Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

BIBLIOTEKA NARODOWA

ZATWIERDZAM

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
/-/ Marta Cienkowska/
24.04.2026

Regulamin Programu Biblioteki Narodowej „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych" w 2026 roku

WSTĘP

Grupą odbiorców docelowych Programu są czytelnicy i użytkownicy bibliotek publicznych, w tym obecnie niekorzystający i nieczytelnicy, którzy w ramach wsparcia będą mogli korzystać z udoskonalonej i poszerzonej oferty bibliotek publicznych obejmującej zarówno aktualizowane w trybie ciągłym i systematycznie uzupełniane o nowości wydawnicze księgozbiory bibliotek, jak i formy zdalnego dostępu, umożliwiające użytkownikom bibliotek dostęp do książek w formatach e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków także poza godzinami otwarcia placówek bibliotecznych, przez 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu. Dywersyfikacja form dostępu do zasobów bibliotek publicznych jest szczególnie istotna dla utrzymania dotychczas korzystających z bibliotek osób pracujących i uczących się oraz przyciągnięcia osób obecnie niekorzystających z bibliotek, w tym nieczytelników.
Dofinansowanie przekazywane będzie beneficjentom w ramach pomocy finansowej w formie dotacji celowej.

I. OPERATOR PROGRAMU

Biblioteka Narodowa

II. BUDŻET PROGRAMU przewidziany na dofinansowanie w trybie konkursowym:

10 000 000 zł

III. CELE I ZAŁOŻENIA PROGRAMU

Program[1] 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

[1]Program prowadzony na zasadach programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne, ogłaszane w uzgodnieniu z ministrem, w związku z art. 9a i w związku z art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457)

samorządowe, ponoszenia kosztów związanych ze wzbogacaniem ich zasobów zgodnie z potrzebami środowiskowymi i standardami w tym zakresie.

Celem Programu jest wzmocnienie aktywności czytelniczej w bibliotekach publicznych poprzez kreowanie wzrostu liczby wypożyczanych publikacji oraz wzrostu liczby czytelników bibliotek publicznych. Szczególny nacisk został położony na budowanie nawyków czytelniczych poprzez stały dopływ nowości wydawniczych, możliwość systematycznej aktualizacji zasobów (ubytkowania), a w konsekwencji zwiększenie oferty czytelniczej dla użytkowników bibliotek. Podstawowym elementem przesądzającym o atrakcyjności zbiorów danej biblioteki jest wystarczająca liczba nowości wydawniczych, dostępnych w formatach uwzględniających zróżnicowane preferencje czytelnicze (tj. publikacje tradycyjne, e-booki, audiobooki, synchrobooki).

IV. REGULAMIN PROGRAMU

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§ 1

W ramach Programu można ubiegać się o dofinansowanie zakupów nowości wydawniczych do bibliotek publicznych, w tym w formie dofinansowań na zakup usługi zdalnego dostępu do książek w formatach e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków.

Uprawnieni wnioskodawcy

§ 2

1. O dofinansowanie w ramach Programu ubiegać się mogą następujące podmioty:
   1) biblioteki publiczne, spełniające wymogi ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, zorganizowane w formie samorządowej instytucji kultury (wpisane do rejestru instytucji kultury),
   2) inne samorządowe instytucje kultury posiadające w strukturze biblioteki publiczne (wpisane do rejestru instytucji kultury),
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1, na dzień składania wniosku o dofinansowanie muszą wykazać spełnianie łącznie warunków:
   1) korzystania z przynajmniej jednego terminala cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej Academica[2]**.** Wnioskodawca składa oświadczenie o posiadaniu terminala we wniosku, które jest weryfikowane przez Bibliotekę Narodową w trakcie oceny formalnoprawnej wniosków. Niespełnienie warunku skutkuje wezwaniem wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych,
   2) otwarcia bibliotek dla czytelników przez co najmniej połowę sobót lub niedziel w roku przez przynajmniej 4 godziny (tzn. wyłącznie ½ sobót, wyłącznie ½ niedziel lub **wymiennie** ½ sobót **lub** niedziel wypadających w danym roku)[3].

[2] Zgodnie z Regulaminem CWPN Academica biblioteka decyduje o wyborze rodzaju terminala. Zalecany jest osobny terminal dla swobodnego korzystania z niego przez użytkowników, ale jest także możliwe korzystanie z terminala SSD działającego „na życzenie", którego oprogramowanie będzie każdorazowo uruchamiane z udostępnionego przez Bibliotekę Narodową pendrive'a.

