Załącznik nr 2 do Regulaminu

Ramowe postanowienia umowy

UMOWA nr **Z-I.07210.[#Umowa Numer].[#rok zadania]**
z dnia **[#Umowa Data]**

dotycząca dofinansowania zadania w ramach
Programu Biblioteki Narodowej
„Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych"

ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
pochodzących z budżetu państwa

zawarta w Warszawie, pomiędzy:
Biblioteką Narodową w Warszawie, al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa, zwaną dalej ***„Zleceniodawcą"***, którą reprezentuje:
[#Reprezentant Imię Nazwisko Stanowisko …….],

a

[#Wnioskodawca Nazwa]
ul. [#Wnioskodawca Adres Ulica] [#Wnioskodawca Adres Nr Domu Nr Lokalu]
[#Wnioskodawca Adres Kod Pocztowy] [#Wnioskodawca Adres Poczta]
Zwaną(ym) dalej ***„Zleceniobiorcą***", którą(y) reprezentują osoba(y) upoważniona(e) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy:

[#1# Reprezentant Imie][#1# Reprezentant Nazwisko]([#1# Reprezentant Stanowisko])
[#2# Reprezentant Imie] [#2# Reprezentant Nazwisko]([#2# Reprezentant Stanowisko])

§ 1

1. Na podstawie zgody Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego nr … z dnia … na udzielanie przez Bibliotekę Narodową dofinansowania w zakresie Programu „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych" wydanej na podstawie art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2026 r., poz. 457). Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania następujące zadanie dla Programu Biblioteki Narodowej **Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych.**
2. Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, środki finansowe Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowgo pochodzące z budżetu państwa, zwane dalej „środkami finansowymi Ministra", w kwocie: **[#Dotacja Kwota] zł (słownie: [#Dotacja KwotaSlownie])**. Do środków finansowych Ministra 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.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że na realizację zadania określonego w ust. 1 przeznaczy wkład własny w kwocie **[#Wkład własny Kwota] zł**, i że kwota na ten cel została zabezpieczona przez Zleceniobiorcę. Przez wkład własny rozumie się środki finansowe ujęte w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy, wymienione w części B, w pozycji 32 *Wniosku o udzielenie dofinansowania w* [#rok zadania] *roku ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa na zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych*.
   Zadeklarowany wkład własny nie może być wkładem własnym w żadnym innym Programie.
4. **Termin wykonania zadania w części dotyczącej środków finansowych Ministra ustala się od [#Umowa TerminRozpoczeciaZadania] do dnia 30 listopada 2026 roku, a w części dotyczącej wkładu własnego od 1 stycznia [#rok zadania] r. do dnia 30 listopada 2026 roku.**
5. Szczegółowy zakres zadania określa *Wniosek o udzielenie dofinansowania w 2026 roku w ramach Programu Biblioteki Narodowej „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych",* stanowiący Załącznik nr 1 do umowy.
6. Zadanie wykonywane jest zgodnie z postanowieniami Regulaminu konkursu w2026 roku w ramach Programu Biblioteki Narodowej Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych.

WZÓR

§ 2

Przyznane środki finansowe Ministra będą przekazane przez Zleceniodawcę na wskazany rachunek bankowy:

w banku ..... w terminie do .....
(uzupełnia BN)

§ 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wywiązał się z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych, co potwierdził oświadczeniem złożonym przed podpisaniem umowy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu w 2026 roku w ramach Programu Biblioteki Narodowej Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych.

§ 4

1. Zleceniobiorca 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 uzyskanych środkach finansowych Ministra w formie zapisu: ***„Dofinansowano ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Programu Biblioteki Narodowej Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”*** wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Biblioteki Narodowej oraz nazwą zadania: **„Dofinansowania dla bibliotek publicznych na zakup nowości wydawniczych oraz usługi zdalnego dostępu do książek w formatach e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków”** .
2. Zleceniobiorca 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.
3. W przypadku, gdy dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 2 **przekracza kwotę 50 000 zł**, Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczenia informacji dotyczącej uzyskanego dofinansowania ze środków finansowych Ministra **w formie plakatu informacyjnego** w miejscu realizacji zadania, w dniu przypadającym po podpisaniu umowy o dofinansowanie tego zadania, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania tej umowy oraz do **umieszczenia na swojej stronie internetowej oraz na swoich profilach w internetowych serwisach społecznościowych**, w przypadku ich posiadania, informacji dotyczących uzyskanego dofinansowania ze środków Ministra, zgodnie z postanowieniami § 6-7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 roku w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.).
4. Zleceniobiorca 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”.

