5. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 4, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca dofinansowania danego zadania.
6. W przypadku, gdy dyrektor Operatora Priorytetu 2 znajduje się w konflikcie interesów w stosunku do wniosku lub wniosków złożonych do konkursu, informuje o tym ministra nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków.
7. W przypadku, gdy dyrektor Operatora Priorytetu 2 znajduje się w konflikcie interesów, ale nie został wyłączony przez ministra ze wszystkich czynności związanych z oceną wniosków, dokumenty związane z oceną lub realizacją wniosków, w zakresie określonym przez ministra, podpisuje dyrektor komórki nadzorującej, tj. departamentu, biura lub innej komórki organizacyjnej wchodzącej w skład Ministerstwa KiDN wyznaczonej, zgodnie z regulaminem organizacyjnym ministerstwa oraz zgodnie z postanowieniami Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025, do realizacji zadań ministra w zakresie nadzoru merytoryczno-finansowego nad Operatorem Priorytetu 2.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego wraz z Operatorami Priorytetów Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. są współadministratorami przetwarzanych przez nich danych osobowych w związku z realizacją programu na zasadach określonych w porozumieniu o współadministrowaniu danymi osobowymi. Przedmiotem porozumienia są czynności związane z przetwarzaniem danych określonych w § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2090 z późn. zm.).
2. W zależności od doświadczeń we wdrażaniu dofinansowanych zadań, regulamin może podlegać zmianom w kolejnych latach funkcjonowania Priorytetu 2. Ewentualne modyfikacje regulaminu będą dotyczyły wyłącznie wnioskodawców składających wnioski na zadania rozpoczynające się po zmianie regulaminu i nie będą wpływały na zadania rozpoczęte w oparciu o poprzednie wersje regulaminu.
3. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:
 - 1) Standardy formalno-prawne i techniczne dla zadań realizowanych w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0, Priorytet 2. Kierunek interwencji 2.1. Infrastruktura Bibliotek 2021-2025;
 - 2) Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami.
 - 3) Informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej wraz z testem pomocy publicznej.
 - 4) Oświadczenie o terminowym rozliczeniu zadań finansowanych ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (w tym programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków MKiDN) w trzech ostatnich latach budżetowych.
 - 5) Zasady przesyłania plików dostarczanych elektronicznie opatrzonych podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.
4. Szczegółowe informacje odnoszące się do realizacji zadań przez beneficjentów – nie uwzględnione w niniejszym Regulaminie – zawarte zostaną w umowach o dofinansowanie zawieranych pomiędzy Operatorem Priorytetu 2 a beneficjentami.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i dotyczy wniosków składanych w naborach ogłoszonych po tym terminie.