[3] Jeśli biblioteka posiada filie, obowiązek dotyczy przynajmniej jednej lokalizacji.

3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, wobec których toczy się postępowanie przed właściwym organem administracji publicznej lub sądem dotyczące ich statusu prawnego.

Kryteria przyznania dofinansowania

§ 3

1. Kryteria i zasady rozdziału środków zostaną przygotowane przez Dyrektora Biblioteki Narodowej we współpracy z Zespołem Sterującym do spraw realizacji Programu „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych" oraz dyrektorami wojewódzkich bibliotek publicznych. Skład Zespołu Sterującego powoływany jest przez Dyrektora Biblioteki Narodowej w uzgodnieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego (dalej określanym jako „Minister"). Zespół Sterujący pracuje, w zależności od potrzeb, w trybie zdalnym, stacjonarnym lub hybrydowym.
2. Kryteria i zasady rozdziału środków z uwzględnieniem ich alokacji z podziałem na 16 województw oraz termin naboru wniosków zostaną ogłoszone na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.
3. Biblioteki wojewódzkie przedstawią podziały środków dla poszczególnych bibliotek w ramach województw z podaniem wysokości dochodów podatkowych z określeniem przynależności do jednej z trzech grup „zamożności", o których mowa w § 6 ust. 2, w terminie wskazanym przez Bibliotekę Narodową, nie później jednak niż do dnia ogłoszenia naboru. Biblioteki wojewódzkie informują podległe biblioteki publiczne o kwotach zaproponowanego dofinansowania.
4. Suma proponowanego podziału środków nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu, określonego w rozdziale II.
5. W przypadku uruchomienia drugiego i kolejnych naborów w danym roku kalendarzowym stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-4.

Terminy i tryb naboru wniosków

§ 4

1. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w roku realizacji zadania, po ogłoszeniu przez Bibliotekę Narodową terminu naboru, nie później jednak niż 14 dni po uchwaleniu Kryteriów i zasad podziału środków zgodnie z § 3 ust. 1.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie w przypadku uruchomienia drugiego i kolejnych naborów w danym roku kalendarzowym odbywa się w roku realizacji zadania, po ogłoszeniu przez Bibliotekę Narodową terminu naboru.
3. Obowiązkowe jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie w ramach Programu według wzoru załączonego w ogłoszeniu o konkursie.
4. Wnioskodawcy wypełniają wniosek, o którym mowa w ust. 3, przy użyciu generatora wniosków w portalu internetowym Witkac.pl zwanym dalej „portalem" (adres strony: biblioteka-narodowa.witkac.pl).
5. Za ostateczną wersję wypełnionego wniosku w portalu uznaje się wniosek wygenerowany w postaci pliku PDF opatrzony numerem kontrolnym nadanym przez portal. Na takim wniosku nie może znajdować się napis „wersja robocza – oferta niezłożona".
6. Wygenerowanie ostatecznej wersji wniosku w portalu nie jest równoznaczne z jego złożeniem do konkursu.

