

4.21. Program rządowy Partnerstwo dla książki. Specyfikacja.

4.21. A. Strategiczne cele programu

- Program służy finansowaniu 4 rodzajów zadań:
 - 1) prowadzeniu szkoleń bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotekach publicznych;
 - 2) prowadzeniu działań animujących czytelnictwo w bibliotekach publicznych;
 - ~~3) prowadzeniu szkoleń księgarzy zatrudnionych w księgarniach stacjonarnych;~~
 - ~~4) prowadzeniu działań promujących księgarnie stacjonarne.~~
- Rynek czytelniczy nie może istnieć i rozwijać się bez dwóch podstawowych miejsc dostępu do książki: księgarń i bibliotek. Oba te podmioty pełnią także funkcje kulturotwórcze i powinny kształtować zachowania czytelnicze w społecznościach, w których działają. By jednak mogły te funkcje spełniać muszą być nie tylko dobrze zaopatrzone i prowadzone na poziomie odpowiadającym potrzebom ich użytkowników, powinny również te potrzeby kreować.
- ~~• Kureżką się dramatycznie liczą księgarń, szczególnie księgarń autorskich, które w ofercie mają niszowe często ambitniejsze tytuły, jest problemem, który zaczyna dotyczyć nie tylko czytelników, ale i niektórych wydawców czy samorządowe instytucje kultury, dla których księgarnie są często jedynymi partnerami przy organizacji wydarzeń literackich. Znikają księgarnie w małych miastach, będąc, obok bibliotek, jedynym miejscem kontaktu z nowościami wydawniczymi. W obu wypadkach księgarze, mimo dużej elastyczności i gotowości adaptacji do nowych warunków, przegrywają w konkurencji np. ze sklepami internetowymi, które nie spełniają funkcji społecznych. Jeśli wziąć pod uwagę, jak szybko postępują zmiany, może to być ostatni moment, żeby podjąć działania naprawcze. Konieczne jest podniesienie kwalifikacji zawodowych księgarzy, prestiżu tego zawodu a także wsparcie działalności kulturalnej księgarń oraz ich rozwoju. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcie dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.~~
- Nowoczesna biblioteka publiczna powinna być otwartą dla wszystkich przestrzenią usługową. Miejscem zaufania społecznego, kreującym wspólnotę, współpracującym z innymi, działającymi lokalnie instytucjami i organizacjami tak, by formować miejscową sferę kulturalną i społeczną. To instytucja płynna – taka, która szybko reaguje na wszelkie zmiany zachodzące zarówno w społecznościach lokalnych, jak i te, które wiążą się z rozwojem nowych technologii, inaczej kształtujących nawyki czytelnicze. Dla bibliotekarzy oznacza to konieczność ustawicznego zdobywania nowych umiejętności i kompetencji, które pozwolą im na skuteczniejsze działania w zakresie animowania kultury i życia społecznego. Oznacza to także potrzebę wdrażania w bibliotekach nowych narzędzi i usług, zwłaszcza takich, które przyciągną i zatrzymają w bibliotece użytkowników młodych.
- Strategiczne cele programu to zarówno poprawa dostępu do książki w jej wszystkich formatach, jak i wzmocnienie kulturotwórczej roli księgarń i bibliotek, w szczególności:
 - a) uzyskanie przez bibliotekarzy nowych umiejętności poprzez szkolenia, a przez to podniesienie standardów usług oferowanych użytkownikom bibliotek,
 - b) rozszerzenie zakresu usług bibliotek i dostosowanie ich do potrzeb czytelników, zwłaszcza czytelników młodych,
 - c) wzmocnienie funkcji bibliotek jako ośrodków animujących kulturę i aktywizujących społeczności lokalne;
 - ~~d) wsparcie działalności księgarń stacjonarnych,~~
 - ~~e) wsparcie profesjonalnego kształcenia księgarzy,~~
 - ~~f) pomoc we wdrożeniu księgarń stacjonarnych do nowoczesnych standardów pracy,~~
 - ~~g) wzmocnienie funkcji księgarń stacjonarnych jako ośrodków animujących życie literackie.~~

