

## **Regulamin konkursu**

### **w ramach Priorytetu 1 *Poprawa oferty bibliotek publicznych* Kierunek interwencji 1.2. Budowa ogólnokrajowej sieci bibliotecznej poprzez zintegrowany system zarządzania zasobami bibliotek**

NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0. NA LATA 2021-2025

#### **WSTĘP**

Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 jest uchwalonym przez Radę Ministrów programem wieloletnim na lata 2021-2025. W ramach Programu zdefiniowany został Priorytet 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych Kierunek interwencji 1.2. Budowa ogólnokrajowej sieci bibliotecznej poprzez zintegrowany system zarządzania zasobami bibliotek (zwany dalej K.I. 1.2.), którego celem jest wzmocnienie potencjału bibliotek w środowiskach lokalnych poprzez wzrost atrakcyjności i dostępności ich zbiorów.

Elementem poprawiającym funkcjonowanie bibliotek będzie zintegrowany system zarządzania zasobami bibliotek, który będąc zaawansowaną technologicznie platformą informatyczną, umożliwi włączonym w nią bibliotekom efektywną obsługę procesów i funkcji bibliotecznych.

#### **I. OPERATOR KIERUNKU INTERWENCJI**

Biblioteka Narodowa

#### **II. CELE I ZAŁOŻENIA KIERUNKU INTERWENCJI**

Kierunek interwencji 1.2. Budowa ogólnokrajowej sieci bibliotecznej poprzez zintegrowany system zarządzania zasobami bibliotek jest realizacją postanowień ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. W art. 27 ust. 1 ustawa ta powołuje ogólnokrajową sieć biblioteczną, do której należą wszystkie biblioteki publiczne oraz inne zaliczone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego „w celu prowadzenia jednolitej działalności bibliotecznej i informacyjnej umożliwiającej korzystanie z materiałów bibliotecznych i innych źródeł informacji”.

Budowa platformy ogólnokrajowej sieci bibliotecznej będzie odbywać się przez włączanie kolejnych bibliotek do wspólnej platformy informatycznej – systemu Alma i wyszukiwarki

Primo, których zaawansowane możliwości technologiczne umożliwiają realizację zadań, zdefiniowanych w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, w tym przede wszystkim gromadzenia, opracowania, przechowywania i udostępniania zbiorów, sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych, wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji. Największą zaletą integracji bibliotek w ramach ZSZZB jest możliwość współkatalogowania w czasie rzeczywistym w jednym systemie informatycznym – co bezpośrednio wpływa na minimalizację kosztów ponoszonych przez biblioteki. Ponadto znacząco zwiększy się liczba bibliotek z dostępem do katalogu on-line, co wpłynie na zwiększenie dostępności zbiorów dla czytelników.

### **III. REGULAMIN KIERUNKU INTERWENCJI**

#### **§ 1. Określenia i skróty**

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1) Operator Priorytetu – Biblioteka Narodowa z siedzibą w Warszawie (02-086), przy al. Niepodległości 213;
- 2) OSB – ogólnokrajowa sieć biblioteczna powołana art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1479);
- 3) Program – Narodowy Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025, program wieloletni, w rozumieniu art. 136 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) oraz program rozwoju, zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r. poz. 1295, z późn. zm.), przyjęty uchwałą nr 69/2021 Rady Ministrów z dnia 21 maja 2021 r., zwany dalej także „NPRCz 2.0.”;
- 4) Uchwała – uchwała nr 69/2021 Rady Ministrów z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025”;
- 5) Zarządzenie – zarządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie wytycznych do wdrażania instrumentów wykonawczych dla Operatorów Priorytetów 1, 2 i 4 Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 (Dz.Urz. MKDNiS poz. 53 i poz. 56);
- 6) Zespół Sterujący – powoływany przez Operatora Priorytetu 1, w uzgodnieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zespół doradczy, który ocenia według kryteriów wskazanych w regulaminie konkursu i zgodnie z powierzonym zakresem oceny wnioski złożone w ramach naboru ogłaszanego dla danego instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0.;
- 7) ZSZZB – zintegrowany system zarządzania zasobami bibliotek.

#### **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Instytucją organizującą konkursy jest Operator Priorytetu.
2. Przedmiotem konkursów jest realizacja Priorytetu 1, Kierunek Interwencji 1.2. Programu.

3. Operator Priorytetu przeprowadzi dwa konkursy w ramach Kierunku interwencji 1.2. osobno dla:
  - 1) dużych bibliotek publicznych oraz innych zaliczonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego do OSB o księgozbiorach liczących powyżej 50 tys. jednostek zbiorów, zlokalizowanych na terenie całego kraju;
  - 2) bibliotek publicznych zlokalizowanych na terenie województwa świętokrzyskiego, łódzkiego i lubelskiego.
4. W ramach konkursów do przyłączenia do ZSZZB może zostać zakwalifikowanych maksymalnie 16 dużych bibliotek publicznych oraz innych zaliczonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego do OSB o księgozbiorach liczących pow. 50 tys. jednostek z terenu całego kraju oraz maksymalnie 480 bibliotek publicznych zlokalizowanych na terenie województwa świętokrzyskiego, łódzkiego i lubelskiego.
5. Ogłoszenia o konkursach wraz z terminami składania wniosków zostaną opublikowane na stronie internetowej Operatora Priorytetu.
6. Konkursy mogą toczyć się równolegle.
7. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują dla każdego konkursu.
8. Konkursy obejmują etapy realizacji, począwszy od jego ogłoszenia, złożenia wniosku o przyłączenie do ZSZZB, ocenę spełniania kryteriów wyboru bibliotek, odwołania i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru bibliotek planowanych do przyłączenia do ZSZZB.
9. W przypadku gdy limit określony w § 2 ust. 4 przewidziany dla poszczególnych konkursów nie zostanie wykorzystany, Operator Priorytetu może podjąć decyzję o przeprowadzeniu konkursów uzupełniających.
10. Termin i realizacja przyłączenia bibliotek do ZSZZB będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Operatora Priorytetu.
11. Wszelkie terminy określone w Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
12. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to za ostatni dzień terminu uważa się dzień następujący po dniu lub dniach wolnych od pracy.
13. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
14. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursów Operator Priorytetu udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [omnis2@bn.org.pl](mailto:omnis2@bn.org.pl).
15. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursów publikowane są na stronie internetowej Operatora Priorytetu.

### **§ 3. Finansowanie**

1. Koszt przyłączenia bibliotek do ZSZZB oraz utrzymania ZSZZB pokrywa Operator Priorytetu, ze środków z budżetu państwa w kwocie ustalonej na dany rok w Programie dla Kierunku interwencji 1.2., w okresie trwania Programu.
2. Nie przewiduje się obowiązkowego wkładu własnego po stronie jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów, zaangażowanych w realizację zadań Kierunku interwencji 1.2.

#### **§ 4. Składanie wniosków o przyłączenie do ZSZZB**

1. Terminy składania wniosków o przyłączenie do ZSZZB w poszczególnych konkursach zostaną wskazane w ogłoszeniach na stronie internetowej Operatora Priorytetu.
2. Termin składania wniosków o przyłączenie do ZSZZB w przypadku uruchomienia konkursów uzupełniających określa się w ogłoszeniu o konkursie opublikowanym na stronie internetowej Operatora Priorytetu.
3. Operator Priorytetu przewiduje możliwość wydłużenia terminów składania wniosków o przyłączenie do ZSZZB, o czym poinformuje wnioskodawców za pośrednictwem swojej strony internetowej.
4. Wnioskodawca wypełnia wniosek o przyłączenie do ZSZZB według wzoru wskazanego przez Operatora Priorytetu w ogłoszeniu o konkursie.
5. Wnioski o przyłączenie do ZSZZB przyjmowane będą w formie elektronicznej lub w formie papierowej, przy czym:
  - 1) wnioskodawcy używający kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego przesyłają wniosek opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym na adres skrzynki podawczej Operatora Priorytetu za pośrednictwem ePUAP;
  - 2) wnioskodawcy, którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz profilu zaufanego składają wniosek w formie papierowej.
6. Wniosek w formie papierowej wraz z wymaganymi pieczęciami, podpisami oraz załącznikami wnioskodawcy dostarczają w jednym egzemplarzu najpóźniej do dnia zakończenia konkursu do Kancelarii Operatora Priorytetu w godz. 8:00-16:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, osobiście lub poprzez operatora pocztowego lub firmę kurierską, na poniższy adres:

Biblioteka Narodowa  
al. Niepodległości 213  
02-086 Warszawa

z dopiskiem na kopercie:

wniosek Priorytet 1, K.I. 1.2.
7. Termin na złożenie wniosku o przyłączenie do ZSZZB uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o przyłączenie do ZSZZB:
  - 1) w formie elektronicznej został przesłany na adres skrzynki podawczej Operatora Priorytetu za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone Urzędowym Poświadczeniem Przedłożenia generowanym przez ePUAP;
  - 2) w formie papierowej został dostarczony do Kancelarii Operatora Priorytetu, co zostało potwierdzone datą stempla Kancelarii Operatora Priorytetu.
8. Wniosek o przyłączenie do ZSZZB złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Wnioskodawca musi posiadać aktywny adres e-mail wskazany we wniosku o przyłączenie do ZSZZB.
10. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, o którym mowa w ust. 9, leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki mailowej po stronie wnioskodawcy obciąża wnioskodawcę, transmisja danych na skrzynkę mailową wnioskodawcy zostanie uznana w takiej sytuacji za przesłaną ze skutkiem doręczenia.

11. Wnioskodawca niezwłocznie informuje Operatora Priorytetu o zmianie jego danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu.
12. Wnioskodawca może wycofać wniosek przez cały okres trwania konkursu, w ramach którego został złożony.
13. Wycofanie wniosku o przyłączenie do ZSZZB przez wnioskodawcę następuje przez złożenie oświadczenia w formie pisemnej, przesłanego na adres siedziby Operatora Priorytetu. O uznaniu wniosku za wycofany z konkursu decyduje data wpływu do Operatora Priorytetu oświadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
14. Złożenie oświadczenia o wycofaniu wniosku o przyłączenie do ZSZZB w formie innej niż określona w ust. 13, uznane zostanie za nieskuteczne.
15. Wycofany wniosek o przyłączenie do ZSZZB nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.

### **§ 5. Ocena wniosków o przyłączenie do ZSZZB**

1. Ocena wniosków o przyłączenie do ZSZZB następuje po upływie terminu określonego w ogłoszeniu konkursowym.
2. Ocena wniosków o przyłączenie do ZSZZB składa się z dwóch etapów: oceny formalnoprawnej dokonywanej przez Operatora Priorytetu oraz oceny potencjału biblioteki dokonywanej przez Zespół Sterujący.
3. Za błąd formalnoprawny uznaje się wystąpienie co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
  - 1) wypełnienie wniosku na innym formularzu niż wskazany na stronie Operatora Priorytetu,
  - 2) podanie we wniosku numeru NIP lub REGON innego podmiotu,
  - 3) brak kompletu dokumentów lub podpisów osób upoważnionych do reprezentacji pod wnioskiem i załącznikami,
  - 4) brak pieczęci instytucji w przypadku wniosków składanych w formie papierowej,
  - 5) brak lub niepoprawność wymaganych załączników oraz ich niezgodność z wnioskiem,
  - 6) brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kopii dokumentów,
  - 7) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu,
  - 8) złożenie wniosku przez osoby nieuprawnione do reprezentowania podmiotu,
  - 9) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.
4. Ocena formalnoprawna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
5. Ocena formalnoprawna kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek o przyłączenie do ZSZZB spełnia wszystkie kryteria formalnoprawne.
6. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnoprawnej, wniosek o przyłączenie do ZSZZB zostaje przekazany do oceny potencjału bibliotek.
7. Ocena formalnoprawna wniosku o przyłączenie do ZSZZB kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek o przyłączenie do ZSZZB nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnoprawnych.
8. Ocena potencjału biblioteki dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) liczba jednostek bibliotecznych zgromadzonych przez wnioskującą bibliotekę – 0-20 pkt,
  - 2) jakość zasobów katalogowych wnioskującej biblioteki – 0-25 pkt,

- 3) kwalifikacje pracowników biblioteki – 0-25 pkt,
  - 4) liczba czytelników zarejestrowanych w bibliotece w roku poprzedzającym wniosek – 0-10 pkt,
  - 5) liczebność populacji obsługiwanej przez wnioskującą bibliotekę – 0-20 pkt.
9. Ocena potencjału biblioteki może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
  10. Ocena potencjału biblioteki kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek o przyłączenie do ZSZZB uzyskał łącznie minimum 50 punktów.
  11. Ocena potencjału biblioteki kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek o przyłączenie do ZSZZB nie uzyskał minimalnej łącznej liczby punktów określonej dla potencjału biblioteki.
  12. Operator Priorytetu może wezwać wnioskodawcę do złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień lub skorygowanego wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie.
  13. Wezwanie, przekazywane jest wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku o przyłączenie do ZSZZB.
  14. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia przekazane w określonym terminie w odpowiedzi na wezwanie stanowią integralną część wniosku o przyłączenie do ZSZZB.
  15. Dopuszcza się możliwość wyłącznie jednokrotnego wezwania wnioskodawcy do poprawiania lub uzupełniania wniosku lub złożenia wyjaśnień.
  16. W przypadku:
    - 1) nieskorygowania lub nieuzupełnienia wniosku o przyłączenie do ZSZZB wraz z załącznikami w terminie wskazanym w wezwaniu Operatora Priorytetu;
    - 2) skorygowania lub uzupełnienia wniosku o przyłączenie do ZSZZB wraz z załącznikami w zakresie innym niż wskazanym w wezwaniu Operatora Priorytetu;ocenie podlega wniosek o przyłączenie do ZSZZB złożony w pierwotnej wersji.

### **§ 6. Usuwanie braków lub oczywistych omyłek**

1. Brakami w zakresie kryteriów formalnoprawnych podlegającymi uzupełnieniu są:
  - 1) brak kompletu dokumentów lub podpisów osób upoważnionych do reprezentacji pod wnioskiem o przyłączenie do ZSZZB i załącznikami;
  - 2) brak pieczęci instytucji w przypadku wniosków składanych w formie papierowej;
  - 3) brak lub niepoprawność wymaganych dokumentów oraz ich niezgodność z wnioskiem;
  - 4) brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kopii dokumentów;
  - 5) niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola we wniosku.
2. Omyłki pisarskie we wniosku o przyłączenie do ZSZZB lub inne oczywiste niedokładności, nie powodujące istotnej zmiany treści wniosku, zostaną poprawione przez Operatora Priorytetu po uprzedniej konsultacji z wnioskodawcą w tym zakresie pod warunkiem, że wniosek nie podlega odrzuceniu z innych przyczyn o charakterze nieusuwalnym.
3. W razie stwierdzenia we wniosku o przyłączenie do ZSZZB wystąpienia braków w zakresie kryteriów formalnoprawnych, o których mowa w ust. 1 albo omyłek

- lub niedokładności innych niż w ust. 2, Operator Priorytetu wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek lub niedokładności we wskazanym w wezwaniu terminie – z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Wezwanie, o którym mowa w ust. 3 przekazywane jest na podany we wniosku o przyłączenie do ZSZZB adres e-mail.
  5. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  6. Usuwając braki formalnoprawne lub poprawiając oczywiste omyłki lub niedokładności wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać zasad opisanych w Regulaminie.
  7. Wniosek o przyłączenie do ZSZZB pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli:
    - 1) nie został uzupełniony lub poprawiony we wskazanym w wezwaniu terminie;
    - 2) został uzupełniony lub poprawiony we wskazanym w wezwaniu terminie, ale nadal zawiera braki/omyłki wskazane w wezwaniu Operatora Priorytetu;
    - 3) wprowadzone do wniosku o przyłączenie do ZSZZB uzupełnienia lub poprawki wykraczają poza zakres określony przez Operatora Priorytetu w wezwaniu.
  8. Postanowienia ust. 7 pkt 3 nie stosuje się w przypadku, gdy poprawki lub uzupełnienia wykraczające poza zakres określony przez Operatora Priorytetu w wezwaniu są niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o przyłączenie do ZSZZB w związku z uzupełnieniem braków w zakresie kryteriów formalnoprawnych lub poprawieniem oczywistych omyłek lub niedokładności wskazanych w wezwaniu.
  9. W przypadku określonym ust. 8, wnioskodawca ma obowiązek poinformować o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach wykraczających poza zakres wezwania, a Operator Priorytetu dokonuje oceny czy poprawki lub uzupełnienia wprowadzone przez wnioskodawcę były niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o przyłączenie do ZSZZB w związku z uzupełnieniem braków w zakresie kryteriów formalnoprawnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
  10. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie.
  11. Termin na uzupełnienie braków w zakresie kryteriów formalnoprawnych lub poprawienie oczywistych omyłek lub niedokładności uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony wniosek o przyłączenie do ZSZZB lub wymagane załączniki zostały złożone zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 7.

## **§ 7. Rozstrzygnięcie konkursów**

1. Rozstrzygnięcie konkursów następuje po zakończeniu oceny wniosków.
2. Wniosek o przyłączenie do ZSZZB zostaje oceniony pozytywnie i rekomendowany do zawarcia umowy, jeżeli w ramach oceny wniosku o przyłączenie do ZSZZB:
  - 1) ocena formalnoprawna wniosku o przyłączenie do ZSZZB zakończyła się wynikiem pozytywnym;
  - 2) ocena potencjału biblioteki zakończyła się wynikiem pozytywnym;
  - 3) limit określony w § 2 ust. 4 jest wystarczający na zakwalifikowanie biblioteki do przyłączenia do ZSZZB.
3. W przypadku, gdy limit określony w § 2 ust. 4 przekroczy zakładaną liczbę podłączeń

w danym konkursie, rekomendacje do zawarcia umowy uzyskają wnioski z najwyższą łączną liczbą punktów w danym konkursie, mieszczące się w określonym dla danego konkursu limicie liczby bibliotek zakwalifikowanych do przyłączenia.

4. Po ustaleniu ostatecznej listy rankingowej Biblioteka Narodowa przedkłada ją ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego do decyzji.
5. Informacja o negatywnym wyniku oceny wniosku o przyłączenie do ZSZZB jest przekazywana wnioskodawcy wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.

### **§ 8. Procedura odwoławcza**

1. Wnioskodawcom przysługuje odwołanie od negatywnej oceny.
2. W przypadku pozostawienia wniosku o przyłączenie do ZSZZB bez rozpatrzenia stosownie do § 6 ust. 7 Regulaminu, odwołanie nie przysługuje.
3. Odwołanie wnoszone jest do Operatora Priorytetu.
4. Odwołanie jest składane w terminie 7 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o przyłączenie do ZSZZB.
5. Zespół Sterujący weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny wniosku. W przypadku uznania odwołania Zespół Sterujący dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio:
  - 1) skierowaniem wniosku do właściwego etapu oceny,
  - 2) umieszczeniem wniosku na liście bibliotek rekomendowanych do przyłączenia do ZSZZB w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.O niuznaniu odwołania Zespół Sterujący informuje Operatora Priorytetu. Operator Priorytetu informuje wnioskodawcę o odrzuceniu lub uznaniu odwołania.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania odwołania konieczna jest dodatkowa weryfikacja danych zawartych we wniosku, termin rozpatrzenia odwołania może zostać przedłużony, o czym Operator Priorytetu informuje wnioskodawcę przesyłając wiadomość na adres e-mail wskazany we wniosku o przyłączenie do ZSZZB.
7. Po rozpatrzeniu wszystkich wniesionych odwołań, Operator Priorytetu sporządza protokół z przeprowadzenia procedury odwoławczej, który powinien zawierać wyniki ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej.
8. Protokół z przeprowadzenia procedury odwoławczej wraz z zaktualizowaną listą rankingową jest przedkładany ministrowi właściwemu do spraw kultury i dziedzictwa narodowego do decyzji.
9. Zgodnie z Zarządzeniem niezwłocznie po zaakceptowaniu listy rankingowej przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego Operator Priorytetu publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na swojej stronie internetowej:
  - 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie;
  - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnoprawnych;
  - 3) skład osobowy Zespołu Sterującego.



10. Od wyniku procedury odwoławczej przeprowadzonej przez Operatora Priorytetu nie przysługuje odwołanie.
11. O zakończeniu procedury odwoławczej wnioskodawcy, którzy złożyli odwołania, zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

### **§ 9. Zawarcie umów**

1. Wnioskodawcy, których wnioski zostały zakwalifikowane do przyłączenia do ZSZZB otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
2. Przed podpisaniem umowy beneficjent składa oświadczenie z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Jeżeli umowa nie zostanie podpisana w terminie określonym przez Operatora Priorytetu z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, wnioskodawca traci możliwość ubiegania się o przyłączenie do ZSZZB.
4. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 3, zakwalifikowany do przyłączenia do ZSZZB zostaje wnioskodawca, który uzyskał następną w kolejności najwyższą łączną liczbę punktów w ramach oceny wniosków, z uwzględnieniem § 7 ust. 2 pkt 3. W takiej sytuacji Operator Priorytetu sporządza zaktualizowaną listę rankingową, którą przedkłada ministrowi właściwemu do spraw kultury i dziedzictwa narodowego do decyzji.
5. Zgodnie z Zarządzeniem niezwłocznie po zaakceptowaniu zaktualizowanej listy rankingowej przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego Operator Priorytetu publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na swojej stronie internetowej:
  - 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie;
  - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnoprawnych;
  - 3) skład osobowy Zespołu Sterującego.

### **§ 10. Zobowiązania Beneficjenta**

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji przyłączenia do ZSZZB na warunkach i w terminie określonym w umowie oraz w Uchwale.
2. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) monitorowania i raportowania postępu wdrażania zadania oraz do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych w okresie jego realizacji i trwałości, tj. rok po jego zakończeniu;
  - 2) przekazania Operatorowi Priorytetu informacji na temat osiągniętego wskaźnika monitorowanego w okresie trwałości zadania, wskazanego w umowie;
  - 3) umożliwienia przeprowadzenia kontroli lub audytu realizacji zadania upoważnionym przedstawicielom Operatora Priorytetu lub organom i instytucjom do tego uprawnionym oraz do udostępnienia tym organom i instytucjom posiadanej dokumentacji, udzielania wyjaśnień i przekazywania

informacji, jak również – w przypadku sporządzenia w wyniku przeprowadzonej kontroli lub audytu – realizacji zaleceń pokontrolnych;

- 4) umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania, materiałach powstałych w wyniku realizacji zadania oraz na swojej stronie internetowej informacji o przyłączeniu do zintegrowanego systemu zarządzania zasobami bibliotek wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie. Umieszczenia w mediach społecznościowych, w przypadku ich posiadania, informacji o przyłączeniu do zintegrowanego systemu zarządzania zasobami bibliotek oraz oznaczania funkcjonujących profili Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0, Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu oraz Biblioteki Narodowej. Przesłania do akceptacji wszystkich wyżej wymienionych materiałów lub treści przed ich upublicznieniem na adresy wskazane w umowie.

### **§ 11. Konflikt interesów**

1. Konflikt interesów rozumiany jest jako sytuacja, w której interes prywatny pracownika Operatora Priorytetu lub innej osoby uprawnionej do realizacji procedur w ramach priorytetu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych jej czynności.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, dyrektor, pracownik Operatora Priorytetu oraz członek Zespołu Sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:
  - 1) z inicjatywy własnej;
  - 2) z inicjatywy dyrektora Operatora Priorytetu;
  - 3) z inicjatywy Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu.
3. Wyłączenia dokonuje:
  - 1) minister, w stosunku do dyrektora Operatora Priorytetu, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
  - 2) dyrektor Operatora Priorytetu, w stosunku do podległych sobie pracowników i członków Zespołu Sterującego, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
  - 3) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1-2, dyrektor Operatora Priorytetu albo pracownik Operatora Priorytetu, członek zespołu sterującego samodzielnie – w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.
4. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister lub dyrektor Operatora Priorytetu, może unieważnić:
  - 1) ocenę pojedynczego wniosku;
  - 2) całość lub część procedury oceny wniosków.
5. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 4, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca przyłączenia do zintegrowanego systemu zarządzania zasobami bibliotek.

6. W przypadku, gdy dyrektor Operatora Priorytetu znajduje się w konflikcie interesów w stosunku do wniosku lub wniosków złożonych do konkursu, informuje o tym ministra nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków.
7. W przypadku, gdy dyrektor Operatora Priorytetu znajduje się w konflikcie interesów, ale nie został wyłączony przez ministra ze wszystkich czynności związanych z oceną wniosków, dokumenty związane z oceną lub realizacją wniosków, w zakresie określonym przez ministra, podpisuje dyrektor komórki nadzorującej, tj. departamentu, biura lub innej komórki organizacyjnej wchodzącej w skład Ministerstwa KDNiS wyznaczonej, zgodnie z regulaminem organizacyjnym ministerstwa oraz zgodnie z postanowieniami Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025, do realizacji zadań ministra w zakresie nadzoru merytoryczno-finansowego nad Operatorem Priorytetu.

### **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Ewentualne modyfikacje regulaminu będą dotyczyły wyłącznie wnioskodawców składających wnioski na zadania rozpoczynające się po zmianie regulaminu i nie będą wpływały na zadania rozpoczęte w oparciu o poprzednie wersje regulaminu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, Operator Priorytetu zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. Ministerstwo Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu wraz z Operatorami Priorytetów Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. są współadministratorami przetwarzanych przez nich danych osobowych w związku z realizacją programu na zasadach określonych w porozumieniu o współadministrowaniu danymi osobowymi. Przedmiotem porozumienia są czynności związane z przetwarzaniem danych określonych w § 9 ust. 1 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. poz. 2374). Klauzule informacyjne dotyczące współadministrowania danymi osobowymi stanowią załącznik do wniosku.

#### **IV. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

1. Wykaz załączników składanych przez wnioskodawcę wraz z wnioskiem o przyłączenie do ZSZZB.
2. Oświadczenie o wywiązaniu się przez Beneficjenta z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych

Wykaz dokumentów składanych przez wnioskodawcę wraz z wnioskiem o przyłączenie do ZSZZB

1. KLAUZULA INFORMACYJNA, podpisana łącznie przez wszystkie osoby reprezentujące wnioskodawcę oraz osobę odpowiedzialną za przygotowanie wniosku, jeśli jest inna niż osoba reprezentująca wnioskodawcę
2. KOPIA AKTUALNEGO STATUTU WNIOSKODAWCY, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru instytucji kultury (jeżeli dotyczy)
3. OŚWIADCZENIE o przynależności do ogólnokrajowej sieci bibliotecznej (dotyczy dużych bibliotek innych niż publiczne, zaliczonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego do OSB)
4. AKTUALNY PEŁNY ODPIS Z REJESTRU INSTYTUCJI KULTURY zgodnie z § 11 i 12 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz.U. 2012 poz. 189) (jeżeli dotyczy)
5. DOKUMENT potwierdzający umocowanie do reprezentowania wnioskodawcy (odpis z właściwego rejestru lub pełnomocnictwo)

.....  
*Nazwa i adres Beneficjenta*

.....  
*Miejscowość, data*

## OŚWIADCZENIE

W związku z realizacją zadań w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021–2025, Priorytet 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych, Kierunek interwencji 1.2. Budowa ogólnokrajowej sieci bibliotecznej poprzez zintegrowany system zarządzania zasobami bibliotek oświadczam, że [*dane Beneficjenta*] wywiązał się z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych.

.....  
(data)

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

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