7. Wygenerowaną ostateczną wersję wniosku wnioskodawcy przesyłają jako dokument elektroniczny lub dokument papierowy, przy czym:
   1) wnioskodawcy używający kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego podpisują wygenerowany wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, a następnie w celu jego skutecznego dostarczenia do Biblioteki Narodowej załączają go poprzez portal,
   2) wnioskodawcy, którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego, dostarczają wydruk wygenerowanej ostatecznej wersji wraz z wymaganymi pieczęciami oraz podpisami do Biblioteki Narodowej, osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej, na adres: al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: *Program „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”*,
   3) obowiązkowym elementem wniosków, składanych w trybach, o których mowa w pkt 1-2), są załączniki przypisane w portalu. Przykłady dokumentów, które mogą wystąpić jako załączniki do wniosku zostały określone w załączniku nr 1 do Regulaminu *Wykaz dokumentów mogących stanowić załączniki składane przez wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie,*
   4) załączniki dołączane do wniosku muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby wyznaczone do reprezentacji podmiotu.
8. O terminowym wpływie wniosku do Biblioteki Narodowej decyduje:
   1) dla wniosku składanego elektronicznie – data jego załączenia w portalu,
   2) dla wniosku składanego w formie papierowej:
      a) data stempla pocztowego operatora pocztowego, lub
      b) data odebrania przez kuriera przesyłki w przypadku usługi kurierskiej, lub
      c) pieczęć Kancelarii Biblioteki Narodowej z datą nie późniejszą niż dzień zakończenia naboru wniosków w przypadku osobistego złożenia w siedzibie Biblioteki Narodowej.
9. Za prawidłowe złożenie wniosku do konkursu uznaje się wygenerowanie ostatecznej wersji wniosku w portalu, o którym mowa w ust. 5, **oraz** przesłanie go w sposób, o którym mowa w ust. 8.
10. Niezastosowanie się do zasad określonych w ust. 3-9 skutkować będzie odrzuceniem wniosku z powodów formalnoprawnych.
11. Wnioski oraz wymagane załączniki wnioskodawca składa **w jednym egzemplarzu**.
12. Wnioski, o których mowa w ust. 3 mogą być składane jedynie do wysokości określonej w podziale środków, o którym mowa w § 3 ust. 3.
13. Wnioskodawcy mają możliwość wprowadzania korekt i uzupełnień do przesłanej dokumentacji pod warunkiem złożenia poprawionego wniosku i/lub poprawionych załączników przed upływem terminu zakończenia danego naboru. Postanowienia ust. 3-8 stosuje się odpowiednio.
14. Dopuszczenie skorygowanych wniosków i/lub wymaganych załączników, o których mowa w ust. 13 do dalszego rozpatrzenia uwarunkowane jest poprawnością i kompletnością wprowadzanych korekt i uzupełnień.
15. W przypadku uruchomienia drugiego i kolejnych naborów w danym roku kalendarzowym stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 3-14.

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§ 5

1. Składając wniosek w ramach Programu, wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że złożona przez niego dokumentacja stanowi informację publiczną i podlega udostępnianiu przez

Bibliotekę Narodową podmiotom trzecim zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902, z późn.zm.).

2. Wnioskodawca z chwilą pozytywnego rozpatrzenia wniosku określany jest jako beneficjent. Szczegółowe prawa i obowiązki beneficjenta określa umowa, którą zawiera z beneficjentem Dyrektor Biblioteki Narodowej lub upoważniona przez niego osoba. Ramowe postanowienia umowy stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W przypadku beneficjentów postanowienia ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§ 6

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **2 000 zł**.
2. Wkład własny beneficjentów (liczony od początku roku kalendarzowego ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) jest wkładem własnym finansowym różnicowanym w zależności od zamożności organizatorów bibliotek (jednostek samorządu terytorialnego na poziomie gmin, powiatów, województw i miast na prawach powiatu), według podziału jednostek samorządu terytorialnego poszczególnych szczebli na trzy grupy „zamożności".
3. Do wkładu własnego beneficjent **może zaliczyć** m.in. środki pochodzące z dotacji podmiotowej, dotacji celowej organizatora, budżetu obywatelskiego, darowizn od sponsorów lub środków uzyskiwanych
z kar za nieterminowy zwrot książek.
4. Do wkładu własnego beneficjent **nie może** zaliczyć środków pochodzących z dofinansowania uzyskanego w ramach innych programów Ministra, programów operacyjnych czy programów własnych Biblioteki Narodowej lub państwowych instytucji kultury.
5. Nie dopuszcza się wykazywania wkładu własnego niefinansowego.
6. Wnioskodawcę zalicza się do właściwej grupy zamożności określanej na podstawie indywidualnego wskaźnika zamożności odpowiednio dla gmin, powiatów, województw i miast na prawach powiatu, o którym mowa w art. 24 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2024 poz.1572, z późn.zm.).

   Wyodrębniono dla każdej z kategorii samorządów (gmin, powiatów, województw i miast na prawach powiatu) po trzy grupy „zamożności":
   - do I grupy zalicza się wnioskodawców z kategorii samorządów o wartości do 80% indywidualnego wskaźnika zamożności,
   - do II grupy zalicza się wnioskodawców z kategorii samorządów o wartości powyżej 80%, ale nie więcej niż 120% indywidualnego wskaźnika zamożności,
   - do III grupy zalicza się wnioskodawców z kategorii samorządów o wartości powyżej 120% indywidualnego wskaźnika zamożności.

