

REGULAMIN
KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1.
BLISKO
BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ
PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0.
NA LATA 2021-2025
OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY

WSTĘP

Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 jest uchwalonym przez Radę Ministrów programem wieloletnim na lata 2021–2025. Priorytet 4 i przypisany do niego Kierunek interwencji 4.1. bezpośrednio służy osiągnięciu założeń Celu szczegółowego 4 NPRCz 2.0. Wdrożenie Kierunku interwencji 4.1. *BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność* przyczyni się do wzmocnienia potencjału bibliotek publicznych oraz bibliotek publicznych wchodzących w skład innych instytucji kultury, dla których organem założycielskim jest samorząd lokalny.

Działania Kierunku interwencji 4.1. zostały zaprojektowane z myślą o pełnym wykorzystaniu funkcji, jakie w życiu społeczności lokalnych pełnią lub mogą pełnić biblioteki publiczne w gminach wiejskich, gminach miejsko-wiejskich oraz gminach miejskich (w tym w miastach na prawach powiatu) do 100 tys. mieszkańców. Celem jest wzmacnianie roli bibliotek jako „trzeciego miejsca” łączącego społeczność lokalną działaniami kulturalnymi, przyczyniającego się do rozwoju aktywnego czytelnictwa i uczestnictwa w kulturze.

W ramach Priorytetu 4, Kierunek interwencji 4.1. będą ogłaszane kolejne nabory wniosków na zadania związane z realizacją dwuletnich, kompleksowych projektów wzmacniających kulturotwórczą funkcję bibliotek i aktywizujących społeczność lokalną. Do zadań beneficjenta należeć będzie **nawiązywanie i rozwijanie partnerstw** na rzecz budowania zaangażowanych społeczności skupionych wokół działań biblioteki, prowadzenie działalności informacyjnej i szkoleniowej poszerzającej zakres współpracy i przygotowującej do realizacji oddolnych projektów edukacyjno-animacyjnych przez partnerów i przedstawicieli społeczności lokalnych. Projekty te wyłaniane w wyniku transparentnej procedury konkursowej stanowiąc będą nie tylko zwieńczenie podejmowanej w programie pracy, ale też zaczątek i inspirację do dalszych, samodzielnych działań.

Zadania te mają służyć rozwijaniu kompetencji pracowników bibliotek szczególnie pomocnych w procesie poznawania potrzeb i potencjału kulturowego członków lokalnych społeczności, a w konsekwencji wpływających na efektywną z nimi współpracę i inicjowanie działań kulturalnych wokół bibliotek. Włączenie nowych środowisk i aktywizacja społeczności lokalnych, szczególnie w zakresie aktywnego czytelnictwa, jest kluczowym elementem Kierunku interwencji 4.1. NPRCz 2.0.

Kierunek interwencji 4.1. *BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność* służy:

- rozwijaniu lokalnych **partnerstw**, w których wiodącym podmiotem jest biblioteka jako przestrzeń do spotkań, wspólnej pracy, działalności twórczej, promowania aktywności czytelniczej oraz odpoczynku i integracji społeczności;
- wzmacnianiu **kompetencji pracowników bibliotek**, pozwalających na rozpoznanie potrzeb i potencjału kulturowego członków lokalnych społeczności oraz na efektywną z nimi współpracę i inicjowanie działań kulturalnych wokół bibliotek;
- wymianie doświadczeń z innymi beneficjentami w skali kraju;
- włączeniu nowych środowisk w działalność bibliotek i **aktywizacji społeczności lokalnych wokół działań proczytelniczych**;
- **określeniu i wsparciu ścieżki rozwoju biblioteki jako „trzeciego miejsca”**.

Budżet przyjęty dla Priorytetu 4, Kierunku interwencji 4.1. przedstawia Tabela 1.

Tabela 1. Budżet przyjęty dla Priorytetu 4, Kierunku interwencji 4.1.

Kierunek interwencji 4.1.	Rodzaj środków	2021	2022	2023	2024	2025	RAZEM lata 2021-2025
„BLISKO – Biblioteka / Lokalność Inicjatywy / Społeczność Kooperacja / Oddolność”	środki budżetu państwa z przeznaczeniem na dofinansowanie (wyłącznie środki bieżące)	2 750 000 zł	5 500 000 zł	5 500 000 zł	5 500 000 zł	2 750 000 zł	22 000 000 zł

Środki te z uwzględnieniem dwuletniego okresu realizacji zadań przez beneficjentów BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0., zostały przyporządkowane w sposób wskazany w Tabeli 2.

Tabela 2. Przyporządkowanie środków finansowych dla Kierunku interwencji 4.1. z uwzględnieniem dwuletniego okresu realizacji zadań.

Numer naboru	Lata realizacji zadania	Alokacja środków	
		I rok realizacji zadania	II rok realizacji zadania
I	2021-2022	2 750 000 zł	2 750 000 zł
II	2022-2023	2 750 000 zł	2 750 000 zł
III	2023-2024	2 750 000 zł	2 750 000 zł
IV	2024-2025	2 750 000 zł	2 750 000 zł
łącznie		11 000 000 zł	11 000 000 zł
RAZEM nabory I-IV w latach 2021-2025		22 000 000 zł	

Na realizację zadań przyznawane są wyłącznie dofinansowania na wydatki bieżące, w przedziale od 100 000 zł do 140 000 zł. Kwota dofinansowania jest podzielona na dwa lata realizacji projektu i wynosi od 50 000 zł do 70 000 zł rocznie.

W ramach Priorytetu 4, Kierunek interwencji 4.1. nie będzie funkcjonował mechanizm przenoszenia niewykorzystanych przez wnioskodawców środków finansowych na następny rok kalendarzowy. Wnioskodawcy będą otrzymywali środki finansowe w oparciu o harmonogram i zakres rzeczowo-finansowy ujęty w umowie o dofinansowanie w wysokości rocznego zapotrzebowania.

Jednostka samorządu terytorialnego, będąca organizatorem beneficjenta, zobowiązana jest do zapewnienia wkładu własnego w wysokości minimum 10% budżetu zadania.