4.21. B. Informacje podstawowe

<i>Instytucja zarządzająca</i>	Instytut Książki (IK) ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków	
<i>Podmioty uprawnione do składania wniosków</i>	podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wskazane w sekcji 4.21. C1	
	Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
<i>Zakres terytorialny realizowanych zadań</i>	realizacja zadania odbywa się <u>na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</u>	
<i>Limit składanych wniosków</i>	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 4 wnioski w programie.	
<i>Terminy realizacji zadań</i>	tryb/termin	możliwość finansowania w programie
	<u>zadania 1-roczne</u> (01.01.2024. - 31.12.2024.)	TAK
	<u>zadania 2-letnie</u> (01.01.2025. - 31.12.2025.)	NIE
	<u>zadania 3-letnie</u> (01.01.2026. - 31.12.2026.)	
<i>Zakres finansowania zadań</i>	zakres	możliwość finansowania w programie
	Koszty bieżące z zakresu programu.	TAK
	Możliwość realizacji zadań i działań on-line	TAK
	Koszty infrastruktury kultury.	NIE
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.	
	Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.	
	Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.	
<i>Pomoc publiczna</i>	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	NIE
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania. lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania.	TAK
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.	
<i>Formularze/załączniki</i>	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	TAK
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.21. F/1.	TAK
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

4.21. C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań i podmioty uprawnione do składania wniosków (zadania nr 1-4)

rodzaj zadania	podmioty uprawnienie do składania wniosków (TAK/NIE)		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 wieloletnich	test pomocy publicznej
Zadanie nr 1: prowadzenie szkoleń bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotekach publicznych	biblioteki publiczne będące samodzielnymi samorządowymi instytucjami kultury;	TAK	15 000 zł	80%*	50 000 zł	patrz: sekcja 4.21. C/2 sekcja 4.21. C/3 sekcja 4.21. C/4	TAK	NIE	1 wariant**
	samorządowe instytucje kultury, w skład których wchodzi biblioteki publiczne;	TAK							
	organizacje pozarządowe	TAK							
	podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego	TAK							
Zadanie nr 2: prowadzenie działań animujących czytelnictwo w bibliotekach publicznych	biblioteki publiczne będące samodzielnymi samorządowymi instytucjami kultury;	TAK	5 000 zł	80%*	50 000 zł	patrz: sekcja 4.21. C/2 sekcja 4.21. C/3 sekcja 4.21. C/4	TAK	NIE	1 wariant**
	samorządowe instytucje kultury, w skład których wchodzi biblioteki publiczne;	TAK							
	organizacje pozarządowe	TAK							
	podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego	NIE							
Zadanie nr 3: prowadzenie szkoleń księgarzy zatrudnionych w księgarniach stacjonarnych	biblioteki publiczne będące samodzielnymi samorządowymi instytucjami kultury;	NIE	15 000 zł	80%*	50 000 zł	patrz: sekcja 4.21. C/2 sekcja 4.21. C/3 sekcja 4.21. C/4	TAK	NIE	1 wariant**
	samorządowe instytucje kultury, w skład których wchodzi biblioteki publiczne;	NIE							
	organizacje pozarządowe	TAK							
	podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego	TAK							
Zadanie nr 4: prowadzenie działań promujących księgarnie stacjonarne	biblioteki publiczne będące samodzielnymi samorządowymi instytucjami kultury;	NIE	5 000 zł	80%*	50 000 zł	patrz: sekcja 4.21. C/2 sekcja 4.21. C/3 sekcja 4.21. C/4	TAK	NIE	1 wariant**
	samorządowe instytucje kultury, w skład których wchodzi biblioteki publiczne;	NIE							
	organizacje pozarządowe	TAK							
	podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego	TAK							

* 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.

