



PROGRAM BIBLIOTEKI NARODOWEJ

Zakup nowości wydawniczych do bibliotek

Priorytet 2 – Zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych zgodnie z potrzebami partnerskich bibliotek szkolnych (szkół stopnia podstawowego i gimnazjów)

I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Biblioteka Narodowa

II. BUDŻET PRIORYTETU 2:

3 000 000 zł

III. STRATEGICZNE CELE PRIORYTETU:

Strategicznym celem priorytetu jest wspieranie w formie partnerstwa bibliotek publicznych i bibliotek szkolnych dostępu do nowości wydawniczych uczniów szkół podstawowych i gimnazjów oraz kształtowania postaw/nawyków korzystania z wiedzy i informacji pozyskanych z szeroko rozumianej literatury. W 2012 r. funkcjonowało 8 182 samorządowe biblioteki i filie biblioteczne w obrębie sieci bibliotecznej na poziomie województw, powiatów i gmin (2% z nich to placówki publiczno-szkolne). W roku szkolnym 2012/2013 funkcjonowało 13 550 szkół podstawowych (w tym 42 prowadzone przez jednostki administracji centralnej, 12 129 przez jednostki samorządu terytorialnego, 900 przez organizacje społeczne i stowarzyszenia, 87 przez organizacje wyznaniowe oraz 392 przez pozostałe organy). W tym samym roku szkolnym zarejestrowano 7 371 gimnazjów (w tym 34 prowadzone przez jednostki administracji centralnej, 6 481 przez jednostki samorządu terytorialnego, 434 przez organizacje społeczne i stowarzyszenia, 135 przez organizacje wyznaniowe oraz 287 przez pozostałe organy)¹.

Program jest nowym elementem polityki bibliotecznej Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, realizowanego w ramach *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa na lata 2014-2020* w zakresie wzmocnienia potencjału bibliotek publicznych i szkolnych. Jego założeniem jest wypracowanie partnerstwa i modelu współpracy bibliotek publicznych i szkolnych w celu zwiększenia poziomu/zasięgu czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży oraz poprawy jakości obsługi czytelniczej tych grup. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału bibliotek publicznych będzie ich zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, dająca gwarancję perspektywicznego współdziałania. Partnerstwo bibliotek publicznych

¹ Rocznik Statystyczny 2013. GUS 2014, s. 340-342 [dokument elektroniczny].

z bibliotekami szkół podstawowych i gimnazjów daje szansę zniwelowania niekorzystnych zjawisk związanych z obserwowanymi w badaniach czytelniczych tendencjami. Przyjmuje się, że spadek zainteresowania czytaniem, przypada na IV klasę szkoły podstawowej oraz początkowy etap nauki w gimnazjum.

Długofalowym efektem priorytetu powinno być podnoszenie kompetencji czytelniczych i rozbudzanie potrzeb literackich, upowszechnianie dostępu do nowości wydawniczych, wzmacnianie pozytywnego obrazu i prestiżu aktywności społecznej wynikającej z czytania książek oraz wspieranie różnych form czytelnictwa.

IV. REGULAMIN PRIORYTETU:

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§1

W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie zakupu nowości wydawniczych do biblioteki publicznej zgodnie z zapotrzebowaniami partnerskich bibliotek szkolnych (szkół stopnia podstawowego i gimnazjów).

Uprawnieni wnioskodawcy

§2

1. O dofinansowanie w ramach priorytetu ubiegać mogą się biblioteki publiczne, zorganizowane w formie samorządowej instytucji kultury (wpisane do rejestru instytucji kultury) lub stanowiące część innej samorządowej instytucji kultury (wpisanej do rejestru instytucji kultury), które pozyskają partnera/ów – bibliotekę szkolną szkoły podstawowej i/lub gimnazjum w porozumieniu z dyrektorem/ami szkoły/ół.
2. Wnioskodawca – biblioteka publiczna zawiera porozumienia z dyrektorami szkół partnerskich bibliotek szkolnych, bibliotek publiczno-szkolnych. W przypadku realizowania zadań biblioteki szkolnej przez bibliotekę/filię publiczną porozumienie powinno być zawarte między biblioteką publiczną a dyrektorem szkoły. Porozumienie musi być zawarte nie krócej niż na czas realizacji Programu, tj. do 30 listopada 2014 r.
3. Biblioteka publiczna, przystępując do priorytetu 2, przedstawia łącznie z wnioskiem tekst porozumienia z dyrektorami szkół partnerskich bibliotek szkolnych zawierający koncepcję współpracy bibliotek publicznych z partnerskimi bibliotekami szkolnymi (z określeniem do pięciu obszarów wspólnych działań), w szczególności w zakresie wykorzystania zakupionych nowości oraz ich promocji wśród dzieci i młodzieży.