DEFINICJE

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **animator/tutor** – ekspert wspierający beneficjenta merytorycznie i fachowo podczas realizacji zadania;
- 2) **beneficjenci** – wnioskodawcy, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie i którym przyznano dofinansowanie;
- 3) **BLISKO** – instrument wykonawczy NPRCz 2.0., realizowany w ramach Kierunku interwencji 4.1.;
- 4) **błędy formalne** – wady wniosku wynikające z niedostosowania projektu do wymagań związanych z zakresem Kierunku interwencji 4.1., które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania;
- 5) **grupa nieformalna** – grupa osób współpracujących ze sobą w zakresie realizowanego przez beneficjenta zadania np. kółko czytelnicze, grupa licealistów;
- 6) **Kierunek interwencji** – element składowy Priorytetu Programu (w obrębie jednego Priorytetu NPRCz 2.0. wyróżnia się jeden albo maksymalnie dwa Kierunki interwencji);
- 7) **konflikt interesów** – sytuacja, w której interes prywatny pracownika NCK lub innej osoby uprawnionej do realizacji procedur w ramach instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych jej czynności;
- 8) **lista preferencji** – lista, którą dyrektor NCK, przekazuje do ministerstwa w celu akceptacji przez ministra ocen końcowych wniosków i kwoty przyznanych dofinansowań;
- 9) **minister** – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 10) **ministerstwo** – urząd administracji rządowej obsługujący ministra;
- 11) **MEiN** – Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 12) **NCK** – Narodowe Centrum Kultury;
- 13) **NPRCz 2.0.** – *Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*, program wieloletni, w rozumieniu art. 136 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) oraz program rozwoju, zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r. poz. 1295 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 1378 i 2327), przyjęty uchwałą nr 69/2021 Rady Ministrów z dnia 21 maja 2021 r., (z późn. zm.); zwany dalej także Programem;
- 14) **Operator Priorytetu** – wskazana w uchwale państwowa instytucja kultury, uczestnicząca w realizacji NPRCz 2.0., wdrażająca zadania wskazane odpowiednio w Priorytecie 1, 2

albo 4 *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*, za zgodą ministra zgodnie z art. 28 ust. 1a ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej albo zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019, z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i 2320, oraz z 2021 r. poz. 464);

- 15) **Operator Priorytetu 4** – Narodowe Centrum Kultury, instytucja kultury prowadzona na podstawie zarządzenia Nr 7 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 marca 2006 r. w sprawie podziału państwowej instytucji kultury Instytutu im. Adama Mickiewicza i utworzenia państwowej instytucji kultury – Instytutu Adama Mickiewicza oraz państwowej instytucji kultury – Narodowego Centrum Kultury (Dz. Urz. MKiDN poz. 14 oraz z 2014 r. poz. 48);
- 16) **partner** – podmiot, z którym współpracuje wnioskodawca/beneficjent przy realizacji zadania;
- 17) **partnerstwo** – nieformalna lub formalna współpraca różnych podmiotów, koordynowana przez beneficjenta, na rzecz realizacji zadania; uczestnikami partnerstwa mogą być w szczególności biblioteki szkolne i pedagogiczne oraz inne samorządowe instytucje kultury, organizacje pozarządowe, szkoły, parafie, księgarnie, koła gospodyń wiejskich, grupy nieformalne lub osoby fizyczne;
- 18) **projekty** – przedsięwzięcia, na które składają się zadania będące przedmiotem wniosków i które mogą być dofinansowywane zgodnie z zakresem Kierunku interwencji 4.1.;
- 19) **pro czytelnicy projekt edukacyjno-animacyjny** – działanie kulturalne promujące czytelnictwo zawierające komponent edukacyjny lub animacyjny i realizowane w społeczności lokalnej, odpowiadające na jej potrzeby i wykorzystujące jej potencjał kulturowy, koordynowane przez beneficjenta, realizowane wspólnie z partnerami, zaprojektowane wspólnie przez partnerów lub z inicjatywy oddolnej;
- 20) **rozpoznawanie potrzeb i potencjału kulturowego lokalnej społeczności** – działania mające na celu poznanie potrzeb i zasobów kulturalnych społeczności lokalnej, realizowane przez beneficjenta wspólnie z partnerami, niezbędne do realizacji pro czytelnicych projektów edukacyjno-animacyjnych oraz konkursu na inicjatywy oddolne;
- 21) **SOP** – system obsługi programów dotacyjnych i stypendialnych NCK, system zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy wnioskodawcami/beneficjentami, a NCK;
- 22) **ścieżka rozwoju biblioteki** – indywidualny plan rozwoju instytucji zgodny z zasobami oraz potrzebami Beneficjenta;
- 23) **„trzecie miejsce”** – nieformalna przestrzeń poza miejscem zamieszkania i miejscem pracy, w której ludzie socjalizują się z pozostałymi członkami swoich lokalnych społeczności, relaksują lub oddają rozrywe¹;
- 24) **wnioski** – wnioski o dofinansowanie projektów, składających się z zadań objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa, wypełniane i wysyłane za pośrednictwem SOP przez wnioskodawców w ramach naboru ogłaszanego dla BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0.;

¹ Koncept „trzeciego miejsca” rozwinął Ray Oldenburg (por. R. Oldenburg, (1999), *The Great Good Place – Cafe’s, Coffee Shops, Bookstores, Bars, Hair Salons and Other Hangouts at the Heart of the Community*, Marlowe and Company, New York) a w odniesieniu do bibliotek zastosowali go m.in. Susan E. Montgomery i Jonathan Miller (2011) *The Third Place: The Library as Collaborative and Community Space in a Time of Fiscal Restraint*, “College & Undergraduate Libraries”, 18:2-3, 228-238, DOI: 10.1080/10691316.2011.577683.

- 25) **wnioskodawcy** – podmioty składające wniosek do konkursu ogłaszanego w ramach Kierunku interwencji 4.1.;
- 26) **zadania** – działania będące przedmiotem wniosków, które mogą być dofinansowywane zgodnie z zakresem Kierunku interwencji 4.1. NPRCz 2.0.;
- 27) **Zespół Sterujący** – powoływany przez dyrektora NCK, w uzgodnieniu z ministrem zespół doradczy, który ocenia - według kryteriów wskazanych w regulaminie konkursu i zgodnie z powierzonym zakresem oceny - wnioski złożone w ramach naboru ogłaszanego dla BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0.

PODSTAWA PRAWNA

§ 2

1. BLISKO, instrument wykonawczy NPRCz 2.0., realizowany jest na podstawie uchwały nr 69/2021 Rady Ministrów z dnia 21 maja 2021 r., (z późn. zm.); w sprawie ustanowienia programu wieloletniego *Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*, jako instrument wykonawczy Kierunku interwencji 4.1., w Priorytecie 4 programu wieloletniego.
2. Zasady jego wdrażania wynikają z postanowień Zarządzenia Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie wytycznych dla instrumentów wykonawczych *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*.
3. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z ww.: uchwałą Rady Ministrów i zarządzeniem Ministra KiDN oraz zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. BLISKO, instrument wykonawczy NPRCz 2.0. odpowiada na założenia dokumentów strategicznych: Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.) przyjęta uchwałą nr 8 Rady Ministrów z dnia 14 lutego 2017 r. oraz Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego (współdziałanie, kultura, kreatywność) 2030 przyjęta uchwałą nr 155 Rady Ministrów z dnia 27 października 2020 r.