§ 5

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych Ministra otrzymanych na realizację zadania, którego zakres określa niniejsza umowa i 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 oraz przechowywania ich przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zrealizowane było zadanie.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych Ministra i wkładu własnego, o których mowa w § 1 ust. 2-3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową w terminie do dnia 30 listopada 2026 roku, w szczególności poprzez dokonanie zakupów i zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona.
   Faktury i rachunki, które zostały wystawione i opłacone ze środków finansowych Ministra oraz wkładu własnego przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania i po terminie zakończenia zadania nie będą zaliczane na poczet kwot, o których mowa w § 1 ust. 2-3.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niepomniejszania wkładu własnego przewidzianego na zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych w 2026 roku deklarowanych we Wniosku stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
3. W przypadku częściowego tylko pokrycia przez Zleceniobiorcę wkładu własnego, o którym mowa w ust. 2, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych przez Zleceniodawcę środków finansowych Ministra, o których mowa w § 1 ust. 2. Zleceniobiorca zobowiązany jest, bez wezwania, do niezwłocznego zwrotu różnicy między przyznaną kwotą środków finansowych Ministra, a kwotą zmniejszoną proporcjonalnie do zmiany wkładu własnego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od daty otrzymania środków finansowych Ministra.
4. Środki finansowe Ministra niewykorzystane do terminu określonego w ust. 1, także w przypadku, gdy nastąpiło to w wyniku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania z przyczyn, których Zleceniobiorca nie mógł przewidzieć, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca przekaże na rachunek Zleceniodawcy środki wynikające z różnicy odsetek bankowych naliczonych przez bank od środków finasnowych Ministra przekazanych przez Zleceniodawcę, a kwotą prowizji pobranej przez bank od operacji finansowych na tych środkach.
6. **Termin zwrotu środków, o których mowa w ust. 3 – 5 upływa 15 grudnia 2026 r.**
7. Od środków finansowych Ministra zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 6, Zleceniobiorca zobowiązany jest, bez wezwania, przekazać Zleceniodawcy odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków finansowych Ministra.
8. W przypadku odliczenia od podatku należnego kwoty podatku VAT zawartej w nakładach poniesionych na realizację zadania lub uzyskania przez Zleceniobiorcę na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków finansowych Ministra, o których mowa w § 1 ust. 2, zobowiązany jest on do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych w deklaracji VAT-7 środków finansowych Ministra na rachunek bankowy Zleceniodawcy w terminie 14 dni od otrzymania zwrotu lub rozliczenia podatku.
9. W zakresie zwrotu podatku VAT, o którym mowa w ust. 8 stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
10. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 3-8 należy dokonać **na rachunek bankowy Biblioteki Narodowej nr: 29 1130 1017 0020 1461 0620 0006**.
11. Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę w formie elektronicznej na adres ***zakupnowosci@bn.org.pl*** o zwrocie całości lub części środków finansowych Ministra lub odsetek wraz z podaniem dokładnej przyczyny zwrotu nie później niż w dniu zwrotu środków finansowych.

§ 7

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Zleceniodawcy w terminie **do 15 stycznia** 2027 roku *Raportu końcowego z wykonania zadania w 2026 roku w ramach Programu Biblioteki Narodowej „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”,* zwany dalej Raportem, sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy. Raport powinien zawierać rozliczenie finansowe oraz ewaluację realizacji zadania w oparciu o wskaźniki rezultatów sporządzone w porównaniu do danych zawartych we wniosku, o którym mowa w §1 ust. 5 Umowy.
2. Raport podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Zleceniobiorcy.
3. Zatwierdzenie wykonania niniejszej umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę Raportu.

§ 8

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych Ministra.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany w ciągu 7 dni dostarczyć lub udostępnić w swojej siedzibie dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Sposób udostępnienia dokumentacji określa kontrolujący.

§ 9

W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonywanie umowy i za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w którym zostaną określone m.in. skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Ministra.

WZÓR

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. W przypadku rozwiązania umowy wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca określi kwotę środków finansowych Ministra do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych Zleceniobiorcy.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków finansowych Ministra niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.).
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 na podstawie niniejszej umowy.

§ 12

1. Prawa i obowiązki Stron wynikające z treści niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Przy zamówieniach na dostawy i usługi opłacane ze środków finansowych Ministra uwzględnia się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm.).

§ 13

Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 15

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn.zm) oraz przepisy ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2026 r., poz. 457).
2. Spory wynikające z zawarcia lub wykonywania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 16

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że stosuje się ona do skutków realizacji zadań w terminie określonym w § 1 ust. 4.

§ 17

1. Przetwarzanie danych osobowych pozyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy 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 niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w Bibliotece Narodowej oraz z postanowieniami związanymi ze administrowaniem danymi w związku z realizacją Programu Biblioteki Narodowej „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych", stanowiącymi załącznik nr 2 do Umowy.

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:	**Zleceniodawca:**
.....	.....
(pieczęć imienna i podpis)	(pieczęć imienna i podpis)
.....	
(pieczęć imienna i podpis)	

WZÓR

Adnotacje Operatora (*nie wypełniać*)

Data wpływu:	Nr wniosku:

……..
(pieczęć nagłówkowa wnioskodawcy)

WNIOSEK

o udzielenie dofinansowania w 2026 roku
w ramach Programu Biblioteki Narodowej
Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych

CEL ZŁOŻENIA FORMULARZA: ☐ złożenie wniosku ☐ korekta wniosku

CZĘŚĆ A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (*zgodnie z dokumentami rejestrowymi*)		
2. Województwo	3. Powiat	
4. Gmina	5. Miejscowość	
6. Kod pocztowy (XX-XXX)	7. Poczta (*jeśli inna niż miejscowość*)	
8. Ulica	9. Nr domu	10. Nr lokalu