Terminy i tryb naboru wniosków

§3

1. W ramach priorytetu przewiduje się przeprowadzenie jednego naboru wniosków w terminie do **13 czerwca 2014 roku**.
2. W przypadku wniosków przesłanych drogą pocztową na adres wskazany w ust. 3, decyduje data stempla pocztowego.

3. Wnioski składane są w formie papierowej oraz mailowo pocztą elektroniczną w postaci pliku PDF na adres zakupnowosci@bn.org.pl, na formularzu: *Wniosek o udzielenie dofinansowania na zakup nowości wydawniczych w 2014 roku ze środków finansowych Biblioteki Narodowej dla bibliotek publicznych zgodnie z potrzebami partnerskich bibliotek szkolnych (szkół stopnia podstawowego i gimnazjów)* na adres:

Biblioteka Narodowa
al. Niepodległości 213
02-086 Warszawa

z dopiskiem na kopercie:

wniosek do priorytetu 2 „Zakup nowości do bibliotek publicznych zgodnie z potrzebami partnerskich bibliotek szkolnych”

4. Wnioskodawcy, którzy dostarczą wniosek w terminie **do 30 maja 2014 roku** zostaną poinformowani przez BN o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych.
5. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku e-mail.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia, do dnia zakończenia naboru, poprawionego (zaktualizowanego) wniosku.

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§4

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez Bibliotekę Narodową podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
2. Wnioskodawca z chwilą pozytywnego rozpatrzenia wniosku określany jest jako beneficjent.
3. W przypadku beneficjentów postanowienia ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§5

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **1 000 zł**, niezależnie od liczby partnerskich bibliotek szkolnych.
2. W ramach dotacji partnerskie biblioteki szkolne określają tytuły do zakupienia dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów: lektur, literatury pięknej i popularnonaukowej. Wnioskodawca może nabywać: każdą publikację, która ukazała się drukiem lub na innym nośniku (książki mówione, pisane alfabetem Braille’a, książki elektroniczne, wydawnictwa multimedialne, wydawnictwa nutowe i kartograficzne), która jest dostępna na rynku księgarskim, niezależnie, czy jest to pierwsze wydanie czy wznowienie.
3. Ze środków dotacji nie można kupować czasopism, programów i gier komputerowych, filmów i nagrań muzycznych, dokumentów ikonograficznych, kolekcji historycznych pozyskiwanych od osób prywatnych lub z innych instytucji, a także książek i innych

dokumentów dostępnych na rynku antykwarycznym, a także materiałów metodycznych, dydaktycznych, podręczników.

4. Dopuszcza się zakup wieloegzemplarzowy do 10 egzemplarzy danego tytułu.
5. Właścicielem zakupionych nowości wydawniczych jest **biblioteka publiczna**, która wykazuje zakup w swojej ewidencji.
6. Dopuszczalne formy użyczenia przez bibliotekę publiczną zbiorów zakupionych w ramach dotacji partnerskiej bibliotece szkolnej: depozyt w bibliotece szkolnej, udostępnianie w bibliotece publicznej. Depozyt powinien być udostępniony na czas określony, minimum 1 miesiąc, maksymalnie do końca roku szkolnego 2014/2015.
7. Dopuszcza się wymianę zasobów w obrębie bibliotek partnerskich za zgodą biblioteki publicznej.
8. Wkład własny (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) wynosi minimum 25% całości kwoty przeznaczonej na realizację zadania przez bibliotekę publiczną wnioskującą o dofinansowanie.
9. Realizacja zadania odbywa się na terenie RP w roku, w którym udzielona została dotacja.