4.21.C/2. Wymagania dodatkowe

<u>rodzaj zadania</u>	<u>preferencje przy ocenie zadań</u>
<p>Zadanie nr 1: prowadzenie szkoleń bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotekach publicznych</p>	<p>1) Przy ocenie wniosków na zadanie nr 1 preferowane będą dodatkowymi punktami wnioski złożone przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ wojewódzkie biblioteki publiczne; ✓ powiatowe biblioteki publiczne, jeśli w bibliotekach publicznych na terenie całego powiatu pracuje powyżej 20 pracowników merytorycznych bibliotek; ✓ gminne biblioteki publiczne będące samodzielnymi instytucjami kultury zatrudniające co najmniej 30 pracowników merytorycznych; ✓ organizacje zrzeszające bibliotekarzy. <p>2) Uwaga! Informacje określone w pkt 1 powinny być zawarte we wniosku, w <i>Syntetycznym opisie działalności wnioskodawcy</i>. W przypadku niezamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę nie będą one czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.</p> <p>3) W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.21. C/3</p>
<p>Zadanie nr 2: prowadzenie działań animujących czytelnictwo w bibliotekach publicznych</p>	<p>1) Przy ocenie wniosków na zadanie nr 2 preferowane będą dodatkowymi punktami wnioski, w przypadku których wnioskodawcy zadeklarują realizację zadań na rzecz dzieci i młodzieży i/lub osób w wieku 60+.</p> <p>2) Uwaga! Informacje określone w pkt 1 powinny być zawarte we wniosku, w <i>Syntetycznym opisie działalności wnioskodawcy</i>. W przypadku niezamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę nie będą one czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.</p> <p>3) W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.21. C/3</p>
<p>Zadanie nr 3: prowadzenie szkoleń księgarzy zatrudnionych w księgarniach stacjonarnych</p>	<p>1) Przy ocenie wniosków na zadanie nr 3 preferowane będą dodatkowymi punktami wnioski złożone przez organizacje zrzeszające księgarzy i podmioty wykazujące się dorobkiem i doświadczeniem w zakresie prowadzenia szkoleń profesjonalizujących działalność księgarzy w obszarze działalności księgarskiej i kulturotwórczej.</p> <p>2) Uwaga! Informacje określone w pkt 1 powinny być zawarte we wniosku, w <i>Syntetycznym opisie działalności wnioskodawcy</i>. W przypadku niezamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę nie będą one czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.</p> <p>3) W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.21. C/3</p>
<p>Zadanie nr 4: prowadzenie działań promujących księgarnie stacjonarne</p>	<p>1) Przy ocenie wniosków na zadanie nr 4 preferowane będą dodatkowymi punktami wnioski dotyczące indywidualnych księgarń stacjonarnych o powierzchni do 120 metrów kwadratowych, posiadających powyżej 1 000 tytułów w sprzedaży, zwłaszcza w zakresie beletrystyki, literatury dziecięcej i naukowej.</p> <p>2) Uwaga! Informacje określone w pkt 1 powinny być zawarte we wniosku, w <i>Syntetycznym opisie działalności wnioskodawcy</i>. W przypadku niezamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę nie będą one czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.</p> <p>3) W przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.21. C/3</p>

4.21.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 realizowane on-line, służące podnoszeniu kompetencji kulturowych odbiorców zadania;	TAK	<ul style="list-style-type: none"> Wykluczona jest odpłatna dystrybucja materiałów on-line powstałych w ramach zadania w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu. W ramach programu nie jest możliwe finansowanie działań on-line obejmujących część prac nad realizacją zadania – bez publikacji/prezentacji efektów realizacji zadania. 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"> treści powstałych poza zadaniem w szczególności wydarzeń zrealizowanych niezależnie od zadania i transmitowanych/retransmitowanych on-line, działań on-line, realizowanych na żywo, opartych na bezpośredniej interakcji z uczestnikami lub odbiorcami. W przypadku realizacji zadania w całości w formule on-line beneficjent, nie może uzyskiwać przychodów z tytułu realizacji zadania..
Wydarzenia kulturalne/artystyczne on-line zakresu programu, w szczególności: konkursy, czytania, spotkania z twórcami/artystami, udostępniania przedstawień, koncertów, wystaw wraz z katalogami;	TAK	
Udostępnianie i ponowne wykorzystywanie cyfrowych zasobów bibliotecznych – w tym tworzenie stron internetowych lub aplikacji, popularyzujących biblioteczne zasoby cyfrowe oraz działania związane z edukacją w zakresie bibliotecznych zbiorów cyfrowych	TAK	
Tworzenie i modernizacja stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych z zakresu programu;	TAK	