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

§ 3

1. W Priorytecie 4, w ramach konkursów ogłaszanych dla Kierunku interwencji 4.1., można ubiegać się o dofinansowanie projektów, czyli przedsięwzięć polegających na realizacji **kompleksowego zadania** obejmującego następujące działania:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i potencjału kulturowego lokalnej społeczności;
 - 2) podnoszenie kompetencji pracowników bibliotek, w szczególności związanych z rozpoznawaniem potrzeb lokalnych społeczności oraz potencjału kulturowego mieszkańców;
 - 3) budowanie i wzmacnianie lokalnych partnerstw na rzecz rozwoju czytelnictwa poprzez:
 - a) organizację warsztatów i szkoleń,
 - b) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych,
 - c) organizację konferencji, spotkań, w tym wymiany doświadczeń liderów lokalnych;
 - 4) wymianę doświadczeń z innymi beneficjentami w skali kraju np. wizyty studyjne, spotkania regionalne;
 - 5) opracowanie i realizację ścieżki rozwoju biblioteki jako „trzeciego miejsca”;
 - 6) realizację wraz z partnerami 2-6 proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych rocznie (z zastrzeżeniem ust. 4 i 5), skierowanych do społeczności lokalnych, ze szczególnym uwzględnieniem społeczności z miejscowości do 100 tys. mieszkańców, przy czym:

- a) w I roku realizacji zadania beneficjent zobowiązany jest do:
- realizacji 2-6 proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych **dla** społeczności lokalnej realizowanych z inicjatywy i siłami partnerstwa, będących odpowiedzią na potrzeby kulturowe mieszkańców poprzedzone identyfikacją/rozpoznaniem w I roku realizacji zadania,
 - przygotowania wraz z partnerami koncepcji i regulaminu konkursu na inicjatywy oddolne dla przedstawicieli społeczności lokalnej;
- b) w II roku realizacji zadania beneficjent zobowiązany jest do realizacji:
- 1-3 proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych promujących czytelnictwo inicjowanych i przygotowanych przez partnerstwo, będących odpowiedzią na potrzeby kulturowe mieszkańców zidentyfikowane/rozpoznane w I roku realizacji zadania,
 - 1-3 proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych promujących czytelnictwo, wykorzystujących potencjał kulturowy mieszkańców, **inicjowanych przez** przedstawicieli społeczności lokalnej, wyłanianych z zachowaniem procedury konkursowej wypracowanej w I roku realizacji zadania.
2. Uczestnikami partnerstwa, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 mogą być w szczególności biblioteki szkolne i pedagogiczne, samorządowe instytucje kultury, organizacje pozarządowe, szkoły, parafie, koła gospodyń wiejskich, księgarnie, grupy nieformalne lub osoby fizyczne.
 3. Podstawowymi odbiorcami proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 6 powinny być osoby fizyczne: seniorzy, osoby w wieku aktywności zawodowej, młodzież i dzieci, ze społeczności lokalnych w miejscowościach poniżej 100 tys. mieszkańców.
 4. Realizacji zadań określonych w ust. 1 może towarzyszyć realizacja nagrań audio/video, rejestracja spektakli, wydanie publikacji, audiodeskrypcja, przygotowanie filmów w PJM/SJM/SKOGN, przygotowanie aplikacji mobilnej. Działania te nie mogą być realizowane jako odrębne zadanie ani stanowić głównego/dominującego elementu zadania. Wykluczona jest odpłatna dystrybucja publikacji, aplikacji mobilnej czy nagrań towarzyszących realizacji zadania w trakcie i po jego zakończeniu².
 5. W ramach BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0., nie jest możliwe finansowanie działań obejmujących część prac nad realizacją publikacji i nagrań, o których mowa w ust. 4, w wyniku których w terminie realizacji zadania nie powstanie finalna publikacja/nagranie.

² Z dofinansowania w ramach programu wyłączone są zadania dotyczące tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów oraz zadania dotyczące opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych. 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. 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.

6. NCK koordynuje realizację BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. oraz udziela wsparcia rozwojowo-szkoleniowego beneficjentom poprzez:
- organizację spotkań wprowadzających i podsumowujących dla beneficjentów;
 - organizację działań szkoleniowych podnoszących kompetencje beneficjentów i ich partnerów, m.in. webinarów, szkoleń e-learningowych;
 - przygotowanie corocznych spotkań sieciujących beneficjentów w różnych częściach Polski;
 - zapewnienie wsparcia animatorów/tutorów przy realizacji kompleksowego zadania.

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

§ 4

1. O dofinansowanie w ramach Kierunku interwencji 4.1. mogą ubiegać się następujące podmioty realizujące zadania zgodne z uchwałą nr 69/2021 Rady Ministrów z dnia 21 maja 2021 r., (*z późn. zm.*); w sprawie ustanowienia programu wieloletniego *Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*:
 - 1) biblioteki publiczne będące samodzielными samorządowymi instytucjami kultury;
 - 2) samorządowe instytucje kultury, w skład których wchodzi biblioteki publiczne;dla których organem założycielskim jest odpowiednio: gmina wiejska i gmina miejsko-wiejska bez ograniczenia liczby mieszkańców oraz gmina miejska lub miasto na prawach powiatu **do 100 tys. mieszkańców** oraz pod warunkiem prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności środków finansowych NCK oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. W trakcie oceny wniosków preferowane będą wnioski złożone przez ww. podmioty, których organizatorem jest odpowiednio: gmina wiejska, gmina miejsko-wiejska bez ograniczeń liczby mieszkańców oraz gmina miejska lub miasto na prawach powiatu z siedzibą w miejscowości **do 50 tys. mieszkańców**, w szczególności oddalone od dużych ośrodków miejskich³ ponad 50 km.
3. Podmioty, które otrzymały dofinansowanie w ramach Kierunku interwencji 4.1. w edycji NPRCz 2.0. na lata 2021-2025 **nie mogą wnioskować do kolejnych naborów w ramach** Kierunku interwencji 4.1. w edycji NPRCz 2.0. na lata 2021-2025.

WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE DLA ZADANIA

§ 5

1. **Realizacja zadania odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**
2. **Zadania w ramach instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. realizowane będą w latach 2021-2025.**

³ Duży ośrodek miejski – miasto wojewódzkie.

3. **Zadanie ma charakter dwuletni. Terminy rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania w poszczególnych naborach Kierunku interwencji 4.1. określone zostały w Tabeli 3.**

Tabela 3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania w poszczególnych naborach Kierunku interwencji 4.1.

Nabór	Lata realizacji zadania	Terminy rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania	
		I rok	II rok
I	2021-2022	od terminu określonego w ogłoszeniu o naborze do programu do 30.11.2021	od 01.01.2022 do 15.11.2022
II	2022-2023	od terminu określonego w ogłoszeniu o naborze do programu do 15.11.2022	od 01.01.2023 do 15.11.2023
III	2023-2024	od terminu określonego w ogłoszeniu o naborze do programu do 15.11.2023	od 01.01.2024 do 15.11.2024
IV	2024-2025	od terminu określonego w ogłoszeniu o naborze do programu do 15.11.2024	od 01.01.2025 do 15.11.2025

z zastrzeżeniem, że wydatki ponoszone ze środków finansowych z budżetu Priorytetu 4 (Kierunek interwencji 4.1.) są **kwalfikowalne wyłącznie począwszy od dnia ogłoszenia wyników naboru.**

4. **Dopuszczone do udziału w BLISKO, instrumencie wykonawczym NPRCz 2.0. będą tylko wnioski na zadania 2-letnie zakładające kompleksową realizację wszystkich działań określonych w § 3 ust. 1.**
5. **Wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne opisy, kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania.**
6. **Wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne wskaźniki przewidywanych rezultatów realizacji zadania na każdy rok realizacji zadania.**
7. **Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć 1 wniosek w naborze. Do limitu nie wliczają się wnioski wycofane z SOP przez wnioskodawcę w trakcie trwania naboru.**
8. Przyznane środki finansowe z budżetu Priorytetu 4 (Kierunek interwencji 4.1.) będą przekazane w dwóch częściach, odrębnie na każdy rok realizacji zadania, przy czym II część będzie przekazana pod warunkiem zaakceptowania raportu częściowego z I roku realizacji zadania; otrzymania przez NCK dotacji celowej z ministerstwa oraz utrzymania wysokości dotacji podmiotowej dla beneficjenta przez jej organizatora.
9. Beneficjent będzie otrzymywał środki finansowe w ramach przyznanego dofinansowania w transzach z góry, w oparciu o harmonogram i zakres rzeczowo-finansowy ujęty w umowie o dofinansowanie. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy środków będzie rozliczenie transzy poprzedniej. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora NCK, możliwe jest otrzymanie kolejnej transzy środków po rozliczeniu wydatkowania min. 80% transzy poprzedniej⁴.

⁴ Ma zastosowanie jeżeli kwota wypłacanego dofinansowania na dany rok przewidziana jest w transzach.

10. W ramach konkursów ogłaszanych dla Kierunku interwencji 4.1. nie można ubiegać się o dofinansowanie zadań o tym samym zakresie rzeczowo-finansowym, które są realizowane przez Wnioskodawcę w ramach:
- 1) programów dotacyjnych NCK;
 - 2) projektów z obszaru kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, realizowanych w całości lub w części we współpracy z NCK;
 - 3) programów ministra oraz innych instytucji podległych ministerstwu.
- Ponadto, beneficjenci którzy otrzymali wsparcie finansowe w ramach Kierunku interwencji 4.1. nie mogą ubiegać się o wsparcie ze źródeł wymienionych w punktach: 1), 2), 3) na realizację zadań o tym samym zakresie rzeczowo-finansowym.
11. Wnioskodawca nie może przeznaczyć na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie NCK, w programach ministra lub innych instytucji podległych ministerstwu lub dotacji z MEiN.
12. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane od daty przyznania dofinansowania, tj. ogłoszenia wyników naboru jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
13. Dofinansowanie powinno być przeznaczone:
- 1) w pierwszym roku realizacji zadania:
 - a) **w wysokości co najmniej 40%** na realizację działań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-5,
 - b) **w wysokości do 60%** na wspólną realizację proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych, tj. działań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6;
 - 2) w drugim roku realizacji zadania:
 - a) **w wysokości do 30%** na realizację działań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-5,
 - b) **w wysokości co najmniej 70%** na wspólną realizację proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych, tj. działań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6, przy czym **co najmniej połowa tej kwoty** powinna zostać przeznaczona na realizację działań **inicjowanych przez** przedstawicieli społeczności lokalnej.
14. W preliminarzu kosztów wnioskodawca może uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do poniesienia w związku z realizacją zadania. Koszty w części finansowanej ze środków z budżetu Priorytetu 4 (Kierunek interwencji 4.1.) w danym roku muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
15. W preliminarzu kosztów nie można wyceniać pracy wolontariusza, lecz można wykazać koszty związane z jego ubezpieczeniem, wyżywieniem, noclegami i kosztami podróży służbowych. W takim przypadku należy z wolontariuszem podpisać umowę o wolontariacie.
16. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
17. Dofinansowanie, nie może być przeznaczone na pokrycie:
- 1) wydatków inwestycyjnych⁵;
 - 2) zakupu środków trwałych kwalifikowanych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj. rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi,

o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdatnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby jednostki – **niezależnie od ich wartości jednostkowej**⁶;

- 3) zakupu wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj. nabytych przez jednostkę, zaliczanych do aktywów trwałych, praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczonych do używania na potrzeby jednostki – **niezależnie od ich wartości jednostkowej**⁷.
18. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w trakcie realizacji zadania. Koszty ponoszone z dofinansowania ze środków, z budżetu Priorytetu 4 (Kierunek interwencji 4.1.) w danym roku mogą być poniesione wyłącznie począwszy od dnia ogłoszenia wyników naboru.
 19. Dofinansowanie zadania może wynosić do **90%** budżetu zadania.
 20. Minimalna łączna kwota wnioskowanego dofinansowania na dwuletnie zadanie wynosi 100 000 zł. Kwota dofinansowania w jednym roku wynosi minimum 50 000 zł.
 21. Maksymalna łączna kwota wnioskowanego dofinansowania na dwuletnie zadanie wynosi 140 000 zł. Kwota dofinansowania w jednym roku wynosi maksymalnie 70 000 zł.
 22. **Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania we wniosku wkładu własnego finansowanego z budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego na realizację zadania w wysokości minimum 10% budżetu zadania.** Do wymaganego procentowo wkładu własnego zalicza się środki własne wnioskodawcy oraz środki pozyskane z innych źródeł finansowania. **Wkład własny jest wkładem finansowym.** Przez wkład finansowy rozumie się środki finansowe będące w dyspozycji beneficjenta na rachunku bankowym lub w kasie, przeznaczone na realizację zadania.
 23. W preliminarzu kosztów zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
 24. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

5-7 Kwalifikacji dokonuje wnioskodawca/beneficjent na podstawie polityki rachunkowości jednostki.

25. **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.**
26. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadczą we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej innych podmiotów.
27. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wskazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
28. Wnioskodawca zobowiązany jest określić we wniosku, w jaki sposób środki z dofinansowania wykorzystane zostaną w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
29. Składając wniosek do BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0., wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez NCK podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – w celu realizacji obowiązków wynikających z zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
30. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego wraz z Operatorami Priorytetów *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025* są współadministratorami przetwarzanych przez nich danych osobowych w związku z realizacją programu na zasadach określonych w porozumieniu o współadministrowaniu danymi osobowymi. Przedmiotem porozumienia są czynności związane z przetwarzaniem danych określonych w § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. Klauzula informacyjna dotycząca współadministrowania danymi osobowymi znajdują się we wniosku.

TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW

§ 6

1. W ramach BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. przewiduje się przeprowadzenie czterech naborów wniosków obejmujących dwuletnie zadania:
 - 1) realizowane w latach 2021-2022;
 - 2) realizowane w latach 2022-2023;
 - 3) realizowane w latach 2023-2024;
 - 4) realizowane w latach 2024-2025.
2. Każdorazowo informację o ogłoszeniu naboru NCK zamieszcza na stronie internetowej (www.nck.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż 21 dni kalendarzowych przed terminem zakończenia danego naboru.
3. Szczegóły dotyczące formularzy wniosków, sposobu składania wniosków i inne istotne informacje dla danego naboru NCK **określa każdorazowo w ogłoszeniu o naborze.**
4. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta **Systemie Obsługi Programów (SOP)**, dostępnym pod adresem: <https://sop.nck.pl>.

5. Wnioski składa się **wyłącznie w formie elektronicznej w SOP**.
6. Wnioskodawcy zobowiązani są do wypełnienia wniosku, a następnie przesłania go przez SOP w terminie określonym w ust. 2. **Na etapie naboru wnioskodawcy nie są zobowiązani do składania jakichkolwiek dokumentów w formie papierowej.**
7. **W ramach BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. nie przewiduje się trybu odwoławczego.**

TRYB OCENY WNIOSKÓW

§ 7

1. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w niniejszym Regulaminie jest **błędem formalnym** i skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. Na etapie oceny formalnej wniosku NCK może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie w wyznaczonym przez siebie terminie wszystkich lub wybranych załączników, o których mowa w **Załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach:
 - 1) etapie oceny formalnej, dokonywanej przez NCK, która polega na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych;
 - 2) etapie oceny punktowej, dokonywanej przez Zespół Sterujący i NCK, której podlegają wnioski niezawierające błędów formalnych.
4. Ocenie punktowej nie są poddawane wnioski, w których stwierdzono jeden z poniższych błędów formalnych:
 - 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - 2) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON;
 - 3) skierowanie wniosku do instytucji innej niż NCK;
 - 4) złożenie wniosków w liczbie przekraczającej limit określony w Regulaminie;
 - 5) niezgodność zadania z zakresem określonym w Regulaminie;
 - 6) niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w Regulaminie;
 - 7) niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w Regulaminie;
 - 8) niezgodność terminu realizacji zadania z obowiązującymi terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w ogłoszeniu o naborze;
 - 9) wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w ogłoszeniu o naborze;
 - 10) przeznaczenie powyżej 10% wydatków z dofinansowania na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
 - 11) nieprzeznaczenie wszystkich planowanych przychodów z realizacji zadania na koszty związane z jego realizacją;
 - 12) nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w Regulaminie;
 - 13) przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie NCK lub w programach ministra oraz w programach innych instytucji podległych ministerstwu.

5. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, poddawane są ocenie punktowej w oparciu o kryteria określone w § 8.
6. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów, przy czym:
 - 1) oceny organizacyjnej dokonuje NCK w skali od 0 do 30 punktów (w tym 5 punktów za realizację zadania na obszarach wiejskich lub w miejscowościach poniżej 50 tys. mieszkańców, oddalonych od dużych ośrodków miejskich ponad 50 km);
 - 2) oceny merytorycznej i oceny społecznej dokonuje Zespół Sterujący w skali od 0 do 70 punktów.
7. Pracami Zespołu Sterującego kieruje przewodniczący.
8. Przewodniczący Zespołu Sterującego może zwołać posiedzenie robocze, zawiadamiając o nim członków Zespołu Sterującego co najmniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność przynajmniej połowy członków Zespołu Sterującego.
9. Każdy wniosek jest oceniany przez minimum trzech członków Zespołu Sterującego.
10. Każdy z członków Zespołu Sterującego formułuje własną punktową ocenę wniosku. Oceny każdego członka Zespołu Sterującego są zapisywane na karcie oceny.
11. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny punktowej dokonanej przez członków Zespołu Sterującego NCK wylicza średnią ocenę dla każdego wniosku (średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku), po dodaniu oceny organizacyjnej, NCK sporządza listę preferencji wniosków.
12. NCK opracowuje schemat podziału środków finansowych i przedstawia go do akceptacji ministrowi. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej oceną końcową danego wniosku.
13. Na podstawie listy preferencji, w oparciu o schemat podziału środków, o którym mowa w ust. 12, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania. Suma przyznanych kwot dofinansowania nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu programu.
14. Minimalna ocena uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 75 punktów.
15. W sytuacji, gdy w danym naborze limit finansowy nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków o punktacji równej lub wyższej niż 75, minister na wniosek NCK, może zatwierdzić podniesienie progu punktowego uprawniającego do otrzymania dofinansowania dla danego naboru.
16. W uzasadnionych przypadkach minister może wskazać inną kwotę dofinansowania niż wynikająca z listy preferencji, ale nie niższą niż minimalna kwota dofinansowania.
17. NCK, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia danego naboru, opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie www.nck.pl:
 - 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzone na podstawie zaakceptowanej przez ministra listy preferencji;
 - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.

18. NCK drogą elektroniczną przekazuje wnioskodawcom informacje na temat rozpatrzenia złożonych przez nich wniosków nie później niż w terminie 1 tygodnia od dnia publikacji wyników naboru.
19. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru określonego w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

§ 8

1. W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.
2. Ocena punktowa wniosków odbywa się w oparciu o poniższe kryteria:

LP.	KRYTERIUM	OPIS	PUNKTACJA
1	OCENA MERYTORYCZNA	<ul style="list-style-type: none"> rozpoznanie możliwości współpracy ze społecznością lokalną i wskazanie pól wykorzystania potencjału kulturowego mieszkańców w projektowaniu i realizacji działań promujących czytelnictwo; przedstawienie koncepcji rozwoju biblioteki i wskazanie obszaru wzmacniającego rozwój biblioteki jako „trzeciego miejsca”; koncepcja wykorzystania posiadanych zasobów infrastrukturalnych, kadrowych i adaptacji przestrzeni publicznej na potrzeby realizacji zadania. 	0-40
2	OCENA SPOŁECZNA	<ul style="list-style-type: none"> włączanie mieszkańców w realizację zadania, budowanie kapitału społecznego i sprzyjanie rozwojowi społeczeństwa obywatelskiego; wyrównywanie szans w dostępie do kultury, ze szczególnym uwzględnieniem terenów ubogich w podmioty prowadzące działalność kulturalną; uwzględnienie możliwości udziału w zadaniu osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami. 	0-30
3	OCENA ORGANIZACYJNA	<ul style="list-style-type: none"> realność i celowość przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych działań i efektów; oryginalność koncepcji i treści wniosku; 	0-30

		<ul style="list-style-type: none">doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów kulturalnych i edukacyjnych promujących czytelnictwo, w tym umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych i współpraca z NCK;realizacja zadania na obszarach wiejskich lub w miejscowościach poniżej 50 tys. mieszkańców, oddalonych od dużych ośrodków miejskich ponad 50 km.	
Punktacja ogółem			0-100

ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA

§ 9

- Beneficjent, w terminie określonym przez NCK, zobowiązany jest do złożenia w SOP **aktualizacji wniosku**, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania brutto⁸ oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
- Po złożeniu aktualizacji wniosku w SOP beneficjent, przesyła do NCK następujące dokumenty:
 - aktualizację opatrzoną wymaganymi podpisami i pieczęciami;
 - komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu,

przy czym:

- beneficjenci, którzy **nie używają** bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub bezpłatnego profilu zaufanego ePUAP, dokumenty wymienione w pkt. 1 i 2 przesyłają w wersji papierowej (dwustronny wydruk) pocztą na adres NCK:

Narodowe Centrum Kultury
ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa

z dopiskiem na kopercie
„BLISKO nabór ...”

- beneficjenci **używający** bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub bezpłatnego profilu zaufanego ePUAP dokumenty wymienione w pkt. 1 i 2 przesyłają jako podpisane elektroniczne pliki:
 - ❖ drogą mailową w tym samym pakiecie danych, lub
 - ❖ drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu ePUAP.

⁸ Przy czym:

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

3. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 2 pkt 1-2, terminie określonym przez NCK, może być podstawą do unieważnienia dofinansowania. NCK zastrzega sobie prawo weryfikacji aktualizacji i zgłaszania do niej uwag drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu poczty email wskazanego w aktualizacji wniosku oraz uzgadniania ostatecznej wersji aktualizacji.
4. Aktualizacja wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 stanowi dla NCK podstawę przygotowania umowy. Przygotowana przez NCK umowa jest przesyłana do beneficjenta w formie elektronicznej (plik PDF) celem podpisania przez beneficjenta.
5. Beneficjent zobowiązany jest odesłać na adres NCK podpisane dwa egzemplarze umowy.
6. W trakcie składania aktualizacji wniosku **beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania** z budżetu Priorytetu 4 (Kierunek interwencji 4.1.) w danym roku w stosunku do budżetu zadania w danym roku określonego we wniosku będącym przedmiotem oceny. W przypadku częściowego tylko pokrycia przez beneficjenta wkładu własnego w trakcie realizacji zadania, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość środków finansowych NCK, niezależnie od wysokości przychodów uzyskanych w trakcie trwania zadania.
7. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania NCK z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz: **Załącznik nr 1** do Regulaminu).
8. **Na etapie aktualizacji wniosku beneficjent nie może wprowadzać zmian do istotnych elementów merytorycznych zadania bez zgody NCK; w szczególności dotyczy to zmiany tytułu zadania, zmiany miejsc realizacji zadania, zmiany zakresu rzeczowego.**
9. Jednostka samorządu terytorialnego, będąca organizatorem beneficjenta zobowiązana jest do niezmnieszenia przez czas realizacji zadania dotacji podmiotowej dla beneficjenta. Oświadczenie w tym zakresie, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji jednostki samorządu terytorialnego, beneficjent przedstawia wraz z aktualizacją wniosku, o której mowa w ust. 1. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
10. Jednostka samorządu terytorialnego, będąca organizatorem beneficjenta zobowiązana jest do niezmnieszenia dotacji podmiotowej dla beneficjenta przez okres 3 lat po zakończeniu zadania. Oświadczenie w tym zakresie, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji jednostki samorządu terytorialnego, beneficjent przedstawia wraz z aktualizacją wniosku, o której mowa w ust. 1. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, możliwe jest zmniejszenie dotacji w okresie trwałości projektu, w rok po zakończeniu realizacji zadania – bez możliwości likwidacji biblioteki będącej beneficjentem kierunku interwencji.
11. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania z budżetu Priorytetu 4 (Kierunek interwencji 4.1.) w danym roku w stosunku do budżetu zadania w danym roku oraz do wkładu własnego określają zapisy w niej zawarte.
12. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w umowie, zgody dyrektora i pisemnego aneksu pod rygorem nieważności wymagają:
 - 1) przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami preliminarza kosztów, płatnymi ze środków finansowych z budżetu Priorytetu 4 (Kierunek interwencji 4.1.)

- w danym roku powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zwiększania wartości pozycji);
- 2) zmiany zakresu rzeczowego zadania, w tym wprowadzenie nowych pozycji do preliminarza kosztów określonego we wniosku o dofinansowanie będącym podstawą do podpisania umowy;
 - 3) zmiany terminu zakończenia realizacji zadania.
13. Beneficjent jest zobowiązany do udziału w działaniach realizowanych przez NCK w ramach wsparcia rozwojowo-szkoleniowego opisanego § 3 ust. 6, w tym do współpracy ze wskazanym przez NCK tutorem, o którym mowa w § 3 ust. 6.
 14. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania, w materiałach powstałych w wyniku realizacji zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie.
 15. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w mediach społecznościowych, w przypadku ich posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania oraz oznaczania funkcjonujących profili Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. oraz Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Narodowego Centrum Kultury.
 16. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania do akceptacji, wszystkich wymienionych w ust. 14 i 15 materiałów, treści lub projektów na adresy wskazane w umowie o dofinansowanie, przed ich upublicznieniem.
 17. W przypadku wydarzenia o charakterze ogólnodostępnym beneficjent powinien przed planowanym wydarzeniem przesłać pakiet prasowy na adresy wskazane w umowie o dofinansowanie (zawierający komunikat prasowy, materiały graficzne, video lub inne) celem publikacji informacji na stronach internetowych NPRCz i NCK. Przed publikacją przekazane materiały mogą podlegać selekcji i redakcji.
 18. Odnośnie do działań informacyjnych prowadzonych w ramach *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0.* zastosowanie mają postanowienia Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.
 19. W przypadku określonym w ust. 16 oraz w przypadku konieczności stosowania przepisów określonych w § 7 **rozporządzenia wskazanego w ust. 18, Beneficjent zobowiązany jest do publikacji wymaganych informacji na stronie internetowej wskazanej w umowie o dofinansowanie.**
 20. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji zadania na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 3.0 Polska (BY-SA)⁹.
 21. Beneficjent zobowiązany jest do corocznego rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia w SOP i dostarczenia do NCK poniższych raportów opatrzonych podpisami osób upoważnionych:

⁹ <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/legalcode.pl>

- 1) raportu częściowego nie później niż w terminie do **15** dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji działań w I roku realizacji zadania (**decyduje data wpływu do siedziby NCK**),
 - 2) raportu całościowego nie później niż w terminie do **30** dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji całości zadania (**decyduje data wpływu do siedziby NCK**).
22. Do raportu należy załączyć w formie elektronicznej (mailowo lub na nośniku wskazanym przez NCK w umowie) materiały merytoryczne (w tym dokumentację fotograficzną), materiały promocyjne, elektroniczne wersje wydawnictw opracowanych i wydanych w ramach zadania, o ile zadanie przewiduje ich wykonanie.
 23. Podstawą do rozliczenia dofinansowania jest przedłożenie NCK poprawnego raportu zawierającego opis realizacji zadania, wykaz zrealizowanych wskaźników wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami oraz załączone w SOP do raportu, o którym mowa w ust. 21 – skany uprzednio opisanych (zgodnie z pouczeniem zamieszczonym w raporcie częściowym i końcowym z realizacji zadania) faktur lub innych dowodów finansowych przedstawiających wydatkowanie środków finansowych NCK, a także dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (np. potwierdzenie z konta bankowego) wystawione na beneficjenta.
 24. Za każdy dzień opóźnienia w dotrzymaniu terminu złożenia raportu końcowego NCK może żądać kary umownej w wysokości 0,25 % udzielonych środków.
 25. W przypadku, kiedy w wyniku weryfikacji merytorycznej lub finansowej raportu, NCK ustali, iż niezbędna jest korekta lub uzupełnienie raportu, pracownik NCK może wystąpić drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu poczty email wskazanego w raporcie o dokonanie korekt lub uzupełnień. W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest dokonać korekt lub uzupełnień w terminie wskazanym przez pracownika NCK. Karę umowną, o której mowa w ust. 24 stosuje się odpowiednio, przy czym karę nalicza się od terminu wyznaczonego na korektę lub uzupełnienie raportu.
 26. Na żądanie NCK beneficjent zobowiązany jest przedłożyć oryginały opisanych faktur i innych dowodów finansowych lub kopie dokumentów finansowych wykazanych w zestawieniu kosztów, przy czym kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych.
 27. Opis dokumentów finansowych musi zawierać szczegółową informację o poniesionych i opłaconych kosztach, w tym: wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania lub środków własnych oraz numer pozycji w preliminarzu kosztów.
 28. Za prawidłowe wydatkowanie wkładu własnego odpowiada beneficjent.
 29. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest kontrola wszystkich środków wydatkowanych przez beneficjenta na realizację zadania.
 30. **Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 21-28, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.**
 31. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom NCK.
 32. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są:

- 1) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności środków finansowych z budżetu Priorytetu 4 (Kierunek interwencji 4.1.) w danym roku oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
 - 2) do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 3) do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).
33. Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia NCK dokumentacji – w tym umów i raportów rozliczeniowych – w celu przekazania ich przez NCK podmiotom trzecim w ramach realizacji obowiązków wynikających z zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
34. W przypadku, gdy Beneficjent uzyska przychody z tytułu realizacji zadania lub efektów zadania po terminie zakończenia zadania, zobowiązany jest do powiadomienia NCK o tym fakcie oraz przedłożenia propozycji ich zagospodarowania, z zastrzeżeniem, że mogą być one przeznaczone wyłącznie na cele kulturalne. Propozycja wymaga akceptacji Dyrektora NCK.
35. W wyjątkowych (np. różne zdarzenia losowe, siła wyższa, itp.) i uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta, dyrektor może podjąć decyzję o uznaniu płatności poniesionej po dniu zakończenia realizacji zadania jako kwalifikowanej lub dokonania częściowej realizacji zadania, pod warunkiem prawidłowej realizacji zadania i osiągnięcia założonych w zadaniu celów w całości lub zrealizowanej części.
36. Beneficjent jest zobowiązany do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych w ramach NPRCz 2.0.
37. Wszelkie postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych Beneficjentów oraz zasad przetwarzania danych w projektach zostały zawarte w załączniku do Umowy.
38. Składając aktualizację wniosku Beneficjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o terminowym rozliczeniu się w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra w trzech ostatnich latach (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu).

KONFLIKT INTERESÓW

§ 10

1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik NCK oraz członek Zespołu Sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:
 - 1) z inicjatywy własnej;
 - 2) z inicjatywy dyrektora NCK;
 - 3) z inicjatywy ministra.
2. Wyłączenia dokonuje:
 - 1) minister, w stosunku do dyrektora NCK, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;

- 2) dyrektor NCK w stosunku do podległych sobie pracowników i członków Zespołu Sterującego, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
 - 3) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1-2, członek Zespołu Sterującego samodzielnie – w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.
3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w BLISKO, instrumencie wykonawczym NPRCz 2.0. przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister lub dyrektor NCK może unieważnić:
 - 1) ocenę pojedynczego wniosku;
 - 2) całość lub część procedury oceny wniosków.
 4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca finansowania danego zadania.
 5. W przypadku, gdy dyrektor NCK znajduje się w konflikcie interesów w stosunku do wniosku lub wniosków złożonych do BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0., informuje o tym ministra nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków.
 6. W przypadku, gdy dyrektor NCK znajduje się w konflikcie interesów, ale nie został wyłączony przez ministra ze wszystkich czynności związanych z oceną wniosków, dokumenty związane z oceną lub realizacją wniosków, w zakresie określonym przez ministra, podpisuje dyrektor komórki nadzorującej.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

§ 11

1. Wykaz kosztów kwalifikowanych.
2. Wykaz załączników do aktualizacji wniosku dla beneficjentów.
3. Wzór oświadczenia o terminowym rozliczeniu się beneficjenta w programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministerstwa w trzech ostatnich latach.
4. Wzór oświadczenia o zachowaniu wysokości dotacji podmiotowej dla beneficjenta instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. podczas realizacji zadania.
5. Wzór oświadczenia o zapewnieniu finansowania biblioteki przez jej organizatora, przez okres 3 lat po zakończeniu realizacji zadania, rozumiana jako pokrycie kosztów eksploatacji bieżącej biblioteki i kosztów bieżącego funkcjonowania biblioteki.

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO REGULAMINU KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1.
BLISKO
BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ
PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0.
NA LATA 2021-2025
OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0.
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania;
 - 2) efektywne i racjonalne;
 - 3) poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
 - 4) udokumentowane;
 - 5) poniesione przez wnioskodawcę.
3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: <ul style="list-style-type: none"> • osób koordynujących zadanie, • twórców, artystów, • instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia, • za obsługę kampanii promocyjnej, • redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 Regulaminu, • członków jury, • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami), • tłumaczy, • pilotów/przewodników, • opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu, • pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów), • za obsługę informatyczną, 	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: <ul style="list-style-type: none"> • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu; umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią; • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub dokumentem równoważnym; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne. <p>UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania! (do tych kosztów nie zalicza się wynagrodzeń koordynatora).</p>

<ul style="list-style-type: none"> osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania, za obsługę prawną, finansową i księgową zadania. 	<p>Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 oraz § 5 ust. 16 i 17.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury; opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcyjną, migową); przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np.-tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN); przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami; przygotowanie aplikacji mobilnych.
<p>3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 16 i 17.</p> <p>W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach procytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6.</p>
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie teledystrybucyjne, rzutniki). 	
<p>5. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> projekt, wykonanie (w tym koszt materiałów), wypożyczenie. 	<p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 17.</p> <p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.</p>
<p>6. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> uczestników i osób związanych z realizacją zadania, 	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> bilety kolejowe i autobusowe;

<ul style="list-style-type: none"> • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej; • faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.
<p>7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</p>
<p>8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</p>
<p>9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).</p>	
<p>10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.</p>	
<p>11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.</p>	<p>UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł/dobę.</p>
<p>12. Niezbędne ubezpieczenia.</p>	
<p>13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).</p>	<p>Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.</p>
<p>14. Zakup praw autorskich lub licencji.</p>	<p>Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe oraz z zastrzeżeniem § 5 ust. 17.</p>

15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Nagrody rzeczowe.	Uwaga! Podatek od nagród rzeczowych nie jest kosztem kwalifikowanym.
17. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania.	Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych.
18. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, ochrony, sprzątania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.

ZAŁĄCZNIK NR 2
DO REGULAMINU KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1.
BLISKO
BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ
PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0.
NA LATA 2021-2025
OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO AKTUALIZACJI WNIOSKU DLA BENEFICJENTÓW

- 1) Kopia odpisu z rejestru instytucji kultury potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- 2) Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się beneficjenta w programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra w trzech ostatnich latach.
- 3) Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu.
- 4) Oświadczenie organizatora o zachowaniu wysokości dotacji podmiotowej dla beneficjenta podczas realizacji zadania.
- 5) Oświadczenie organizatora o zapewnieniu finansowania biblioteki przez jej organizatora, przez okres 3 lat po zakończeniu realizacji zadania, rozumiana jako pokrycie kosztów eksploatacji bieżącej biblioteki i kosztów bieżącego funkcjonowania biblioteki.

UWAGA!

Załączniki należy dostarczyć dopiero na etapie aktualizacji wniosku, po przyznaniu dofinansowania, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.

ZAŁĄCZNIK NR 3
DO REGULAMINU KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1.
BLISKO
BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ
PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0.
NA LATA 2021-2025
OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY

WZÓR OŚWIADCZENIA O TERMINOWYM ROZLICZENIU SIĘ BENEFICJENTA W PROGRAMACH
MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW KULTURY I OCHRONY DZIEDZICTWA NARODOWEGO
ORAZ W PROGRAMACH WŁASNYCH PAŃSTWOWYCH INSTYTUCJI KULTURY, FINANSOWANYCH
ZE ŚRODKÓW MINISTRA W TRZECH OSTATNICH LATACH

.....
(pieczęć beneficjenta)

**Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się beneficjenta w programach ministra właściwego
do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych
państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministerstwa
w trzech ostatnich latach**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie na realizację zadania

pn. _____

w ramach BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. realizowanego w ramach Kierunku
interwencji 4.1. *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*

oświadczam, że (zaznacz właściwą odpowiedź):

dofinansowania otrzymane przez

(nazwa beneficjenta)

w okresie ostatnich trzech lat _____ na realizację poniższych zadań finansowanych
w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz
w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra **zostały
rozliczone.**

Lp.	Nazwa programu	Nazwa zadania	Numer i data umowy / porozumienia	Nazwa instytucja zarządzająca	Kwota przyznanego dofinansowania
1					
2					
3					

w okresie ostatnich trzech lat _____

(nazwa beneficjenta)

nie realizował zadań finansowanych w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 4
DO REGULAMINU KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1.
BLISKO
BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ
PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0.
NA LATA 2021-2025
OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY

WZÓR OŚWIADCZENIA O ZACHOWANIU WYSOKOŚCI DOTACJI PODMIOTOWEJ DLA
BENEFICJENTA PODCZAS REALIZACJI ZADANIA

.....
(pieczęć jednostki samorządu terytorialnego)

**Oświadczenie o zachowaniu wysokości dotacji podmiotowej dla beneficjenta
podczas realizacji zadania**

Działając w imieniu:

(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)

będącego organizatorem

(nazwa beneficjenta, nr RIK)

zwanego dalej „beneficjentem”.

W związku z zawarciem przez beneficjenta dwuletniej umowy na dofinansowanie realizacji zadania

pn. _____

w ramach BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. realizowanego w ramach Kierunku
interwencji 4.1. *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*

oświadczam, że w latach _____ nie jest planowane zmniejszenie dotacji
podmiotowej dla beneficjenta.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osób upoważnionych do reprezentowania jednostki)

ZAŁĄCZNIK NR 5

DO REGULAMINU KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1.

BLISKO

BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0.

NA LATA 2021-2025

OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY

WZÓR OŚWIADCZENIA O ZAPEWNIENIU FINANSOWANIA BIBLIOTEKI PRZEZ JEJ ORGANIZATORA, PRZEZ OKRES 3 LAT PO ZAKOŃCZENIU REALIZACJI ZADANIA, ROZUMIANA JAKO POKRYCIE KOSZTÓW EKSPLOATACJI BIEŻĄCEJ BIBLIOTEKI I KOSZTÓW BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI

.....
(pieczęć jednostki samorządu terytorialnego)

Oświadczenie o zapewnieniu finansowania biblioteki przez jej organizatora, przez okres 3 lat po zakończeniu realizacji zadania, rozumiana jako pokrycie kosztów eksploatacji bieżącej biblioteki i kosztów bieżącego funkcjonowania biblioteki

Działając w imieniu:

(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)
będącego organizatorem

(nazwa beneficjenta, nr RIK)
zwanego dalej „beneficjentem”.

W związku z zawarciem przez beneficjenta dwuletniej umowy na dofinansowanie realizacji zadania

pn. _____

w ramach BLISKO, instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0. realizowanego w ramach Kierunku interwencji 4.1. *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*

oświadczam, że w latach _____ nie jest planowane zmniejszanie dotacji podmiotowej obejmującej pokrycie kosztów eksploatacji bieżącej biblioteki i kosztów bieżącego funkcjonowania beneficjenta w okresie 3 lat po zakończeniu zadania.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osób upoważnionych do reprezentowania jednostki)