

## PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019 Partnerstwo dla książki<sup>1</sup>

### ❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Instytut Książki

31-148 Kraków, ul. Zygmunta Wróblewskiego 6

### ❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	4 500 000 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	675 000 zł

**ogółem: 5 175 000 zł**

### ❖ 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: księgarni 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.

Kurcząca się dramatycznie liczba księgarni, szczególnie księgarni 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, będące, 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 księgarni oraz ich rozwoju. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które

<sup>1</sup> Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. z 2017 r., poz. 1808 z późn. zm.)

wysoką wartość merytoryczną łączy 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.

## ❖ REGULAMIN PROGRAMU

### §1

**Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2019 (Dz. Urz. MKiDN poz. 64), zwanym dalej *Wytycznymi*, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**

### §2

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań edukacyjnych, promocyjnych i animacyjnych realizowanych przez podmioty prowadzące księgarnie stacjonarne, biblioteki publiczne, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

2. **Załącznik nr 1** do regulaminu określa szczegółowo:

1) zakres kwalifikujących się zadań;

2) podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które, z zastrzeżeniem ust. 5, mogą się ubiegać o dofinansowanie dla poszczególnych rodzajów zadań;

3) limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania.

3. Z programu wyłączone są:

1) **zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne;**

2) zadania dotyczące tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.

3) Zadania dotyczące opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.<sup>2</sup>

4. 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.), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, **stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej** na warunkach określonych w §9-10 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. z 2017 r. poz. 1808 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem FPK”. Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej zawarte są **w załączniku nr 2**.

5. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 .), w tym prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

**6. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie, w tym w zakresie pomocy publicznej, jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.**

### §3

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do **30 listopada 2018 roku**.

---

<sup>2</sup> 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.

2. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do programu.

#### §4

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>. Szczegółowe wskazówki na temat założenia konta oraz zasad korzystania z systemu EBOI zawarte są w osobnej instrukcji opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*.

2. Podmioty nieposiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

#### §5

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zwanego dalej podpisem kwalifikowanym, wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1.

#### §6

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:

1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1;  
2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.

2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 3 ust.1. na adres:

Instytut Książki  
ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31 – 148 Kraków  
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Partnerstwo dla Książki*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.

**4. *Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczającym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

#### §7

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.

2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*

3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2 jest:

1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust.1.;

2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

#### §8

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2018 roku** są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.

2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.

**3.** W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust.2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust.1.

#### **§9**

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

#### **§10**

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2019.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **4 wnioski** w programie, przy czym w przypadku przeprowadzenia dodatkowego naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne.

#### **§11**

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 3**.
3. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania<sup>3</sup> oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

#### **§12**

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 11 ust. 2.
2. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
3. **W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 4** dodatkowym warunkiem uzyskania zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania jest **zgodność zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej** określonymi w **załączniku nr 2**.
4. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub w przypadku wnioskodawców, o których mowa w ust. 3, wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

#### **§13**

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.

---

<sup>3</sup> Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 4**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 5**.

#### **§14**

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 6**.

2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie, w tym w zakresie pomocy publicznej może być podstawą do anulowania dofinansowania.

#### **§15**

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie. Wzory umów dostępne będą na stronie internetowej MKiDN.

#### **§16**

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018, poz. 1330.).

2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

#### **§17**

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

## ❖ ZAŁĄCZNIKI

## Załącznik nr 1.

1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ/UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY – INFORMACJE PODSTAWOWE:

Rodzaj zadania	Minimalna kwota wnioskowana	Maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	Maksymalna kwota wnioskowana	Uprawnieni wnioskodawcy	Wymagania dodatkowe i zakres zadania:	Pomoc publiczna
<b>Zadanie nr 1</b> – prowadzenie szkoleń bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotekach publicznych	15 000 zł	80%	50 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biblioteki publiczne będące samodzielnymi samorządowymi instytucjami kultury;</li> <li>• samorządowe instytucje kultury, w skład których wchodzi biblioteki publiczne;</li> <li>• organizacje pozarządowe;</li> <li>• podmioty prowadzące działalność gospodarczą;</li> </ul>	patrz: <b>załącznik nr 1.2.1.</b> <b>załącznik nr. 1.3.</b>	patrz: <b>załącznik nr. 2.</b>
<b>Zadanie nr 2</b> – prowadzenie działań animujących czytelnictwo w bibliotekach publicznych	5 000 zł	80%	50 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biblioteki publiczne będące samodzielnymi samorządowymi instytucjami kultury;</li> <li>• samorządowe instytucje kultury, w skład których wchodzi biblioteki publiczne;</li> <li>• organizacje pozarządowe;</li> </ul>	patrz: <b>załącznik nr 1.2.2.</b> <b>załącznik nr. 1.3.</b>	patrz: <b>załącznik nr. 2.</b>
<b>Zadanie nr 3</b> – prowadzenie szkoleń księgarzy zatrudnionych w księgarniach stacjonarnych	15 000 zł	80%	50 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacje pozarządowe;</li> <li>• podmioty prowadzące działalność gospodarczą;</li> </ul>	patrz: <b>załącznik nr 1.2.3.</b> <b>załącznik nr. 1.3.</b>	patrz: <b>załącznik nr. 2.</b>
<b>Zadanie nr 4</b> – prowadzenie działań promujących księgarnie stacjonarne	5 000 zł	80%	50 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacje pozarządowe;</li> <li>• podmioty prowadzące działalność gospodarczą;</li> </ul>	patrz: <b>załącznik nr 1.2.4.</b> <b>załącznik nr. 1.3.</b>	patrz: <b>załącznik nr. 2.</b>

## 1.2. WYMAGANIA DODATKOWE - PREFERENCJE PRZY OCENIE ZADAŃ:

### 1.2.1. ZADANIE NR 1

- 1) Przy ocenie wniosków na zadanie nr 1 preferowane będą dodatkowymi punktami wnioski złożone przez :
  - a) wojewódzkie biblioteki publiczne;
  - b) powiatowe biblioteki publiczne, jeśli w bibliotekach publicznych na terenie całego powiatu pracuje powyżej 20 pracowników merytorycznych bibliotek;
  - c) gminne biblioteki publiczne będące samodzielными instytucjami kultury zatrudniające co najmniej 30 pracowników merytorycznych;
  - d) organizacje zrzeszające bibliotekarzy.
- 2) **Uwaga! Informacje określone w pkt 1 powinny być zawarte we wniosku, w *Syntetycznym opisie działalności wnioskodawcy*. W przypadku niezamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę nie będą one czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.**

### 1.2.2. ZADANIE NR 2

- 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+.
- 2) **Uwaga! Informacje określone w pkt 1 powinny być zawarte we wniosku, w *Syntetycznym opisie działalności wnioskodawcy*. W przypadku niezamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę nie będą one czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.**

### 1.2.3. ZADANIE NR 3

- 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.
- 2) **Uwaga! Informacje określone w pkt 1 powinny być zawarte we wniosku, w *Syntetycznym opisie działalności wnioskodawcy*. W przypadku niezamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę nie będą one czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.**

### 1.2.4. ZADANIE NR 4

- 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.
- 2) **Uwaga! Informacje określone w pkt 1 powinny być zawarte we wniosku, w *Syntetycznym opisie działalności wnioskodawcy*. W przypadku niezamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę nie będą one czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.**



### 1.3. ZAKRES ZADAŃ – DZIAŁANIA TOWARZYSZĄCE I WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne nie objęte dystrybucją na rynku księgarskim <sup>*</sup>	<b>, TAK</b>	<b>NIE</b>
działania związane z twórczością Stanisława Moniuszki <sup>**</sup>	TAK	<b>NIE</b>
zadania dotyczące digitalizacji	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące wydawania czasopism	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
realizacja filmów <sup>***</sup>	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
nagrania audio-video <sup>***</sup>	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wydawnictwa książkowe/elektroniczne dystrybuowane na rynku księgarskim	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

\*. publikacje nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.