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

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

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

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

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> • honoraria/wynagrodzenia osobowe/ wynagrodzenia bezosobowe/usługi 	<ul style="list-style-type: none"> • twórców/artystów • członków jury • koordynatorów zadania • konferansjerów • szkoleniowców i trenerów • tłumaczy • opiekunów dzieci i osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie • w zakresie obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania m.in. obsługa informatyczna, ochrona bileterzy, obsługa medyczna imprez, BHP, obsługa sceny, nagłośnienia, oświetlenia • obsługa finansowa, biurowa i księgowość zadania 	<p>Koszty finansowane w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; ✓ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); ✓ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. <ul style="list-style-type: none"> • W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ogółem nie mogą przekroczyć 10% dotacji. ✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych. • Z wyłączeniem wynagrodzeń/honorariów dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która jest beneficjentem dotacji.
<ul style="list-style-type: none"> • transport /akomodacja 	<ul style="list-style-type: none"> • transport artystów, uczestników i innych osób związanych z realizacją zadania • scenografii i wystaw • elementów wyposażenia technicznego/sceny • noclegi artystów, uczestników, zaproszonych gości i innych osób związanych z realizacją zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • rozliczenie kosztów paliwa wyłącznie na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu • z wyłączeniem kosztów wyżywienia, cateringu i zakupu art. spożywczych patrz sekcja 4.21. D/2
<ul style="list-style-type: none"> • wynajem obiektów/koszty techniczne 	<ul style="list-style-type: none"> • koszt wynajmu sali/placu, powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania • wynajem, montaż i demontaż wyposażenia (np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki) 	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zakupu art. spożywczych patrz sekcja 4.21. D/2
<ul style="list-style-type: none"> • zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • zakup materiałów plastycznych, poligraficznych, biurowych oraz środków do dezynfekcji i ochrony indywidualnej np. maseczki, rękawiczki jednorazowe. 	
<ul style="list-style-type: none"> • promocja/reklama 	<ul style="list-style-type: none"> • koszty promocji i reklamy: outdoor/ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa itp. • przygotowanie i prowadzenie strony i podstrony internetowej zadania • koszt obsługi kampanii promocyjnej • koszt produkcji/zakupu gadżetów reklamowych np. smycze, torby, materiały piśmiennicze, kubki, koszulki, maseczki itp. 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem kosztów utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu <p><u>W ramach dotacji można ponosić koszty przygotowania i druku plakatu informacyjnego wynikającego z 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.)</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • poligrafia 	<ul style="list-style-type: none"> • wydanie materiałów promocyjnych i dokumentacyjnych stanowiących część zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • patrz sekcja 4.21. C/4 • patrz sekcja 4.21. D/2
<ul style="list-style-type: none"> • nagrody 	<ul style="list-style-type: none"> • finansowe /rzeczowe dla uczestników konkursów organizowanych w ramach zadania 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ suma kosztów nagród rzeczowych/ finansowych nie może przekroczyć 10% dotacji ✓ kwota / koszt jednostkowy każdej nagrody nie może być wyższa niż 200 zł

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

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> koszty działań on-line 	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowanie i modernizacja stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych (np. koszty UI/UX, programowania, testów, aktualizacji stron internetowych, aplikacji, gier) Usługi informatyczne (w tym programowanie, projektowanie IT, tworzenie systemów informatycznych i baz danych) Usługi projektowe, w tym obróbka materiałów cyfrowych, projektowanie graficzne, tworzenie graficznych interfejsów użytkownika Zakup materiałów do archiwizacji – pamięć masowa (płyty CD/DVD, pendrive’y, karty pamięci). Koszty związane z udostępnianiem zapisów audio-video i innych treści w formie elektronicznej, stanowiących część zadania – w tym koszty łącza i streamingu. Zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania. Zakup zdigitalizowanych materiałów i/lub licencji/majątkowych praw autorskich. 	<p>Koszty finansowane w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; ✓ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); ✓ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. <ul style="list-style-type: none"> W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ogółem nie mogą przekroczyć 10% dotacji. ✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.
<ul style="list-style-type: none"> pozostałe koszty związane z realizacją zadania 	<ul style="list-style-type: none"> niezbędne ubezpieczenia dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa) koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), w tym osobom z niepełnosprawnościami koszt licencji i praw autorskich koszty zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, koszty dostępu do wydarzeń kulturalnych realizowanych on line 	

4.21.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

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

4.21.E/1. Kryteria oceny wniosków(merytoryczne)

