



**PROGRAM BIBLIOTEKI NARODOWEJ
Zakup nowości wydawniczych do bibliotek**

**I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA
Biblioteka Narodowa**

**II. BUDŻET PROGRAMU NA ROK 2015:
25 000 000 zł,**

III. STRATEGICZNE CELE PROGRAMU:

Celem Programu, realizowanego w ramach *Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa na lata 2014-2020*, jest wzbogacenie i odnowienie księgozbiorów polskich bibliotek publicznych.

Program jest elementem polityki bibliotecznej resortu kultury w zakresie kształtowania księgozbiorów bibliotek oraz wsparcia samorządów w finansowaniu zakupów nowości dla tych instytucji, a jednocześnie zmotywowania ich do systematycznego dbania o biblioteki samorządowe, ponoszenia kosztów związanych ze wzbogacaniem ich zasobów zgodnie z potrzebami środowiskowymi i standardami obowiązującymi w tym zakresie.

Zadaniem Programu BN Zakup nowości wydawniczych do bibliotek jest wzmocnienie bibliotek publicznych poprzez stały dopływ nowości wydawniczych, możliwość systematycznego ubytkowania (aktualizowania zasobów), a w konsekwencji zwiększenie oferty czytelniczej dla użytkowników bibliotek.

Biblioteki w swoich zbiorach gromadzą różne rodzaje publikacji. Najważniejszą rolę spełniają nowości wydawnicze, w tym szczególnie książki i czasopisma.

Mając na względzie zwiększenie dostępności, wzrost czytelnictwa czasopism i ich promowanie, w 2015 r. w ramach Programu poszerza się dotychczasową ofertę zakupu o możliwość nabywania przez biblioteki publiczne, bieżących czasopism kulturalnych, społeczno-kulturalnych, z zastrzeżeniem par. 6 ust. 4 lit. b.

IV. REGULAMIN PROGRAMU

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§ 1

W ramach Programu można ubiegać się o dofinansowanie na zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych.

Uprawnieni wnioskodawcy

§ 2

O dofinansowanie w ramach Programu ubiegać się mogą następujący wnioskodawcy:

- 1) biblioteki publiczne, zorganizowane w formie samorządowej instytucji kultury (wpisane do rejestru instytucji kultury),
- 2) inne samorządowe instytucje kultury posiadające w swojej strukturze biblioteki publiczne, (wpisane do rejestru instytucji kultury).

Kryteria przyznania dofinansowania

§ 3

1. Kryteria i zasady rozdziału środków zostaną przygotowane przez Dyrektora Biblioteki Narodowej we współpracy z Zespołem Sterującym ds. Zakupu nowości wydawniczych do bibliotek oraz dyrektorami wojewódzkich bibliotek publicznych. Skład Zespołu Sterującego zatwierdza Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego na wniosek Dyrektora Biblioteki Narodowej.
2. Dyrektor Biblioteki Narodowej przedstawi propozycje kryteriów i zasad rozdziału środków Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego w terminie 21 dni od daty ogłoszenia Programu do realizacji.
3. Kryteria i zasady rozdziału środków zatwierdzone przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego zostaną w ciągu 7 dni ogłoszone na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.
4. Biblioteki wojewódzkie przedstawią propozycje podziału środków dla poszczególnych bibliotek w ramach województw Zespołowi Sterującemu w terminie 21 dni od daty ogłoszenia kryteriów i zasad rozdziału środków zatwierdzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Oceny merytorycznej podziału środków dokona Zespół Sterujący biorąc pod uwagę przyjęte kryteria i zasady rozdziału środków, a następnie zaakceptowany przez Zespół podział środków przekazuje do ostatecznego zatwierdzenia Dyrektorowi Biblioteki Narodowej.
6. Zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki Narodowej podział środków zostanie w ciągu 7 dni ogłoszony na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.

Terminy i tryb naboru wniosków

§ 4

1. Nabór wniosków odbywa się w roku realizacji zadania, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Biblioteki Narodowej podziału środków i ogłoszeniu terminu naboru.
2. Wnioski składane są w 2 egzemplarzach w formie papierowej na formularzu: *Wniosek o udzielenie dofinansowania na zakup nowości wydawniczych w 2015 roku ze środków finansowych Biblioteki Narodowej* na adres:

Biblioteka Narodowa
al. Niepodległości 213
02-086 Warszawa

z dopiskiem na kopercie:

wniosek do Programu BN „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek”

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§ 5

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 2014 r., poz. 782, 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.

§6

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **1 500 zł**.
2. Wkład własny (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) wynosi minimum 30% wszystkich środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania przez bibliotekę wnioskującą o dofinansowanie.
3. Realizacja zadania odbywa się na terenie RP w roku, w którym udzielona została dotacja.
4. W ramach Programu biblioteki mogą nabywać:
 - a) książki, które ukazały się drukiem lub na innym nośniku (książki mówione, pisane alfabetem Braille'a, książki elektroniczne), multimedia, wydawnictwa nutowe i kartograficzne, które są dostępne na rynku księgarskim, niezależnie, czy jest to pierwsze wydanie czy wznowienie.
 - b) drukowane czasopisma kulturalne i społeczno-kulturalne (np. literackie, teatralne, muzyczne) o charakterze ogólnopolskim z nominalną datą wydania 2015 r., o częstotliwości ukazywania się od miesięcznika do rocznika. W przypadku roczników dopuszcza się również zakup czasopism opublikowanych w 2015 r.
5. W ramach Programu nie można kupować podręczników szkolnych, bryków, skrótów i streszczeń lektur szkolnych, programów i gier komputerowych, filmów i nagrań muzycznych, dokumentów ikonograficznych, kolekcji historycznych pozyskiwanych od osób prywatnych lub z innych instytucji, książek i innych dokumentów dostępnych na rynku antykwarycznym, licencji na dostęp do baz danych, gazet, czasopism regionalnych, czasopism elektronicznych, czasopism ukazujących się częściej niż miesięcznik, a także nie można opłacać prenumeraty.

Ocena wniosków

§ 7

1. Oceny formalno-prawnej wniosków dokonuje Biblioteka Narodowa po upływie terminu naboru.
2. Wnioski zawierające błędy formalno-prawne podlegają odrzuceniu.
3. Za błąd formalno-prawny uznaje się:
 - 1) niekompletność lub brak pieczęci instytucji i podpisów osób upoważnionych do reprezentacji 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.

4. Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności.
5. W przypadku, gdy z powodów formalno-prawnych nie będzie można udzielić wnioskodawcy przyznanej dotacji, środki te będą rozdzielone dla innych bibliotek spełniających kryteria w ramach tego samego województwa.
6. W przypadku zwiększenia dotacji wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku, w tym także do zwiększenia wysokości wkładu własnego, w ciągu 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Nienadesłanie aktualizacji wniosku w określonym terminie stanowi podstawę do anulowania decyzji o przyznaniu dotacji.

Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia

§8

1. Termin realizacji zadania liczony jest od daty ogłoszenia na stronie internetowej BN, zatwierdzonych przez Dyrektora Biblioteki Narodowej podziałów dotacji dla poszczególnych bibliotek i trwa do 30 listopada 2015 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.***

§ 9

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach i w terminie 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.

§10

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

V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1: Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania

L.p.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1.	Liczba zakupionych w ramach Programu książek, multimedialnych, wydawnictw nutowych i kartograficznych	j. inw.	
2.	Liczba zakupionych w ramach Programu czasopism	tyt./egz.	