\*\*z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 regulaminu.

\*\*\* w ramach zadania można dokonywać rejestracji audio-video o funkcjach technicznych, dokumentacyjnych 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 (patrz § 2 regulaminu). 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

## Załącznik nr 2.

### 2. POMOC PUBLICZNA

#### 2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna, na warunkach określonych w §9 rozporządzenia FPK<sup>4</sup>, z zastrzeżeniem pkt.19 b.

2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „**za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną**. Zalicza 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 2018 r. poz. 646).

3. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego 2 wnioski do jednego programu w przypadku jednego z zadań wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego zadania – nie. Tę samą ewentualność należy brać pod uwagę w przypadku składania wielu wniosków do różnych programów. **Decydujące jest zatem ustalenie, czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.**

4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.<sup>5</sup>

#### 2.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ

5. Instytucja zarządzająca dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku (zwanej dalej „**testem pomocy publicznej**”) pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej. W zależności od specyfiki i zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w 1 lub w 2 etapach.<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 53 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.

<sup>5</sup> Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §2 ust. 5 regulaminu.

<sup>6</sup> W ramach Programów MKiDN, finansowanych ze środków Funduszu Promocji Kultury, stosuje się dwa warianty testu pomocy publicznej: wariant dla zadań wydawniczych oraz wariant dla pozostałych rodzajów zadań (stosowany w niniejszym programie). Na podstawie testów określa się ewentualną konieczność włączenia danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej (zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.) lub do reżimu pomocy de minimis (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013)).

6. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:

- a) dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy publicznej, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
- b) dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną.

7. **W I etapie testu pomocy publicznej** wnioskodawca wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. **Informacja dotycząca pomocy publicznej**, którego celem jest określenie czy realizowane zadanie ma charakter gospodarczy.

8. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w I etapie testu niezbędne jest stwierdzenie czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu.

9. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej, beneficjent w trybie określonym w załączniku 6.1.1., zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, na podstawie którego instytucja zarządzająca przeprowadza **II etap testu pomocy publicznej**.

10. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania, niezbędne jest stwierdzenie czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

11. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w pełnym teście pomocy publicznej:

<b>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</b>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<b>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</b>	
2.1.	Odbiorcy zadania/efektów realizacji zadania

2.2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania/efektów realizacji zadania w skali roku
2.3.	Język, w którym prezentowane jest zadanie/efekty realizacji zadania
2.4.	Lokalizacja zadania
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania
2.6.	Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania/dostęp do efektów realizacji zadania
2.7.	Promocja zadania/efektów realizacji zadania
2.8.	Unikatowość zadania/efektów realizacji zadania
2.9.	Renoma zadania/efektów realizacji zadania
2.10.	Renoma wnioskodawcy

**12.** Z uwagi na nie w pełni wymierny charakter przesłanki wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji, w przypadku jeśli przeprowadzony test pomocy publicznej wskazuje na wątpliwości odnośnie wykluczenia wystąpienia tej przesłanki, decydujące znaczenie powinna mieć indywidualna ocena danego zadania, a wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy publicznej może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

**13. UWAGA! Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.**

### **2.3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ**

**14.** Beneficjent, którego zadanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej na podstawie I etapu testu pomocy publicznej, przy składaniu aktualizacji wniosku jest zobligowany do ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy, w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji, nie zachodzą okoliczności uzasadniające przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej.

**15.** W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone w pkt. 9-12.

**16.** Po stwierdzeniu, że ewentualne dofinansowanie nie jest pomocą publiczną, może być ono przyznane i udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.

### **2.4. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ**

**17.** Po wykonaniu czynności określonych w pkt. 9-12 i pkt. 14-15 oraz stwierdzeniu, że dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć:

- a) kwoty **2 000 000 €**; oraz
- b) **80% kosztów kwalifikowalnych<sup>7 8</sup>**, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

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 pomocy<sup>9 10</sup>.