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	<p>Zadanie wspiera rozwój działalności księgarń stacjonarnych lub bibliotek publicznych.</p> <p>Zadanie pełni kluczową rolę we wzmocnieniu funkcji księgarń stacjonarnych lub bibliotek publicznych jako ośrodków animujących kulturę i instytucji, które pełnią funkcje kulturotwórcze i kształtują zachowania czytelnicze w społecznościach, w których działają.</p> <p>Zadanie jest adekwatne do potrzeb społeczności lokalnej i najpełniej służy rozwojowi czytelnictwa w Polsce.</p> <p>Zadanie ma na celu zdobywanie nowych umiejętności i kompetencji przez bibliotekarzy lub księgarzy, które pozwolą im na skuteczniejsze działania w zakresie animowania czytelnictwa i życia społecznego oraz ułatwią współpracę z innymi, działającymi lokalnie instytucjami i organizacjami tak, by formować miejscową sferę kulturalną i społeczną.</p> <p>Zadanie wspiera profesjonalne kształcenie księgarzy lub bibliotekarzy, oraz podniesienie ich kwalifikacji zawodowych oraz prestiżu tych zawodów.</p> <p>Zadanie w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczy wdrażania nowych narzędzi i usług w bibliotekach lub księgarniach stacjonarnych, zwłaszcza takich, które przyciągną i zatrzymają w bibliotece lub księgarni stacjonarnej nowych czytelników.</p> <p>W ramach zadania prezentowane i upowszechniane są nowatorskie rozwiązania dla rozwoju czytelnictwa w Polsce oraz rozwoju księgarstwa polskiego lub bibliotekarstwa polskiego.</p> <p>Zadanie ma jasno określone cele, które są jednocześnie ambitne oraz osiągalne.</p>	20 pkt
2	<p>Zadanie wpisuje się w profil dotychczasowej działalności bibliotekarzy lub księgarzy, jednak jednocześnie obejmuje działania nowe dla wykonawcy, przyczyniające się do jego rozwoju – budujące jego potencjał oraz kompetencje jego zespołu.</p> <p>Wnioskodawca przedstawił strategię lub plan rozwoju swojej instytucji w zakresie promocji czytelnictwa w księgarniach lub bibliotekach, w tym uwzględnia spotkania z autorami, prowadzenie działań edukacyjnych i rozwijających wiedzę, ułatwienie dostępu do usług oferowanych odbiorcom w bibliotekach lub księgarniach.</p> <p>Szkolenia będą przygotowywały do prowadzenia nowatorskich działań przez biblioteki lub księgarnie.</p>	20 pkt
3	<p>Zespół realizujący zadanie cechuje profesjonalizm i adekwatne doświadczenie.</p> <p>Projektodawca przekonująco uzasadnił, że w grupie docelowej zadania istnieje wysokie zapotrzebowanie na proponowane przez niego działania.</p> <p>W ramach zadania przewidziano adekwatne narzędzia komunikacji z uczestnikami zadania oraz odpowiednie działania promujące projekt i jego efekty w mediach (Internet, media społecznościowe, media tradycyjne) i w lokalnej społeczności.</p> <p>Działania zaplanowane w ramach zadania są adekwatnie dobrane dla osiągnięcia założonych celów, cechuje je wysoka jakość oraz nowatorstwo.</p> <p>Koszty działań są adekwatne do przewidywanych efektów.</p>	20 pkt
punktacja maksymalna razem:		60 pkt

4.21.E/1. Kryteria oceny wniosków(strategiczne i organizacyjne)

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.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	<p>Uzyskanie przez bibliotekarzy lub księgarzy nowych umiejętności poprzez szkolenia, a przez to podniesienie standardów usług oferowanych przez biblioteki publiczne lub księgarnie stacjonarne.</p> <p>Rozszerzenie zakresu usług bibliotek publicznych lub księgarń stacjonarnych i dostosowanie ich do potrzeb czytelników, zwłaszcza czytelników młodych.</p> <p>a Wzmocnienie funkcji bibliotek publicznych lub księgarni stacjonarnych jako ośrodków animujących kulturę i aktywizujących społeczności lokalne.</p> <p>Wsparcie działalności księgarń stacjonarnych i pomoc we wdrożeniu księgarń stacjonarnych do nowoczesnych standardów pracy.</p>	15 pkt
	b Zadanie jest realizowane na obszarze z utrudnionym dostępem do książki.	
	c Zadanie ma potencjał wzmocnienia konkurencyjności indywidualnych księgarń stacjonarnych w zakresie udostępniania książki lub wzmocnienia kulturotwórczej roli biblioteki w środowisku lokalnym.	
	d Zadanie jest kompleksowe i ma charakter interdyscyplinarny	
2	a Zadanie ma charakter nowatorski lub innowacyjny. Zadanie ma wysokie walory w zakresie promocji piśmiennictwa polskiego i dorobku kultury światowej.	10 pkt
	b Zadanie tworzy wartościowy model popularyzacji czytelnictwa, dostępu do książki poprzez indywidualne księgarnie stacjonarne lub biblioteki publiczne.	
3	Wnioskodawca zadeklarował we wniosku spełnienie preferencji wskazanych w sekcji 4.21. C/2, właściwych dla danego rodzaju zadania.	5 pkt
punktacja maksymalna razem:		30 pkt

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej

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

Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1

braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku
niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
niespójne informacje zawarte w załączniku pn. Informacja dotycząca pomocy publicznej

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

100,00% - 75,00%	0 pkt
74,99% - 60,00%	1 pkt
59,99% - 45,00%	2 pkt
44,99% - 30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

4.21.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

4.21. F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku

Wymogi dla beneficjenta	aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego
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 4.21. F/2) *, **	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.21. F/2)*, **	NIE	TAK
<p>* beneficjanci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację aktualizacji wniosku w formie elektronicznej przez ePUAP ** w uzasadnionych przypadkach dyrektorzy instytucji zarządzających mogą 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.</p>		
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 4.21. D/1).	TAK	TAK

4.21. F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

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