



## **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)<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> 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](mailto: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

<b>Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
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	