**18.** Do pomocy publicznej wlicza się **wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:**

- a) dofinansowanie ze środków MKiDN;
- b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i MKiDN);
- d) **finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.**

**19.** W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 17-18 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) **udzielone w kwocie niższej od przyznanej** ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 17;
- b) **udzielone jako pomoc de minimis<sup>11</sup>**, na warunkach określonych w §10 rozporządzenia FPK, przy czym pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat **nie może przekroczyć kwoty 200 000 €;**
- c) **anulowane** – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

**20.** W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej dodatkowe wymogi dotyczące rozliczenia pomocy, w szczególności zgodności realizacji projektu z przepisami o pomocy publicznej w całym okresie, w którym będzie rozliczana udzielona pomoc publiczna, będą zawarte w umowie o dofinansowanie zadania.

---

<sup>8</sup> Nie należy mylić z kosztami **kwalifikowanymi**, określonymi w załączniku nr 3.1. do regulaminu, dotyczącymi wyłącznie dofinansowania z środków MKiDN. W ramach niniejszego programu przez koszty kwalifikowalne należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>10</sup> Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

<sup>11</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

## Załącznik nr 3.

**3.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

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

<b>kategoria kosztów</b>	<b>szczegóły</b>	<b>zastrzeżenia</b>
Wynagrodzenia bezosobowe	z tytułu umowy zlecenia lub umowy o dzieło	
Honoraria	z tytułu korzystania lub rozporządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi	
Wynagrodzenia osobowe, w kwocie nie większej niż 10 % sumy kosztów kwalifikowanych finansowanych z dofinansowania	wynagrodzenia z tytułu umów o pracę wraz ubezpieczeniami społecznymi i innymi świadczeniami	wynagrodzenia osobowe nie mogą przekroczyć 25% budżetu zadania
Usługi obce	poligraficzne; tłumaczeniowe; twórcze, artystyczne, szkoleniowe, graficzne; transportowe; hotelarskie; najmu lokali i sprzętu; informatyczne; łączności; promocyjne; filmowe i fotograficzne; projektowania i wykonania wystaw i dekoracji; ochrony mienia i osób	z wyłączeniem usług gastronomicznych i cateringowych
Zakup materiałów	materiały niezbędnych do realizacji zadania	z wyłączeniem zakupu środków trwałych i artykułów spożywczych
Pozostałe koszty	- ubezpieczenia - opłaty licencyjne	

**3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE**

<b>rodzaj kosztu</b>	<b>możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania</b>	<b>możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKiDN</b>
umowy barterowe	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
zakupy środków trwałych	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
budowa i remonty obiektów	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena pracy wolontariuszy	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena wkładu rzeczowego	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wkład finansowy współorganizatorów zadania	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
usługi cateringowe i gastronomiczne, zakup artykułów spożywczych	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
nagrody finansowe i rzeczowe	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
wydanie publikacji książkowej	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

### 3.3 INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

- a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
- b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017, poz. 1221.).

Załącznik nr 4.

**4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
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>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Zadanie wspiera rozwój działalności księgarń stacjonarnych lub bibliotek publicznych. 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. Zadanie jest adekwatne do potrzeb społeczności lokalnej i najpełniej służy rozwojowi czytelnictwa w Polsce.	20 pkt.
<b>b</b>	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. Zadanie wspiera profesjonalne kształcenie księgarzy lub bibliotekarzy, oraz podniesienie ich kwalifikacji zawodowych oraz prestiżu tych zawodów. 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.	
<b>c</b>	W ramach zadania prezentowane i upowszechniane są nowatorskie rozwiązania dla rozwoju czytelnictwa w Polsce oraz rozwoju księgarstwa polskiego lub bibliotekarstwa polskiego.	
<b>d</b>	Zadanie ma jasno określone cele, które są jednocześnie ambitne oraz osiągalne.	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	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.	20 pkt.
<b>b</b>	Wnioskodawca przedstawił strategię lub plan rozwoju swojej instytucji w zakresie promocji czytelnictwa w księgarniach lub bibliotekach, w tym uwzględni spotkania z autorami, prowadzenie działań edukacyjnych i rozwijających wiedzę, ułatwienie dostępu do usług oferowanych odbiorcom w bibliotekach lub księgarniach. Szkolenia będą przygotowywały do prowadzenia nowatorskich działań przez biblioteki lub księgarnie.	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Zespół realizujący zadanie cechuje profesjonalizm i adekwatne doświadczenie.	20 pkt.
<b>b</b>	Projektodawca przekonująco uzasadnił, że w grupie docelowej zadania istnieje wysokie zapotrzebowanie na proponowane przez niego działania.	



