



Zatwierdzam

Piotr
Gliński

REGULAMIN PROGRAMU INSTYTUTU KSIĄŻKI DYSKUSYJNE KLUBY KSIĄŻKI 2021

Prof. dr hab. Piotr Gliński
Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu

IDEA

Strategicznymi celami programu są promocja kultury literackiej i czytelnictwa, ożywienie i integracja środowisk skupionych wokół bibliotek publicznych, zachęcenie nowych użytkowników do korzystania z bibliotek publicznych oraz inspirowanie bibliotekarzy do kreowania mody na czytanie (m.in. poprzez włączanie klubów w ogólnopolskie kampanie proczytelnicze, takie jak Narodowe Czytanie bądź obchody literackich jubileuszy). Celem programu jest również popularyzacja idei Dyskusyjnych Klubów Książki w środowiskach do tej pory niezaangażowanych w ruch.

W ramach działającego od 2007 roku programu Dyskusyjne Kluby Książki regularnie w kilkuset polskich miejscowościach we wszystkich województwach czytelnicy spotykają się, aby rozmawiać o książkach i literaturze. Program adresowany jest przede wszystkim do czytelników korzystających z bibliotek publicznych. Przyświeca mu założenie, że potrzebne są miejsca, w których można rozmawiać o wspólnie czytanych książkach, oraz że nie trzeba być krytykiem, by czerpać przyjemność z dyskusowania o literaturze. Spotkania i dyskusje o książkach mają charakter nieformalny. Kluby działają przy bibliotekach publicznych wszystkich stopni (od wojewódzkiego do gminnego), mogą także działać przy innych instytucjach (np. bibliotekach szkolnych, domach kultury, bibliotekach parafialnych itp.) we współpracy z biblioteką publiczną. Klubowicze spotykają się w wybranym przez siebie miejscu, z wybraną przez siebie częstotliwością, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Uczestnicy Dyskusyjnych Klubów Książki należą do wszystkich grup wiekowych i społecznych.

§1

BUDŻET

Prognozowana wielkość środków przeznaczonych na realizację programu wynosi 1.800.000 zł.

§2

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Instytucją zarządzającą programem jest Instytut Książki w Krakowie.

§3

CEL

Celem programu jest:

- 1) Promocja czytelnictwa.
- 2) Ożywienie i integracja środowisk skupionych wokół bibliotek publicznych.
- 3) Zachęcenie nowych użytkowników do korzystania z bibliotek publicznych.
- 4) Inspirowanie bibliotekarzy do kreowania mody na czytanie (m.in. poprzez włączanie klubowiczów w ogólnopolskie kampanie proczytelnicze, takie jak Narodowe Czytanie bądź obchody literackich jubileuszy).
- 5) Popularyzacja idei DKK w środowiskach do tej pory niezaangażowanych w ruch.

§4

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. O dofinansowanie w ramach programu mogą się ubiegać podmioty prawa polskiego: samorządowe instytucje kultury – wojewódzkie biblioteki publiczne, dla których organizatorem jest samorząd województwa.
2. Celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym, które zapewniają całkowicie bezpłatny dostęp odbiorców do oferty kulturalnej. Z tego względu program nie przewiduje udzielania dofinansowań jako pomocy publicznej. Dla zapewnienia zgodności zadania z celami programu i wyłączeniu zadania z zakresu pomocy publicznej każdy wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami określonymi w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351), w tym prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych uzyskanych z dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

§5

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań związanych z koordynacją i organizacją działalności Dyskusyjnych Klubów Książki na terenie danego województwa, a w szczególności:
 - 1) Prowadzenia ewidencji Dyskusyjnych Klubów Książki.
 - 2) Utrzymywania stałego kontaktu z klubami w celu wspierania ich działalności.
 - 3) Zakupu książek, które będą przedmiotem dyskusji działających klubów.
 - 4) Dystrybuowania książek do poszczególnych klubów oraz ich ewentualnego udostępniania innym

województwom.

5) Organizowania spotkań z autorami książek, wykładów o literaturze, szkoleń, konferencji, seminariów, warsztatów, konkursów dla moderatorów i klubowiczów, spotkań integrujących społeczność DKK, spotkań promocyjnych dla bibliotekarzy i osób zainteresowanych prowadzeniem klubów, a także innych inicjatyw realizujących cele programu.

6) Organizowania działań, w ramach których moderatorzy i klubowicze będą włączani w ogólnopolskie akcje czytelnicze, takie jak Narodowe Czytanie bądź obchody literackich jubileuszy.

7) Wspierania powstawania recenzji z przeczytanych książek i ich publikowania oraz przygotowywania relacji dokumentujących spotkania w ramach Dyskusyjnych Klubów Książki.

8) Promocji programu m.in. poprzez informowanie mediów o działalności Dyskusyjnych Klubów Książki, płatną promocję w mediach inicjatyw realizowanych przez beneficjenta w ramach programu, produkcję i dystrybucję gadżetów promocyjnych, prowadzenie stron internetowych i profili w mediach społecznościowych poświęconych działalności Dyskusyjnych Klubów Książki, aktywne zachęcanie do zakładania nowych klubów w trakcie wydarzeń branżowych.

9) Ewaluacji prowadzonych działań.

10) Uczestnictwa koordynatorów wojewódzkich programu w szkoleniach, kursach, warsztatach, konferencjach, spotkaniach branżowych mających na celu wyłącznie podniesienie kompetencji wykorzystywanych w pracy z Dyskusyjnymi Klubami Książki bądź promocję programu z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Z programu wyłączone są zadania dofinansowane w ramach programów własnych państwowych instytucji kultury finansowanych ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz w ramach programów ministra. Wyłączone są również zadania dofinansowane w ramach programów wieloletnich, w tym Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa czy programu Niepodległa.

3. W ramach programu nie jest możliwe finansowanie uczestnictwa koordynatorów w szkoleniach, które są organizowane przez beneficjenta i mają charakter wewnętrzny, oraz studiów (w tym licencjackich, magisterskich, podyplomowych czy doktoranckich).

4. W przypadku braku możliwości realizowania zadań stacjonarnie (np. w związku z zagrożeniem epidemicznym) zadania wymienione w ust. 1, ze szczególnym uwzględnieniem punktu 5 i 6, mogą zostać realizowane w formie on-line za pośrednictwem komunikatorów internetowych bądź platform cyfrowych umożliwiających zdalne uczestnictwo w planowanych działaniach.

§6

WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE DLA ZADANIA

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2021. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od daty decyzji o przyznaniu dofinansowania i trwa maksymalnie do 17 grudnia 2021 r.

2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie jeden wniosek w programie, przy czym w przypadku przeprowadzenia dodatkowego naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w pierwszym naborze z uwagi na błędy formalne.
3. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
4. Dofinansowanie nie może pokryć zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
5. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może być w nim uwzględniony podatek od towarów i usług, zwany dalej podatkiem VAT, w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego, przy czym:
 - 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość całkowitego odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
7. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
8. Składając wniosek do programu, wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnianie przez instytucję zarządzającą 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 2019 r., poz. 1429).
9. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 8 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych, związanych z realizacją zadań objętych dofinansowaniem.
10. Wnioskowana kwota dofinansowania nie może być wyższa niż kwota wynikająca z zastosowania następującego algorytmu: liczba klubów w województwie według stanu na 31 października 2020 roku $\times 1.1$ (zwiększenie liczby klubów) $\times 1200$ zł (szacowany koszt działalności klubu w 2021 roku). W ramach tej kwoty mieści się wynagrodzenie dla koordynatorów wojewódzkich i innych osób pracujących przy programie.
11. Dofinansowania są udzielane w kwocie wnioskowanej z zastrzeżeniem § 8 ust. 13.
12. Wniesienie wkładu własnego do zadania nie jest obowiązkowe, ale wpływa na punktację zadania na zasadach określonych w kryteriach oceny wniosku w § 9 ust. 3.
13. Wnioskodawca może wnieść wkład własny wyłącznie w postaci środków finansowych. Poprzez wkład własny rozumie się środki własne wnioskodawcy i/lub pozyskane z innych źródeł z wyłączeniem

środków pochodzących z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub niniejszego programu.

14. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
15. Wnioskodawca jest uprawniony do dokonywania przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
 - 1) w ramach pozycji kosztorysu ujętego we wniosku dotyczących wkładu własnego możliwe są przesunięcia między pozycjami bez ograniczeń procentowych;
 - 2) w ramach pozycji kosztorysu ujętego we wniosku dotyczących dofinansowania możliwe są samodzielne przesunięcia do 20% wartości pozycji, z której następuje przesunięcie;
 - 3) w ramach pozycji kosztorysu ujętego we wniosku dotyczących dofinansowania, w przypadku przesunięć większych niż 20 % pozycji, z której następuje przesunięcie, konieczna jest pisemna zgoda Dyrektora instytucji zarządzającej – Instytutu Książki.
16. Zmiany budżetu opisane w ust. 15 nie mogą skutkować zwiększeniem kwoty dofinansowania.

§7

TERMIN I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. W ramach naboru przewiduje się przeprowadzenie jednego naboru wniosków w terminie do 16 grudnia 2020 roku. Dyrektor Instytutu Książki może przedłużyć termin naboru wniosków.
2. W przypadku niewyczerpania budżetu programu Dyrektor Instytutu Książki może przeprowadzić dodatkowy nabór wniosków.
3. Wnioskodawcy składają wniosek na formularzu, którego wzór jest dostępny do pobrania na stronie www.instytutksiazki.pl, i przesyłają dokumentację w terminie określonym w ust. 1.
4. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie wniosku w jednym egzemplarzu podpisanym przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, w terminie określonym w ust. 1 na adres:

Instytut Książki
ul. Zygmunta Wróblewskiego 6
31-148 Kraków
z dopiskiem „Dyskusyjne Kluby Książki 2021”
5. W przypadku wniosków przesłanych drogą pocztową na adres wskazany w ust. 4, decyduje data stempla pocztowego.
6. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru określonego w ust. 1 będą rozpatrywane w ramach dodatkowego naboru lub odesłane bez rozpatrywania, jeśli dodatkowy nabór nie zostanie przeprowadzony.
7. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
8. Korekty i uzupełnienia do wniosku należy składać na formularzu, o którym mowa w ust. 3.

9. Warunkiem przyjęcia przez Instytut Książki korekty wniosku, o której mowa w ust. 8, jest jej dostarczenie lub przesłanie w terminie określonym w ust. 1 i zgodnie z postanowieniami ust. 2-4.
10. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do 30 listopada 2020 roku, są informowani przez Instytut Książki o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.
11. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail wnioskodawcy.
12. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych w ciągu 7 dni od dnia otrzymania od instytucji zarządzającej informacji przesłanej pocztą elektroniczną.
13. Za uchybienia formalne uznaje się w szczególności:
 - 1) brak stosownych pieczęci;
 - 2) brak podpisów osób uprawnionych;
 - 3) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON.
14. W przypadku, jeśli uchybienia formalne nie zostaną poprawione przez wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w ust. 12, wniosek zostanie odrzucony i niepoddany ocenie punktowej.

§8

OCENA WNIOSKÓW

1. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. Odrzucenie wniosku następuje po stwierdzeniu jednego z poniższych błędów formalnych:
 - 1) niewykonanie przez wnioskodawcę czynności określonych w § 7, ust. 12-13 – o ile wniosek zawiera jedno lub więcej uchybień formalnych;
 - 2) niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań;
 - 3) niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitem ustalonym w regulaminie programu w § 6 ust. 10;
 - 4) przeznaczenie wydatków z dofinansowania na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
 - 5) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.
3. Wnioski są rozpatrywane z udziałem zespołu sterującego nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru.
4. Do zespołu sterującego, powołanego przez Dyrektora Instytutu Książki w uzgodnieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, powołuje od 3 do 5 ekspertów, których wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu programu.
5. Skład zespołu sterującego pozostaje niejawnym do chwili zakończenia wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań.
6. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów.
7. Minimalna ocenę umożliwiającą uzyskanie dofinansowania ustala Dyrektor Instytutu Książki.

8. Instytut Książki wylicza ocenę końcową dla każdego wniosku poprzez wyliczenie średniej z ocen poszczególnych członku zespołu sterującego. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
9. Po wyliczeniu ocen Instytut Książki przygotowuje schemat podziału środków finansowych.
10. Schemat podziału środki finansowych może być konsultowany z zespołem sterującym.
11. Na podstawie przygotowanego schematu Instytut Książki ustala proponowane kwoty dofinansowania i sporządza listę preferencji, przy czym rekomendacje mogą otrzymać jedynie wnioski, które uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów określoną w ust. 7.
12. Suma rekomendacji nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu.
13. W sytuacji, gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków rekomendowanych w pełnej wysokości, Dyrektor Instytutu Książki podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania zgodnie z przewidywanym budżetem programu na rok 2021.
14. Po zakończeniu procedury oceny wniosków Instytut Książki sporządza protokół oceny, do protokołu zostają dołączone:
 - 1) lista preferencji wniosków;
 - 2) schemat podziału środków finansowych.
15. Decyzję o dofinansowaniu podejmuje Dyrektor Instytutu Książki.
16. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu Książki może wskazać inną kwotę dofinansowania niż wynikająca z rekomendacji lub nie przyznać dofinansowania dla wniosku.
17. Instytut Książki nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru publikuje na swojej stronie WWW:
 - 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez dyrektora Instytutu Książki listy preferencji wraz z informacją o zatwierdzonym na 2021 rok przez dyrektora IK minimum punktowym uprawniającym do dofinansowania;
 - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych;
 - 3) informację o terminie, do którego wnioskodawcy składać mogą odwołania.

W terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty publikacji, o której mowa w ust. 17, wnioskodawcy otrzymują drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we wniosku zawiadomienie o ogłoszeniu wyników.

§9

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Kryteria oceny wniosków

A. Kryteria oceny wniosków		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Plan inicjatyw podejmowanych w ramach Dyskusyjnych Klubów Książki:	50 pkt

	<ul style="list-style-type: none"> - zgodność planowanych inicjatyw z ideą i celami programu (0-20 pkt), - adekwatność planowanych inicjatyw do oczekiwań i potrzeb beneficjentów (0-10 pkt), - oryginalność, innowacyjność planowanych inicjatyw i ich stosunek do inicjatyw ubiegłorocznych (0-10 pkt), - zakres i potencjał promocyjny planowanych inicjatyw (0-5 pkt), - włączenie grup docelowych w przygotowanie i realizację inicjatyw, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży (0-5 pkt). 	
2	Potencjał organizacyjny wnioskodawcy.	10 pkt
3	Ocena profesjonalizmu przygotowania wniosku, w tym rzeczowości i spójności w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	20 pkt
4	Wkład własny wnioskodawcy.	20 pkt
Punktacja maksymalna razem:		100 pkt

2. Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium nr 3:

- 1) Brak obowiązkowych elementów opisowych we wniosku.
- 2) Niespójność w opisie źródeł finansowania zadania.

3. Punktacja w kryterium nr 4 określana jest w następujący sposób:

- 1-2,5% wkładu własnego – 2,5 pkt
- 2,51%-5% wkładu własnego – 5 pkt
- 5,01%-7,5% wkładu własnego – 7,5 pkt
- 7,51%-10% wkładu własnego – 10 pkt
- 10,01%-15% wkładu własnego – 12,5 pkt
- 15,01%-20% wkładu własnego – 15 pkt
- 20,01%-25% wkładu własnego – 17,5 pkt
- powyżej 25,01 % wkładu własnego – 20 pkt

§10

ODWOŁANIA

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie.
2. Odwołanie, wraz z uzasadnieniem, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy należy składać do dyrektora Instytutu Książki w formie pisemnej (wzór pisma dostępny na stronie Instytutu Książki).
3. Warunkiem rozpatrzenia odwołania jest dostarczenie pisma w jednym egzemplarzu w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 17 pkt 3, na adres:

Instytut Książki
ul. Zygmunta Wróblewskiego 6
31-148 Kraków

4. Odwołania złożone w innej formie niż opisana w ust. 2, a także w terminie innym niż określony w § 8 ust. 17 pkt 3, nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor Instytutu Książki na podstawie opinii zespołu sterującego rozpatruje złożone odwołania w terminie 21 dni od terminu określonego w § 8 ust. 17 pkt 3.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor Instytutu Książki określa kwotę dofinansowania na liście odwołań zgodnie z przewidywanym budżetem programu na rok 2020.
7. Instytut Książki nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia odwołań publikuje na swojej stronie WWW wykaz odwołań rozpatrzonych pozytywnie.

§11

AKTUALIZACJA WNIOSKU

1. Beneficjent w terminie określonym przez Instytut Książki zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez Instytut Książki oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie, w tym w zakresie pomocy publicznej może być podstawą do anulowania dofinansowania.

§12

ZWIĘKSZENIE BUDŻETU PROGRAMU

1. W przypadku zwiększenia budżetu programu już po przyznaniu dofinansowań i w trakcie realizacji zadań przez beneficjentów każdy z beneficjentów otrzyma propozycję zwiększenia przyznanego dofinansowania proporcjonalną względem kwoty pierwotnie wnioskowanej. Maksymalna kwota przyznanego dofinansowania po zwiększeniu nie może jednak przekroczyć kwoty pierwotnie wnioskowanej przez każdego z beneficjentów.
2. W tym celu Instytut Książki przeprowadzi uzgodnienia z każdym z beneficjentów, a przygotowana na ich podstawie lista dofinansowań po zwiększeniach zostanie przedstawiona do akceptacji zespołu sterującego.
3. Warunkiem skorzystania ze zwiększenia opisanego w ust. 1 jest przesłanie przez beneficjenta w terminie określonym przez Instytut Książki aktualizacji wniosku, uwzględniającej zwiększoną kwotę dofinansowania oraz modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
4. Na podstawie przesłanej aktualizacji Instytut Książki przygotowuje aneks do umowy z beneficjentem, a następnie przekazuje dodatkowe środki finansowe.

§13

ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA

1. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Instytutu Książki o nowych klubach i o wszelkich zmianach dotyczących działania klubów objętych dofinansowaniem lub zaprzestania ich działalności.
3. Beneficjent jest zobowiązany do ewidencjonowania zakupionych w ramach programu książek (w tym również audiobooków, e-booków i komiksów), przy czym nie mogą one stanowić zasobu bibliotecznego Instytutu Książki czy wojewódzkiej biblioteki publicznej.
4. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymywania księgozbioru zgodnego z potrzebami klubowiczów z danego województwa oraz wycofywania nieaktualnych książek i przekazywania ich na cele społeczne.
5. Beneficjent jest zobowiązany do dbałości o to, by do platform cyfrowych i aplikacji umożliwiających korzystanie z e-booków i audiobooków mieli dostęp wyłącznie klubowicze działających klubów.
6. Beneficjent jest zobowiązany do składania sprawozdań z działalności Dyskusyjnych Klubów Książki w trybie określonym w umowie.
7. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie (wzory umów dostępne będą na stronie internetowej Instytutu Książki), w tym w szczególności do przedłożenia Raportu z wykonania zadania wraz ze sprawozdaniem finansowym.
8. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Instytutu Książki.
9. Wykluczona jest odpłatna dystrybucja materiałów powstałych w ramach zadania w formie on-line zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu.
10. Beneficjent, przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zadania, jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia zapisów spotkań autorskich powstałych w formie on-line w trakcie realizacji zadania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, tj. umieszczenia na stronach internetowych i/lub portalach społecznościowych.
11. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 1843 z późn. zm.).

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1.: Wykaz kosztów kwalifikowanych

(dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania Instytutu Książki)

Lp.	Rodzaj kosztów
1.	Koszty zakupu książek (w tym m.in. książek tradycyjnych, e-booków, audiobooków, komiksów, publikacji przystosowanych dla osób z niepełnosprawnościami) na potrzeby Dyskusyjnych Klubów Książki oraz koszt dostępu klubowiczów do platform cyfrowych i aplikacji umożliwiających korzystanie z e-booków i audiobooków.
2.	Koszty dystrybucji książek do Dyskusyjnych Klubów Książki na terenie województwa oraz koszty przesłania książek do innych województw, w tym: <ul style="list-style-type: none">- opłaty pocztowe i kurierskie,- koszty delegacji pracowników,- koszty paliwa (wyłącznie na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu).
3.	Koszty dystrybucji materiałów promocyjno-informacyjnych (zarówno przekazanych przez Instytut Książki wnioskodawcy, jak i przygotowanych przez wnioskodawcę w ramach zadania) do Dyskusyjnych Klubów Książki na terenie województwa, w tym: <ul style="list-style-type: none">- opłaty pocztowe i kurierskie,- koszty delegacji pracowników,- koszty paliwa (wyłącznie na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu).
4.	Koszty organizacji spotkań z autorami książek, wykładów o literaturze, szkoleń, konferencji, seminariów, warsztatów, konkursów dla moderatorów i klubowiczów, spotkań integrujących społeczność DKK, spotkań promocyjnych dla bibliotekarzy i osób zainteresowanych prowadzeniem klubów, a także innych inicjatyw realizujących cele programu, w tym: <ul style="list-style-type: none">– wynagrodzenia (wraz z pochodnymi) autorów, wykładowców, szkoleniowców, trenerów, konferansjerów, członków jury oraz innych osób bezpośrednio zaangażowanych w ich realizację,– wynagrodzenia (wraz z pochodnymi) pracowników obsługi technicznej (nagłośnienie, oświetlenie, nagranie, mastering, transmisja, montaż) umożliwiających prowadzenie działań w formie on-line,– koszty pobytu (noclegi, wyżywienie) autorów, wykładowców, szkoleniowców, trenerów, konferansjerów, członków jury oraz innych osób

- bezpośrednio zaangażowanych w ich realizację,
 - koszty transportu i/lub delegacji autorów, wykładowców, szkoleniowców, trenerów, konferansjerów, członków jury oraz innych osób bezpośrednio zaangażowanych w ich realizację,
 - koszty transportu zbiorowego klubowiczów na spotkania z autorami książek oraz spotkania integrujące społeczność Dyskusyjnych Klubów Książki,
 - koszty technicznej realizacji działań w formie on-line (w tym koszty łącza, streamingu, licencji i dostępu do platform komunikacyjnych umożliwiających zdalne uczestnictwo),
 - koszty nagród dla uczestników konkursów i innych inicjatyw realizowanych w ramach programu (nie więcej niż 5 % wartości dofinansowania).
5. Koszty działalności Dyskusyjnych Klubów Książki:
- koszty zakupu materiałów biurowych, plastycznych i dydaktycznych,
 - koszty zakupu artykułów spożywczych na potrzeby regularnych spotkań klubowych (w tym m.in. kawa, herbata, woda, cukier, słodycze).
6. Koszty działalności koordynatorów wojewódzkich:
- koszty uczestnictwa koordynatorów wojewódzkich w szkoleniach, kursach, warsztatach, konferencjach, spotkaniach branżowych mających na celu wyłącznie podniesienie ich kompetencji wykorzystywanych w pracy z Dyskusyjnymi Klubami Książki bądź promocję programu (w tym m.in. opłaty konferencyjne, koszty transportu, delegacji, noclegu, wyżywienia).
- Na jednego beneficjenta maksymalna kwota roczna nie może przekroczyć 5 000 zł.
7. Wynagrodzenia dla koordynatorów oraz osób współpracujących (wraz z pochodnymi). Na jednego beneficjenta maksymalna kwota roczna wynagrodzenia wynosi:
- 7 500 zł na jednego koordynatora,
 - 13 000 zł na dwóch lub więcej koordynatorów łącznie.
8. Koszty promocji Dyskusyjnych Klubów Książki na terenie województwa oraz koszty popularyzacji idei klubów czytelniczych w środowiskach niezaangażowanych w ruch DKK, w tym:
- koszty przygotowania i produkcji materiałów promocyjnych,
 - koszty płatnej promocji w mediach inicjatyw realizowanych przez beneficjenta w ramach programu (nie więcej niż 5 % wartości dofinansowania).

Załącznik nr 2.: Wzór karty oceny członka zespołu sterującego

KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO							
Nazwa programu/nr naboru:			Imię i nazwisko:				
Numer zadania	Nazwa wnioskodawcy	Nazwa zadania	Ocena				Ocena końcowa
			1	2	3	4	
						Podpis	

Załącznik nr 3.: Zasady wyłączenia zadań z pomocy publicznej

INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna, na warunkach określonych w §7 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2374)¹.

2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu „**za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną**”. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowanie definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292).

3. Określenie, czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo, nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy, ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego wnioski do różnych programów w przypadku jednego z zadań wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku innego zadania – nie. Decydujące jest zatem ustalenie, czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.

4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej².

5. Celem programu „Dyskusyjne Kluby Książki 2021” jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym, które zapewniają całkowicie bezpłatny dostęp odbiorców do oferty kulturalnej. Z tego względu program nie przewiduje udzielania dofinansowań jako pomocy publicznej.

6. Instytucja zarządzająca analizuje informacje przedstawione we wniosku w zakresie całkowicie bezpłatnego dostępu do zadania w celu weryfikacji, czy zadanie zgodnie jest z celami programu, czy ma

¹ Zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

² Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów programu (patrz. §4 ust. 3 regulaminu).

charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu.

DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ

7. Po stwierdzeniu, że ewentualne dofinansowanie nie jest pomocą publiczną, może być ono przyznane i udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu.

8. W przypadku przyznania dofinansowania niebędącego pomocą publiczną beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do potwierdzenia czy – w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji – nie zachodzą okoliczności wykluczające zadanie z zakresu programu (uzyskanie przychodów/wprowadzenie opłat za udział w zadaniu).

9. UWAGA! Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji we wniosku oraz niespełnienie wymogów określonych w pkt. 4-6 i pkt. 8 może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.