WZÓR

11. REGON	12. Identyfikator TERYT	13. NIP

14. Numer pierwszego wpisu do RIK	15. Data pierwszego wpisu do RIK	16. Numer telefonu wnioskodawcy

17. Adres strony **www** wnioskodawcy	18. Adres **e-mail** wnioskodawcy

19. Osoba/-y reprezentująca/-e wnioskodawcę (*która/e zgodnie ze statutem reprezentuje/-ą i podpisuje/-ą umowę*)	
A.1 Imię i nazwisko (1 osoby)	A.2 Funkcja
B.1 Imię i nazwisko (2 osoby) *– jeśli z dokumentów wynika podwójna reprezentacja*	B.2 Funkcja

20. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku	
A. Imię i nazwisko	B. Funkcja
C. Numer telefonu	D. Adres e-mail

21. Status prawny wnioskodawcy (zaznaczyć właściwe A lub B)

A. ☐ samodzielna biblioteka

B. ☐ w strukturach innej instytucji kultury .....
(*podać nazwę biblioteki, która otrzyma dofinansowanie*)

22. Typ wnioskodawcy

- ☐ biblioteka wojewódzka
- ☐ biblioteka powiatowa
- ☐ biblioteka miasta na prawach powiatu
- ☐ biblioteka gminy miejskiej
- ☐ biblioteka gminy miejsko-wiejskiej
- ☐ biblioteka gminy wiejskiej
- ☐ inna biblioteka publiczna
- ☐ inna biblioteka publiczna zaliczona do OSB

23. Organizator instytucji (jednostka samorządu terytorialnego)

☐ gmina ☐ powiat ☐ województwo ☐ miasto na prawach powiatu

24. Ukierunkowanie interwencji (typ gminy)

☐ gmina wiejska ☐ gmina miejsko-wiejska
☐ gmina miejska lub miasto do 100 tys. mieszkańców ☐ pozostałe

WZÓR

25. Rozdział klasyfikacji budżetowej instytucji kultury
☐ 92116 biblioteka ☐ 92109 ośrodek kultury ☐ inny, jaki? .....
26. Numer rachunku bankowego
☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐
27. Nazwa banku prowadzącego rachunek

CZĘŚĆ B. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

B.1 DOFINANSOWANIE (*wnioskowana kwota*)		
28. Kwota dofinansowania w zł	29. Kwota z poz. 28 słownie	30. Procent zadania
zł		%
B2. WKŁAD WŁASNY wnioskodawcy w realizację zadania		
31. WKŁAD WŁASNY w realizację zadania w zależności od zaszeregowania gminy, powiatu, województwa, miasta na prawach powiatu do odpowiedniej kategorii „zamożności" j.s.t. nie może być mniejszy niż: (*wybrać jedno odpowiednie pole*)		
☐ **50%** (I grupa)	☐ **65%** (II grupa)	☐ **80%** (III grupa)
32. Kwota wkładu własnego w zł	33. Kwota z poz. 32 słownie	34. Procent zadania
zł		%
B.3 RAZEM ŚRODKI NA REALIZACJĘ ZADANIA (B.1 + B.2)		
35. Razem (*suma kwot z poz.28 i poz.32*)	36. Kwota z poz. 35 słownie	37. Procent całości zadania (*suma z poz. 30 i poz. 34*)
zł		100 %

WZÓR

CZĘŚĆ C. INFORMACJA O STANIE CZYTELNICTWA I SYTUACJI FINANSOWEJ INSTYTUCJI KULTURY I ORGANIZATORA – JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (JST)

Proszę podać dane według stanu na dzień **31 grudnia roku poprzedzającego** złożenie wniosku - w części C.1 *tożsame z danymi ze sprawozdania organizatora oraz w części C.2 na podstawie danych ze sprawozdania K-03 i innych sprawozdań wnioskodawcy*

C.1 Dane JST	
38. Budżet (wydatki) JST w przeliczeniu na 1 mieszkańca	zł
39. Liczba mieszkańców	
C.2 Dane dotyczące biblioteki (razem biblioteka główna i filie za rok poprzedzający rok ubiegania się o dofinansowanie)	
40. Liczba użytkowników zarejestrowanych (RB_1)	
41. Liczba czytelników/użytkowników aktywnie wypożyczających (RB_2)	
42. Liczba wypożyczeń na zewnątrz (RB_3)	
43. Liczba zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp., wydarzeń bibliotecznych (RB_4)	
44. Liczba uczestników zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp. wydarzeń (RB_dodatkowy_1)	
45. Czy w bibliotece uruchomiono koła lub kluby czytelnicze? (RB_dodatkowy_2)	☐ TAK, w liczbie _____ ☐ NIE
46. Czy w bibliotece uruchomiono koła lub kluby inne niż czytelnicze? (RB_dodatkowy_3)	☐ TAK, w liczbie _____ ☐ NIE
47. Czy biblioteka brała udział w innych programach wspierających czytelnictwo? (RB_dodatkowy_4)	☐ TAK ☐ NIE
48. Stan inwentarzowy z wyłączeniem podręczników (K_1)	

CZĘŚĆ D. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WYMOGÓW UPRAWNIAJĄCYCH WNIOSKODAWCĘ DO DOFINANSOWANIA

49. Wnioskodawca na dzień składania wniosku o dofinansowanie korzysta z cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej ACADEMICA

☐ TAK, liczba terminali: ____ ☐ NIE
50. Dostępność dla czytelnika w soboty (otwarcie co najmniej 4 godziny – połowa sobót i/lub niedzielw roku)
☐ TAK, planowana liczba sobót/niedziel: _____ ☐ NIE

CZĘŚĆ E. OŚWIADCZENIE O ROZLICZENIU UDZIELONYCH DOFINANSOWAŃ W OKRESIE 3 OSTATNICH LAT

51. Wnioskodawca **oświadcza,** że w okresie 3 ostatnich lat był beneficjentem dofinansowań w ramach Programów MKiDN	
☐ TAK	☐ NIE
52. Został spełniony obowiązek rozliczenia poprzez rozliczenie otrzymanego dofinansowania w całości (*zaznaczyć, jeśli w pkt. 51 udzielono odpowiedzi TAK*)	
☐ TAK	☐ NIE

CZĘŚĆ F. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT składane w związku z aplikowaniem do Programu Biblioteki Narodowej „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”

(dotyczy roku, w którym wnioskodawca otrzymał dofinansowanie)

F.1 Oświadczenie VA	
53. Niniejszym oświadczam, że *Wnioskodawca*, wymieniony w pkt. 1 w części A, podatnikiem podatku VAT:	
☐ JEST	☐ NIE JEST

F.2 Szczegółowe oświadczenie VAT – uzupełnić tylko, jeśli zaznaczono poz. 53 odpowiedź JEST		
54. Wnioskodawca jest podatnikiem VAT, ale nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym	☐ TAK	☐ NIE
55. Wnioskodawca jest podatnikiem VAT i jest zarejestrowany we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym jako podatnik VAT zwolniony	☐ TAK	☐ NIE
56. Wnioskodawca jest podatnikiem VAT czynnym, ale nabycia objęte dofinansowaniem związane są z czynnościami zwolnionymi przedmiotowo z opodatkowania VAT	☐ TAK	☐ NIE
57. Wnioskodawca jest podatnikiem VAT, ale wykonuje wyłącznie czynności zwolnione przedmiotowo z VAT	☐ TAK	☐ NIE
58. Wnioskodawca jest podatnikiem VAT, ale korzysta ze zwolnienia podmiotowego	☐ TAK	☐ NIE

59. Zachodzą inne przyczyny (*wymienić w polu poniżej jakie, jeśli zaznaczono odpowiedź TAK*):	☐ TAK	☐NIE
60. Jeśli wnioskodawca wykonuje czynności opodatkowane VAT i zwolnione przedmiotowo to czy nabycia objęte wnioskiem o dofinansowanie związane są zarówno z wykonywaniem przez podatnika czynności opodatkowanych VAT, jak również czynności zwolnionych przedmiotowo z opodatkowania VAT?	☐ TAK	☐ NIE
61. Jeżeli zaznaczono w poz. 60 odp. TAK, proszę podać proporcję obliczoną zgodnie z art. 90 Ustawy o podatku od towarów i usług	%	

CZĘŚĆ G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

Nazwa załącznika	WNIOSKODAWCY, KTÓRZY **SKŁADALI WNIOSEK** O DOFINANSOWANIE **W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 1.1. NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0 W 2025 ROKU**	WNIOSKODAWCY, KTÓRZY **NIE SKŁADALI WNIOSKU** O DOFINANSOWANIE **W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 1.1. NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0 W 2025 ROKU**
☐ **62. KLAUZULA INFORMACYJNA** podpisana łącznie przez wszystkie osoby wymienione w poz. 19 i 20 części A wniosku, tj. osobę/y reprezentującą/e wnioskodawcę oraz osobę odpowiedzialną za przygotowanie wniosku, jeśli jest inna niż osoba reprezentująca wnioskodawcę	załącznik obowiązkowy	załącznik obowiązkowy
☐ **63. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O AKTUALNOŚCI DANYCH,** podpisane przez osobę/osoby wyznaczone do reprezentacji wymienione w poz. 19 części A wniosku oraz poświadczone przez uprawnionego przedstawiciela organizatora	załącznik – składany jedynie wówczas, gdy nie dokonano nowych wpisów w RIK lub Księdze rejestrowej po dniu ostatniej podpisanej umowy/aneksu do umowy	nie dotyczy
☐ **64. PEŁNY ODPIS Z REJESTRU INSTYTUCJI KULTURY** zgodnie z § 11 i 12 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 roku w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz.U. 2012 poz. 189).	załącznik - składany jedynie wówczas, gdy dokonano nowych wpisów w RIK lub Księdze rejestrowej po dniu ostatniej podpisanej umowy/aneksu do umowy (poza sprawozdaniem za rok poprzedni i zmianą adresową)	załącznik obowiązkowy
☐ **65. KOPIA AKTUALNEGO STATUTU WNIOSKODAWCY,** potwierdzona za oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wymienione w poz. 19 części A wniosku	załącznik - składany jedynie wówczas, gdy nastąpiły zmiany w statucie po dniu ostatniej podpisanej umowy/aneksu do umowy	załącznik obowiązkowy

WZÓR

☐ **66. PEŁNOMOCNICTWO** dla osób upoważnionych do reprezentacji instytucji kultury – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą wnioskodawcę lub uprawnionego przedstawiciela organizatora	załącznik - składany jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje inna osoba niż wymieniona w Księdze rejestrowej	załącznik - składany jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje inna osoba niż wymieniona w Księdze rejestrowej

.....
(data sporządzenia wniosku)

.....
Pieczątka i podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wymienionej w **poz. 19 część A.1 Wniosku**

.....
Pieczątka i podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wymienionej w **poz. 19 część B.1 Wniosku,** jeśli została wymieniona

WZÓR

Załącznik nr 1 do Wniosku

Informacja dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie
w ramach **Programu Biblioteki Narodowej „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”**
w przypadku pozyskiwania danych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Operatora Programu – Bibliotekę Narodową z siedzibą w Warszawie przy Alei Niepodległości 213, 02-086 Warszawa, kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem współadministratora lub daneosobowe@bn.org.pl.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu realizacji obowiązku wynikającego procedowania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Biblioteki Narodowej „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych*”* (zwanego dalej *Programem)*
2. Dane osobowe zostały pozyskane przez administratorów od administratora podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie w ramach Programu.
3. W toku realizacji programu administrator pozyskuje następujące kategorie danych osobowych pracowników, współpracowników lub przedstawicieli administratora podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, służbowe dane kontaktowe, takie jak numer telefonu i adres poczty elektronicznej osób wskazanych przez wnioskodawców i beneficjentów do kontaktów lub nadzoru w związku z uczestnictwem w Programie.
4. Informacja o przekazywaniu danych innym odbiorcom lub ich kategoriom: dane osobowe nie będą przekazywane, mogą być natomiast udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane będą przechowywane do: dnia zakończenia czynności związanych z wdrażaniem całego Programu, w tym zwłaszcza związanych z zakończeniem czynności związanych z monitorowaniem i ewaluacją programu, oraz w okresie trwałości Programu, a następnie będą przetwarzane zgodnie z odpowiednimi przepisami archiwizacyjnymi, regulującymi przechowywanie dokumentów u współadministratorów.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
   - dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia;
     - prawo to podlega ograniczeniu w przypadku żądania kopii danych, której udostępnienie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych podmiotów danych,
     - w przypadku udostępniania danych osobowych przechowywanych w zasobie archiwum zakładowego prawo to podlega ograniczeniu i następuje w zakresie, w jakim dane podlegające udostępnieniu mogą być ustalone za pomocą istniejących środków ewidencyjnych,
   - żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia;
     - prawo to w przypadku żądania uzupełnienia danych jest ograniczane przez cele przetwarzania danych,
   - usunięcia danych (bycia zapomnianym) lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia.
   - prawo do bycia zapomnianym jest ograniczone w zakresie:
     - korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji,
     - wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,
     - z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego,
     - celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, o ile prawdopodobne jest, że prawo do bycia

WZÓR

zapomnianym, uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania,

- ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia
  - prawo to jest ograniczone poprzez konieczność wykazania przez wnioskującego swojej szczególnej sytuacji oraz w przypadku, gdy dane osobowe są przetwarzane do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, a przetwarzanie takie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym,
- żądania przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia
  - prawo to jest ograniczone do przypadków, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby lub dla realizacji umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą. Prawo to przysługuje również w przypadkach, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Korzystanie z tego prawa nie może niekorzystnie wpływać na prawai wolności innych.

7. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, zgoda ta może być w każdej chwili wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniej wykonanych czynności przetwarzania.
8. Osobie, której dane są przetwarzane, jeśli uzna, że naruszane są jej prawa, przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ulicy Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane lub profilowania.

....

(data) Pieczątka i podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wymienionej w **poz. 19 część A.1 Wniosku**

....

(data) Pieczątka i podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wymienionej w **poz. 19 część B.1 Wniosku**

....

(data) Pieczątka i podpis osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku wymienionej w **poz. 20 część A.1 Wniosku** (jeśli jest inna niż wymieniona w poz.19 Wniosku)

WZÓR

Załącznik nr 2 do Wniosku

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O AKTUALNOŚCI DANYCH

(uzupełnić na podstawie danych z Rejestru Instytucji Kultury i Księgi rejestrowej)

1. Pełna nazwa wnioskodawcy: .....

.....

2. Adres wnioskodawcy: .....

.....

3. Nr i data pierwszego wpisu do RIK (tożsama z datą uzyskania przez wnioskodawcę statusu instytucji kultury) .....

4. NIP | | | | | | | | | | | 5. REGON | | | | | | | | | |

6. Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do reprezentacji wnioskodawcy:

.....

6a. Imię i nazwisko kolejnej osoby wyznaczonej do reprezentacji wnioskodawcy (w przypadku reprezentacji dwuosobowej):

.....

7. Informacje o aktualnym statucie - nr, data i nazwa uchwały organizatora zgodnie, z którą nadano wnioskodawcy statut oraz jego ewentualne zmiany wg stanu na dzień składania oświadczenia:

.....

.....

.....

..... (data) ..... Pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentacji

Aktualność i poprawność danych potwierdzam:

..... (data) ..... Pieczęć i podpis uprawnionego przedstawiciela organizatora

WZÓR

Załącznik nr 2 do Umowy

Klauzula informacyjna
dla beneficjentów Programu Biblioteki Narodowej
„Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”
w przypadku pozyskiwania danych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą

1. Przy realizacji Programu Biblioteki Narodowej „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”, zwanego dalej także „Programem” dane osobowe przetwarzane będą przez Bibliotekę Narodową z siedzibą w Warszawie przy Alei Niepodległości 213, 02-086 Warszawa, kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem administratora lub daneosobowe@bn.org.pl,
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora jest:
   a) konieczność zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie, (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
   b) wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit e RODO).
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w szczególności w celach:
   a) udzielania wsparcia beneficjentom Programu,
   b) realizacji sprawozdawczości i monitoringu,
   c) realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
   d) realizacji zadań kontrolnych.
4. Dane osobowe zostały pozyskane przez administratora bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zgłaszających się do udziału w działaniach realizowanych w ramach Programu.
5. W przypadku, gdy dane pozyskiwanie są bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, podanie danych jest dobrowolne. Odmowa podania danych jest jednak równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań, np. ubiegania się o środki w ramach Programu.
6. Administrator w toku realizacji Programu przetwarza m.in. dane osobowe:
   a) pracowników, współpracowników i innych osób reprezentujących lub wykonujących zadania na rzecz podmiotów zaangażowanych w obsługę i realizację Programu,
   b) osób wskazanych do kontaktu, osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz innych osób wykonujących zadania na rzecz wnioskodawców i beneficjentów.
7. Kategorie danych osobowych przetwarzanych przez administratora:
   a) dane identyfikacyjne, w szczególności: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko, NIP, REGON,
   b) dane kontaktowe, które obejmują w szczególności: adres e-mail, nr telefonu, adres do korespondencji,
   c) dane o charakterze finansowym, w szczególności: nr rachunku bankowego, nazwa banku prowadzącego rachunek, kwotę przyznanych środków:

nazwa banku prowadzacego rachunek.....

kwota przyznanych środków w zł: .....

WZÓR

8. Odbiorcami danych osobowych mogą być:

a) podmioty, którym administrator powierzył wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, w tym w szczególności eksperci, podmioty prowadzące audyty, kontrole, szkolenia i ewaluacje,

b) podmioty świadczące usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni.

c) inne podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

9. Informacja o przekazywaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: administrator nie będzie przekazywać danych osobowych państwom trzecim ani organizacjom międzynarodowym.

10. Okres przechowywania danych: dane osobowe przetwarzane będą przez cały okres realizacji Programu z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

11. Prawa osób których dane są przetwarzane:

a) dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia;

– prawo to podlega ograniczeniu w przypadku żądania kopii danych, której udostępnienie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych podmiotów danych,

– w przypadku udostępniania danych osobowych przechowywanych w zasobie archiwum zakładowego prawo to podlega ograniczeniu i następuje w zakresie, w jakim dane podlegające udostępnieniu mogą być ustalone za pomocą istniejących środków ewidencyjnych,

b) żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia;

– prawo to w przypadku żądania uzupełnienia danych jest ograniczane przez cele przetwarzania danych,

c) usunięcia danych (bycia zapomnianym) lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia.

d) Prawo do bycia zapomnianym jest ograniczone w zakresie:

– korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji,

– wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,

– z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego,

– celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, o ile prawdopodobne jest, że prawo do bycia zapomnianym, uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania,

– ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia

– prawo to jest ograniczone poprzez konieczność wykazania przez wnioskującego swojej szczególnej sytuacji oraz w przypadku, gdy dane osobowe są przetwarzane do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, a przetwarzanie takie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym,

f) żądania przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia

WZÓR

- prawo to jest ograniczone do przypadków, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby lub dla realizacji umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą. Prawo to przysługuje również w przypadkach, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Korzystanie z tego prawa nie może niekorzystnie wpływać na prawa
  i wolności innych.

12. Osobie, której dane są przetwarzane, jeśli uzna, że naruszane są jej prawa, przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ulicy Stawki 2, 00-193 Warszawa.
13. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane lub profilowania.

Zapoznałem/zapoznałam się

..... (data)

..... Pieczątka i podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Zapoznałem/zapoznałam się

.....
Pieczątka i podpis innej osoby upoważnionej do reprezentacji,
jeśli jest wieloosobowa)

WZÓR

Załącznik nr 3 do Umowy

Adnotacje Operatora (nie wypełniać)

Data wpływu raportu:	……..	Nr raportu: **Z-I.07210.**		**.2026**
			ID beneficjenta	

…….
(pieczęć nagłówkowa wnioskodawcy)

RAPORT KOŃCOWY

z wykonania zadania w 2026 roku
w ramach Programu Biblioteki Narodowej
„Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”

CEL ZŁOŻENIA FORMULARZA: ☐ złożenie raportu ☐ korekta raportu

określonego w umowie nr **Z-I.07210.** ……. **.2026** zawartej w dniu ……
nr umowy data umowy

pomiędzy Biblioteką Narodową (Zleceniodawcą),

a ……
(nazwa Zleceniobiorcy)

województwo …… (Zleceniobiorcą)

WZÓR

CZĘŚĆ 1. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA[1]

1. Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania i rodzaj wydatków (wartościowo):

Nazwa wydatku		Kwota z umowy (zł)	Wydatkowanie (zł)
A. DOFINANSOWANIE			
OGÓŁEM (*kwota z poz. 2 stanowi sumę kwot z poz. 3, 4 i 5*)		1.	2.
w tym:	zakup książek, wydawnictw nutowych i kartograficznych		3.
	zakup czasopism		4.
	zdalne dostępy		5.
B. WKŁAD WŁASNY			
OGÓŁEM (*kwota z poz. 7 stanowi sumę kwot z poz. 8, 9 i 10*)		6.	7.
w tym:	zakup książek, wydawnictw nutowych i kartograficznych		8.
	zakup czasopism		9.
	zdalne dostępy		10.
C. WYDATKI RAZEM (A+B)			
OGÓŁEM (*kwota z poz. 11 stanowi sumę kwot z poz. 1 i 6*) (*kwota z poz. 12 stanowi sumę kwot z poz. 2 i 7*)		11.	12.

2. Rozliczenie zadania ze względu na strukturę zakupów (ilościowo):

Nowości wydawnicze		Dofinansowanie	Wkład własny
A. zakup książek, publikacji nutowych, kartograficznych	książki drukowane		
	e-booki		
	audiobooki		
	książki pisane alfabetem Braille'a		
	nuty		
	kartografia		
	inne:		
	RAZEM w jedn. inw.		
B. zakup czasopism	liczba tytułów		
	liczba egzemplarzy		
	liczba zeszytów		
C. zakup zdalnych dostępów	kody dostępu (miesięczne)		
	kody dostępu (inne niż miesięczne)		
	liczba stron		
	liczba publikacji		

[1] Zadanie to środki otrzymane w ramach dofinansowania oraz wkładu własnego beneficjenta, wydatkowane do 30 listopada roku, w którym przyznano dofinansowanie

3. **Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu** (*należy umieścić informację w przypadku, gdy któraś z pozycji w zestawieniu faktur wymaga dodatkowych wyjaśnień*)

.....

.....

.....

4. **Informacja o zwrocie niewykorzystanych środków** *(należy uzupełnić jedynie w przypadku dokonanego zwrotu/zwrotów):*

Kwota zwrotu: .....
Data zwrotu: .....
Przyczyna zwrotu środków: .....
Data wpływu dofinansowania na rachunek zleceniobiorcy: .....
Kwota odsetek *) .....

*) odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia następnego po dacie otrzymania/wpływu dofinansowania na rachunek bankowy zleceniobiorcy, przy czym dla dotacji zwróconej do 15 grudnia brak ww. odsetek.

Kwota zwrotu: .....
Data zwrotu: .....
Przyczyna zwrotu środków: .....
Data wpływu dofinansowania na rachunek zleceniobiorcy: .....
Kwota odsetek *) .....

*) odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia następnego po dacie otrzymania/wpływu dofinansowania na rachunek bankowy zleceniobiorcy, przy czym dla dotacji zwróconej do 15 grudnia brak ww. odsetek.

5. **Informacja o zwrocie odsetek bankowych od otrzymanych środków finansowych**, które zgodnie z zawartą umową należy zwrócić **do 15 grudnia** roku, w którym przyznano dofinansowanie.

Kwota zwrotu odsetek bankowych naliczonych przez bank od środków Programu., pomniejszonych o kwotę prowizji pobranej przez bank od operacji finansowych na tych środkach:

☐ rachunek bankowy oprocentowany:

Kwota zwrotu: ..... Data zwrotu: .....

☐ rachunek bankowy nieoprocentowany

☐ koszty bankowe (prowizje, opłaty) przewyższyły kwoty odsetek

☐ inne (*jakie?)* ……

WZÓR

6. Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących z otrzymanego dofinansowania

Lp.	Nazwa dostawcy	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy	Numer faktury lub rachunku	Data faktury/ rachunku (dd.mm.rrrr)	Data zapłaty za fakturę/ rachunek* (dd.mm.rrrr)	Nazwa wydatku	Kwota faktury/rachunku (zł, gr)		Z tego z dofinansowania (zł, gr)
							kwota brutto	VAT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						OGÓŁEM:			

WZÓR

CZĘŚĆ II. ROZLICZENIE MERYTORYCZNE ZADANIA

1. OPIS ZREALIZOWANEGO ZADANIA

Wyszczególnienie	Czy osiągnięto?	Krótki opis
1. Realizacja celów projektu (*w przypadku odpowiedzi NIE, podać przyczynę*)	1A. ☐ TAK	
	1B. ☐ NIE	
2. Efekty dla ostatecznych odbiorców		

2. WYKONANIE WYMAGAŃ OBOWIĄZKOWYCH

1. Zleceniobiorca w [#rok zadania] (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie) korzystał z cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej ACADEMICA
Liczba terminali:
2. Zleceniobiorca spełnił obowiązek otwarcia przynajmniej jednej lokalizacji, przez co najmniej połowę sobót lub niedziel (26) w roku przez przynajmniej 4 godziny[2]
1 ..... 10 ..... 19 ..... 2 ..... 11 ..... 20 ..... 3 ..... 12 ..... 21 ..... 4 ..... 13 ..... 22 ..... 5 ..... 14 ..... 23 ..... 6 ..... 15 ..... 24 ..... 7 ..... 16 ..... 25 ..... 8 ..... 17 ..... 26 ..... 9 ..... 18 .....

[2] 1 sobota lub niedziela = 1 data

WZÓR

3. WSKAŹNIKI REZULTATÓW REALIZACJI ZADANIA

Należy wpisać wskaźniki w oparciu o dostępne dane (sprawozdania, raporty, wyliczenia własne) uwzględniając bibliotekę główną i filie łącznie.

Lp.	Wskaźnik		Stan na 31.12.roku poprzedzającego realizację zadania[3]	Stan na 31.12.roku, w którym realizowano zadanie
1	Liczba zakupionych nowości w bibliotekach (zakupionych w ramach projektu)[4]	P_1		
2	Liczba użytkowników zarejestrowanych	RB_1		
3	Liczba czytelników (użytkowników aktywnie wypożyczających)	RB_2		
4	Liczba wypożyczeń na zewnątrz	RB_3		
5	Liczba zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp., wydarzeń bibliotecznych	RB_4		
6	Liczba uczestników zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp. wydarzeń	RB_dodatkowy_1		
7	Czy w bibliotece uruchomiono koła lub kluby czytelnicze?	RB_dodatkowy_2	☐ TAK, w liczbie …… ☐ NIE	☐ TAK, w liczbie …… ☐ NIE
8	Czy w bibliotece uruchomiono koła lub kluby inne niż czytelnicze?	RB_dodatkowy_3	☐ TAK, w liczbie …… ☐ NIE	☐ TAK, w liczbie …… ☐ NIE
9	Udział biblioteki w innych (poza Programem BN) programach wspierających czytelnictwo	RB_dodatkowy_4	☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK ☐ NIE
10	Stan inwentarzowy publikacji z wyłączeniem podręczników	K_1		
11	Liczba ograniczonych czasowo (miesięcznych) kodów zdalnego dostępu do e-booków / audiobooków / synchrobooków z komercyjnych platform internetowych zakupionych przez bibliotekę w ramach dofinansowania	P_2		
12	Liczba e-booków / audiobooków lub synchrobooków udostępnianych z platform zdalnego dostępu zakupionych przez bibliotekę w ramach dotacji i wkładu własnego w innych modelach licencyjnych niż miesięczne kody zdalnego dostępu	P_3	Liczba kodów (innych niż miesięczne): ……. Liczba stron: …… Liczba publikacji: ……	Liczba kodów (innych niż miesięczne): ……. Liczba stron: …… Liczba publikacji: ……
13.	Proporcja (odsetek) środków wydanych na zakup zdalnego dostępu do e-booków, audiobooków i synchrobooków z platform komercyjnych (wszystkie typy licencji i dostawcy łącznie) w łącznej kwocie wydatkowanej z dotacji i wkładu własnego w roku sprawozdawczym	BN_1_A		
14.	Proporcja (odsetek) środków wydanych na zakup zdalnego dostępu do e-booków,	BN_1_B		

[3] Jeżeli beneficjent nie brał udziału w roku poprzedzającym otrzymanie dofinansowania dla wskaźników z pkt.1, 11, 12, 13 w kolumnie tej wpisuje wartość „0”

[4] Zakupione nowości w ramach środków z dofinansowania oraz wkładu własnego beneficjenta, zakupione do 30 listopada roku, w którym otrzymano dofinansowanie

	audiobooków i synchrobooków z platform komercyjnych (wszystkie typy licencji i dostawcy łącznie) w całości wydatków na materiały biblioteczne w roku sprawozdawczym			

CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

CZĘŚĆ IV. OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

Oświadczam/y, że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy,
2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3) zamówienia na dostawy realizowane ze środków finansowych z dofinansowania, uzyskanych w ramach umowy, zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
4) Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione
5) wszystkie płatności zostały uregulowane do ostatniego dnia okresu realizacji rozliczanej części zadania, tj. do dnia 30 listopada roku, w który otrzymano dofinansowanie

.....

(podpisy i pieczęcie osób reprezentujących Zleceniobiorcę)

miejscowość ..... data .....

Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby/osób upoważnionych do reprezentacji:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- ☐ SKRÓCONY ODPIS Z REJESTRU INSTYTUCJI KULTURY lub inny dokument potwierdzający zmianę teleadresową - załącznik składany jedynie wówczas, gdy od dnia podpisania ostatniej umowy/aneksu do umowy nastąpiły zmiany teleadresowe,

- ☐ UCHWAŁA ORGANIZATORA O ZMIANIE NAZWY- załącznik składany jedynie wówczas, gdy od dnia podpisania ostatniej umowy/aneksu do umowy nastąpiła zmiana nazwy instytucji,

- ☐ UCHWAŁA ORGANIZATORA O ZMIANIE W STATUCIE - załącznik składany jedynie wówczas, gdy od dnia podpisania ostatniej umowy/aneksu do umowy nastąpiła zmiana statutu,

- ☐ AKT POWOŁANIA lub ZARZĄDZENIE/UCHWAŁA ORGANIZATORA lub ODPIS PEŁEN Z REJESTRU INSTYTUCJI KULTURY - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji instytucji - załącznik składany jedynie wówczas, gdy od dnia podpisania ostatniej umowy/aneksu do umowy nastąpiła zmiana osoby wyznaczonej do reprezentowania instytucji.

WZÓR

POUCZENIE

W raporcie w części 1 pkt. 4 *Zestawienie faktur…* w tabeli uwzględnić należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących z dotacji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, datę jej zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta w ramach jakiej umowy (numer) oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów ze wskazaniem numerów ksiąg i pozycji, pod którymi zaewidencjonowano zakup. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
W przypadku czynności kontrolnych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie wydatków ze środków Zleceniobiorcy.
Do raportu **nie załącza się faktur (rachunków),** jednak należy przechowywać je przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zrealizowane było zadanie i udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych przez Operatora Programu.

WZÓR