<b>c</b>	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.	
<b>d</b>	Działania zaplanowane w ramach zadania są adekwatnie dobrane dla osiągnięcia założonych celów, cechuje je wysoka jakość oraz nowatorstwo.	
<b>e</b>	Koszty działań są adekwatne do przewidywanych efektów.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu</b>		
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>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Uzyskanie przez bibliotekarzy lub księgarzy nowych umiejętności poprzez szkolenia, a przez to podniesienie standardów usług oferowanych przez biblioteki publiczne lub księgarnie stacjonarne. Rozszerzenie zakresu usług bibliotek publicznych lub księgarń stacjonarnych i dostosowanie ich do potrzeb czytelników, zwłaszcza czytelników młodych. Wzmocnienie funkcji bibliotek publicznych lub księgarni stacjonarnych jako ośrodków animujących kulturę i aktywizujących społeczności lokalne.  Wsparcie działalności księgarń stacjonarnych i pomoc we wdrożeniu księgarń stacjonarnych do nowoczesnych standardów pracy.	15 pkt.
<b>b</b>	Zadanie jest realizowane na obszarze z utrudnionym dostępem do książki.	
<b>c</b>	Zadanie ma potencjał wzmocnienia konkurencyjności indywidualnych księgarń stacjonarnych w zakresie udostępniania książki lub wzmocnienia kulturotwórczej roli biblioteki w środowisku lokalnym.	
<b>d</b>	Zadanie jest kompleksowe i ma charakter interdyscyplinarny	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Zadanie ma charakter nowatorski lub innowacyjny. Zadanie ma wysokie walory w zakresie promocji piśmiennictwa polskiego i dorobku kultury światowej.	10 pkt.
<b>b</b>	Zadanie tworzy wartościowy model popularyzacji czytelnictwa, dostępu do książki poprzez indywidualne księgarnie stacjonarne lub biblioteki publiczne.	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Wnioskodawca zadeklarował we wniosku spełnienie preferencji wskazanych w punkcie 1.2 regulaminu, właściwych dla danego rodzaju zadania.	5 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

<b>C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1</b>	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.
<b>2</b>	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>

#### **4.2. 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*

<b>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</b>	<b>0-4 pkt</b>
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

Załącznik nr 5.

**5.1. 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

**5.2. 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

Załącznik nr 6.

**6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU**

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku(będącej przedmiotem oceny)wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2 )	<b>TAK</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2)	NIE	<b>TAK</b>
wypełnienie i przesłanie pocztą elektroniczną załącznika pn. <i>Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	<b>TAK/NIE*</b>	<b>TAK/NIE*</b>
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

\*O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2)

**6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA**

**6.2.1. Załączniki dla wszystkich beneficjentów**

Załącznik	Forma organizacyjno prawna		
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	podmiot prowadzący działalność gospodarczą
Kopia statutu lub umowy spółki	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>TAK*</b>
Kopia wypisu z właściwego rejestru	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>

\* - należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada umowę spółki.

\*\* - należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub wpis w odpowiednim rejestrze.

**6.2.2. Załączniki dotyczące pomocy publicznej**

Załącznik	Komentarz
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przestania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2). <b>UWAGA!</b> W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta do przedstawienia informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN 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 (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN 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 (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu