

## 4.23. Program rządowy Promocja czytelnictwa. Specyfikacja.

### 4.23.A. Strategiczne cele programu

- Strategicznym celem programu jest wspieranie wartościowych form promowania czytelnictwa w Polsce.
- Ważnym aspektem jest utrwalanie tożsamości kulturowej i narodowej poprzez odniesienie się do kontekstu rocznic, jubileuszy czy wydarzeń historycznych ważnych dla polskiej kultury.
- Projekty istotne dla realizacji celów programu powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją, która umiejętnie wpisuje najciekawsze zjawiska literackie i odniesienia do kanonu literackiego w możliwie szeroki kontekst kultury współczesnej oraz realizuje zamysły popularyzatorskie w oparciu o wiedzę na temat przemian w mentalności, wrażliwości i potrzebach współczesnych odbiorców. Inne ważne dla programu projekty, to te, których realizatorzy wykorzystują nowoczesne technologie i nowe media – jako najbardziej efektywne środki współczesnej komunikacji, a także działania na rzecz włączenia grupy docelowej w przygotowane działania, np. przez projekty edukacyjne poprzedzające zadania i inne formy aktywizacji.
- Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu wprowadzona zostaje w szerokim zakresie możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Wsparcie finansowe udzielane będzie tym projektom, których autorzy gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych. Istotnym elementem branym pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie ich doświadczenie oraz zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
- Ze względu na profil programu szczególnie istotny będzie potencjał promocyjny finansowanych zadań oraz zastosowanie w ich ramach działań adekwatnych do oczekiwań docelowych grup odbiorców. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.
- Kluczowe dla realizacji celów programu będą projekty promujące czytelnictwo wśród dzieci i młodzieży oraz ich rodziców i opiekunów, a także grup społecznych niebędących aktywnymi uczestnikami życia literackiego w Polsce
- Długofalowym efektem programu powinno być podnoszenie kompetencji czytelniczych i rozbudzanie potrzeb literackich w Polsce, upowszechnianie dostępu do najważniejszych dzieł piśmiennictwa polskiego i światowego, wzmacnianie pozytywnego obrazu i prestiżu aktywności społecznej wynikającej z czytania książek oraz wspieranie różnych form czytelnictwa.

**4.23.B. Informacje podstawowe**

<b>Instytucja zarządzająca</b>	<b>Instytut Książki (IK)</b> ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków	
<b>Podmioty uprawnione do składania wniosków</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samorządowe instytucje kultury (które nie są współprowadzone przez ministra);</li> <li>• organizacje pozarządowe;</li> <li>• podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego.</li> </ul> Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
<b>Podmioty wyłączone z programu</b>	możliwość składania wniosku przez <b>państwowe instytucje kultury</b>	NIE
	możliwość składania wniosku przez instytucje kultury <b>współprowadzone przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego</b>	NIE
<b>Zakres terytorialny realizowanych zadań</b>	realizacja zadania odbywa się <b>na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</b>	
<b>Limit składanych wniosków</b>	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie <b>2 wnioski</b> w programie, do limitu są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2022 i 2023.	
<b>Terminy realizacji zadań</b>	<b>tryb/termin</b>	<b>możliwość finansowania w programie</b>
	<b>zadania 1-letnie</b> (01.01.2024. - 31.12.2024.)	<b>TAK</b>
	<b>zadania 2-letnie</b> (01.01.2024. - 31.12.2025.)	
	<b>zadania 3-letnie</b> (01.01.2024. - 31.12.2026.)	
<b>Zakres finansowania zadań</b>	<b>zakres</b>	<b>możliwość finansowania w programie</b>
	Koszty bieżące z zakresu programu.	<b>TAK</b>
	Możliwość realizacji zadań i działań on-line	<b>TAK</b>
	Koszty infrastruktury kultury.	<b>NIE</b>
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.	
	Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.	
	Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.	
<b>Pomoc publiczna</b>	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	NIE
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania	<b>TAK</b>
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.	
<b>Formularze/załączniki</b>	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	<b>TAK</b>
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.23. F/1.	<b>TAK</b>
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

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

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

\* Wnioski z wyższym niż wskazany procentowym poziomem dofinansowania w budżecie zadania mogą być dopuszczone do oceny po zamieszczeniu we wniosku stosownego uzasadnienia przez beneficjenta, patrz §8 Regulaminu naboru(załącznik nr 2).

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

### 4.23.C/2. Wymagania dodatkowe

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

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

kwalityfikujące się działania	możliwość finansowania w ramach dotacji	Informacje dodatkowe
Działania kreatywne i edukacyjne, w szczególności: warsztaty, webinaria, kursy e-learningowe, wideoblogi i podcasty z zakresu programu realizowanego on-line, służące podnoszeniu kompetencji kulturowych odbiorców zadania;	TAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wykluczona jest odpłatna dystrybucja materiałów on-line powstałych w ramach zadania w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu.</li> <li>W ramach programu nie jest możliwe finansowanie działań on-line obejmujących część prac nad realizacją zadania – bez publikacji/prezentacji efektów realizacji zadania.</li> <li>Beneficjent, przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zadania jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji zadania w zakresie realizowanym on-line w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, tj. umieszczenia na stronach internetowych i/lub portalach społecznościowych. Okres 6 miesięcy nie dotyczy:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>treści powstałych poza zadaniem w szczególności wydarzeń zrealizowanych niezależnie od zadania i transmitowanych/retransmitowanych on-line,</li> <li>działań on-line, realizowanych na żywo, opartych na bezpośredniej interakcji z uczestnikami lub odbiorcami.</li> </ul> </li> <li>W przypadku realizacji zadania w całości w formule on-line beneficjent, <b>nie może uzyskiwać przychodów</b> z tytułu realizacji zadania.</li> </ul>
Wydarzenia kulturalne/artystyczne on-line z zakresu programu, w szczególności: konkursy, czytania, spotkania z twórcami/ artystami, udostępniania przedstawień, koncertów, wystaw wraz z katalogami;	TAK	
Tworzenie i modernizacja stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych z zakresu programu;	TAK	

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

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

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

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

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

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

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

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

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dotacji
<ul style="list-style-type: none"> <li>umowy barterowe</li> <li>usługi cateringowe i gastronomiczne, zakup artykułów spożywczych</li> </ul>	<p><b>TAK</b></p>	<p>NIE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>zakupy środków trwałych</li> <li>budowa i remonty obiektów</li> <li>wycena pracy wolontariuszy</li> <li>wycena wkładu rzeczowego</li> <li>wkład finansowy współorganizatorów zadania</li> <li>koszty wydania publikacji książkowych</li> </ul>	<p><b>NIE</b></p>	<p>NIE</p>

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

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

##### A. Kryteria oceny wartości merytorycznej

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

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

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



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

#### C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej

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

#### Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

##### Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1

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

braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku
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

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

### 4.23.E/2.Wzory kart oceny

#### Karta oceny członka zespołu sterującego

**nazwa programu nr naboru**

**imię i nazwisko członka zespołu**

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

Podpis

#### Karta oceny instytucji zarządzającej

**nazwa programu nr naboru**

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

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

**4.23.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku**

Wymogi dla beneficjenta	aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego
	TAK	TAK
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI.	TAK	TAK
przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych.*, **	NIE	TAK
przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych.	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.23. F/2) *, **	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.23. F/2)*, **	NIE	TAK
* beneficjanci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację aktualizacji wniosku w formie elektronicznej przez ePUAP ** w uzasadnionych przypadkach dyrektorzy instytucji zarządzających mogą przed podpisaniem umowy, zwrócić się do beneficjenta o przekazanie załączników w formie papierowej lub w formie elektronicznej przez ePUAP – również w przypadku złożenia aktualizacji z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.		
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz sekcja 4.23. D/1).	TAK	TAK

**4.23.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta**

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