   Ustala się w 2026 roku stopniowanie wysokości minimalnego wymaganego wkładu własnego beneficjentów w zależności od zaszeregowania gminy, powiatu, województwa do odpowiedniej kategorii „zamożności" jest, odpowiednio dla:
   - I. grupy – minimum 50% wszystkich środków wydatkowanych na zakup nowości i usługi zdalnego dostępu do książek w formacie e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków,
   - II. grupy – minimum 65% wszystkich środków wydatkowanych na zakup nowości i usługi zdalnego dostępu do książek w formacie e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków,

- III. grupy – minimum 80% wszystkich środków wydatkowanych na zakup nowości i usługi zdalnego dostępu do książek w formacie e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków.

7. Realizacja zadania odbywa się na terenie RP w roku, w którym udzielona została dotacja.
8. W ramach dotacji biblioteki **mogą nabywać**:
   1) publikacje w formie książek, które ukazały się drukiem lub na innym nośniku (książki mówione, pisane alfabetem Braille'a, książki elektroniczne) oraz publikacje nutowe i kartograficzne, które są dostępne na rynku księgarskim i zostały wydane w roku przyznania dotacji lub w czterech latach poprzedzających jej przyznanie, niezależnie, czy jest to pierwsze wydanie czy wznowienie, drukowane czasopisma kulturalne i społeczno-kulturalne, o charakterze ogólnopolskim i częstotliwości ukazywania się od miesięcznika do rocznika,
   2) usługę zdalnego dostępu do książek w formacie e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków.
9. Środki pozyskane ze wsparcia **nie mogą** zostać przeznaczone na zakup podręczników szkolnych, bryków, skrótów i streszczeń lektur szkolnych, programów i gier komputerowych, gier planszowych, filmów i nagrań muzycznych, kolekcji historycznych pozyskiwanych od osób prywatnych lub z innych instytucji, książek i innych dokumentów dostępnych na rynku antykwarycznym, gazet, czasopism regionalnych, czasopism elektronicznych, czasopism ukazujących się częściej niż miesięcznik.
10. Do wkładu własnego beneficjentów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 6-9.
11. W przypadku uruchomienia drugiego i kolejnych naborów w danym roku kalendarzowym stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-10.

Ocena wniosków

§ 7

1. Oceny formalnoprawnej wniosków dokonuje Biblioteka Narodowa po upływie terminu naboru.
2. Wnioskodawcy, w których wnioskach stwierdzono błędy o charakterze formalnoprawnym, otrzymują na przypisany do konta użytkownika w portalu adres poczty elektronicznej informację o popełnionych błędach i mają możliwość ich poprawienia we wskazanym przez Bibliotekę Narodową terminie. Poprawione dokumenty należy dostarczyć zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 3-8.
3. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, o którym mowa w ust. 2, leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki mailowej po stronie wnioskodawcy obciąża wnioskodawcę, a przesłane wezwanie do usunięcia braków/błędów na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy zostanie uznane w takiej sytuacji za przesłane ze skutkiem doręczenia.
4. Wnioskodawca niezwłocznie informuje Bibliotekę Narodową o zmianie jego danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu.
5. Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 2-4 skutkuje odrzuceniem wniosku.
6. Za błąd formalnoprawny uznaje się wystąpienie co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
   1) niewypełnienie wniosku w portalu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
   2) wypełnienie wniosku na innym formularzu niż wskazany na stronie Biblioteki Narodowej,
   3) brak kompletu dokumentów lub podpisów osób upoważnionych do reprezentacji pod wnioskiem i załącznikami,

4) brak pieczęci instytucji i osoby/osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy w przypadku wniosków składanych w formie papierowej,
5) brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kopii dokumentów,
6) błędy rachunkowe,
7) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola we wniosku,
8) złożenie wniosku przez osoby nieuprawnione do reprezentowania podmiotu.

7. Wnioski oraz ich korekty przesłane lub złożone po upływie terminu naboru **nie będą rozpatrywane**.
8. Na etapie oceny formalnoprawnej wnioskodawca może zostać zobowiązany do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących wniosku.
9. W przypadku, gdy z powodów formalnoprawnych nie będzie można udzielić wnioskodawcy dotacji, środki te będą rozdzielone dla innych bibliotek spełniających kryteria w ramach tego samego województwa wyłącznie w ramach podziału, o którym mowa w § 3 ust. 3. Propozycje zmian w podziale środków przedstawi wojewódzka biblioteka publiczna Bibliotece Narodowej i Dyrektorowi Biblioteki Narodowej do akceptacji.
10. Postanowienie ust. 9 stosuje się odpowiednio w razie niezłożenia wniosku przez bibliotekę, dla której przewidziano środki w ramach podziału, o którym mowa w § 3 ust. 4.
11. W przypadku zwiększenia środków z powodów określonych w ust. 9 lub ust. 10 i w trybie określonym w tych postanowieniach, beneficjent składa dodatkowy wniosek, uwzgledniający jego odpowiedni wkład własny, w terminie wskazanym w zawiadomieniu o zwiększeniu środków, zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 3-8. W razie niezłożenia wniosku we wskazanym terminie stosuje się odpowiednio postanowienie ust. 9.
12. Ostateczną listę preferencji zatwierdza dyrektor Biblioteki Narodowej.
13. Niezwłocznie po zaakceptowaniu listy preferencji przez dyrektora Biblioteki Narodowej publikuje się na stronie internetowej Biblioteki Narodowej:
    1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie,
    2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnoprawnych,
    3) skład osobowy Zespołu Sterującego.
14. Wszelkie zmiany na liście preferencji, o której mowa w ust. 12, wymagają akceptacji dyrektora Biblioteki Narodowej.
15. W przypadku uruchomienia drugiego i kolejnych naborów w danym roku kalendarzowym stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-14.

Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia

§ 8

1. Przed zawarciem Umowy beneficjent składa oświadczenie z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Termin realizacji zadania dla środków uzyskanych w ramach dofinansowania może rozpocząć się nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia rozstrzygnięcia naboru wniosków, w którym przyznano dofinansowanie.
3. Jako wkład własny beneficjent może zaliczyć środki finansowe przeznaczone na zakup publikacji oraz usług zdalnego dostępu do e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków poniesione od początku roku kalendarzowego, w którym otrzymano dofinansowanie.

4. **Całe zadanie musi zostać zrealizowane do dnia 30 listopada roku, w którym beneficjent otrzymał dofinansowanie.**
5. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz materiałach powstałych w wyniku realizacji zadania, na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w mediach społecznościowych, w przypadku ich posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania oraz do oznaczania funkcjonujących profili Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Biblioteki Narodowej.
6. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia oznaczenia tj. stempla lub naklejki, na każdej dofinansowanej publikacji, tam, gdzie jest to możliwe. Wzór oznaczenia należy pobrać z podstrony Biblioteki Narodowej poświęconej Programowi „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych".
7. Beneficjent zobowiązany jest do opatrywania klauzulą *Płatne ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Programu „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych"* dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.
8. Beneficjent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu państwa w wysokości 50 000 zł lub wyższej, jest zobowiązany do stosowania przepisów 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1471 z późn. zm.).

§9

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach i w terminie określonym w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania oraz rozliczenie finansowe zadania. Do raportu końcowego stosuje się odpowiednio postanowienia § 4 ust. 3-11 oraz 13 i 14 – z tym, że wzór raportu określa się w Umowie.

§ 10

1. Do rozliczenia środków finansowych Ministra przekazanych bibliotekom w ramach Programu, w tym ustalenia ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości oraz w konsekwencji takich zdarzeń, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483, z późn.zm.) w szczególności w zakresie dotyczącym dotacji z budżetu państwa.
2. Wykorzystanie środków finansowych Ministra niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania środków finansowych przez 1 rok kalendarzowy, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania środków finansowych Ministra otrzymanych w ramach Programu.

§ 11

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

§ 12

Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483, z późn.zm.).

§ 13

Celem Programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym, zapewniających odbiorcom bibliotek publicznych nieodpłatny dostęp do oferty kulturalnej. Dofinansowanie udzielane w ramach Programu nie stanowi zatem pomocy publicznej. W celu zapewnienia zgodności realizowanego zadania z celami Programu oraz wyłączenia go z zakresu pomocy publicznej, wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami określonymi w załączniku nr 4.

§ 14

Przetwarzanie danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Programu odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz wyłącznie w zakresie i celu realizacji Programu.

V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1:
Wykaz dokumentów mogących stanowić załącznik, składanych przez wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie

Załącznik nr 2:
Ramowe postanowienia umowy dotyczącej dofinansowania zadania w ramach Programu „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”

Załącznik nr 3:
Wzór oświadczenia o wywiązaniu się przez Beneficjenta z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych.

Załącznik nr 4:
Zasady wyłączenia zadań z pomocy publicznej