Ocena wniosków

§6

1. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalno-prawnym i skutkuje odrzuceniem wniosku. Za błąd formalno-prawny uznaje się:
 - 1) niekompletność lub brak pieczęci instytucji i podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem i załącznikami,
 - 2) brak wymaganego wkładu własnego,
 - 3) błędy rachunkowe,
 - 4) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu,
 - 5) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.
2. Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności.
3. Wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym przez Bibliotekę Narodową.
4. Wnioski zawierające błędy formalno-prawne zostaną odrzucone.
5. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-prawną poddawane są ocenie merytorycznej.
6. Oceny wartości merytorycznej dokonuje Zespół Oceniający składający się z ekspertów powołanych przez Dyrektora Biblioteki Narodowej. Skład Zespołu Oceniającego zatwierdza Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§7

1. Wnioski są rozpatrywane przez Zespół Oceniający nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru.
2. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków publikowana jest w ciągu 7 dni na stronie Biblioteki Narodowej.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w wersji papierowej w terminie 14 dni od daty publikacji wniosków rozpatrzonych pozytywnie.

§8

1. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami wartości merytorycznej określonymi w załączniku nr 1 do regulaminu. Wzór karty oceny eksperta stanowi załącznik nr 2 regulaminu.
2. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **50 punktów**.

Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania

§9

1. Beneficjent w terminie określonym przez Bibliotekę Narodową zobowiązany jest do przesłania zaktualizowanego wniosku w wersji papierowej, uwzględniającego faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania wraz z ewentualnymi modyfikacjami zakresu merytorycznego i finansowego zadania oraz komplet wymaganych załączników, zgodnie z Wykazem załączników składanych przez Wnioskodawcę (załącznik nr 3).
2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez Bibliotekę Narodową w §7, pkt. 3, jest podstawą do anulowania dofinansowania.
3. Biblioteka Narodowa może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

§10

1. Termin realizacji zadania liczony jest od daty ogłoszenia na stronie internetowej BN, zatwierdzonych przez Dyrektora Biblioteki Narodowej wniosków i trwa do 30 listopada 2014 r.
2. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logotypu Biblioteki Narodowej i Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: *Zrealizowano ze środków finansowych Biblioteki Narodowej w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa.*

§11

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:
 - 1) ocenę jakościową realizacji zadania;
 - 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
 - 3) rozliczenie finansowe zadania.

§12

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji zadania upoważnionym przedstawicielom Biblioteki Narodowej.

Tryb odwoławczy

§13

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 40 punktów.
2. Odwołania, wraz z uzasadnieniem, składać można w terminie 10 dni od publikacji na stronie internetowej Biblioteki Narodowej informacji, o której mowa w §7, ust 2.
3. Odwołania złożone w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Odwołania są rozpatrywane przez Dyrektora Biblioteki Narodowej w terminie 21 dni od dnia przekazania Dyrektorowi listy odwołań, tylko w przypadku niewykorzystania puli środków priorytetu w danym roku.
5. Biblioteki, które otrzymają pozytywną decyzję w trybie odwołania, zobowiązane są do przesłania zaktualizowanego wniosku w formie papierowej.

V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1: Kryteria oceny wniosków

Kryteria oceny wartości merytorycznej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Koncepcja współpracy biblioteki publicznej z biblioteką szkolną, do 5 obszarów wspólnych działań	45 pkt.
2	Projekt zawartości zakupu nowości (tytuły, liczba egz.)	20 pkt.
3	Projekt wykorzystania zakupionych nowości (np. zasady obiegu nowości w obrębie gminy, tworzenie księgozbiorów tematycznych, tworzenie baz informujących o zakupionych zasobach)	20 pkt.
4	Pozyskanie partnerów: (5 punktów – dla 1 partnera, 10 punktów – dla 2 partnerów; 15 punktów – dla 3 i więcej).	15 pkt.

Załącznik nr 2: Karta oceny eksperta

KARTA OCENY EKSPERTA

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru

imię i nazwisko

numer wniosku	nazwa wnioskodawcy	ocena wartości merytorycznej				ocena końcowa
		1	2	3	4	

Podpis

Załącznik nr 3: Wykaz załączników składanych przez wnioskodawcę

Załącznik	Forma organizacyjno prawna
	samorządowa instytucja kultury
Kopia porozumienia biblioteki publicznej z dyrektorem/ami szkół partnerskich bibliotek szkolnych	TAK
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji biblioteki publicznej*	TAK*

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

Załącznik nr 4: Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1.	Liczba wspólnych działań	szt.	
2.	Liczba zakupionych nowości wydawniczych	egz.	
3.	Liczba czytelników/uczniów	osoby	