

REGULAMIN
OCENY WNIOSKÓW DLA PROGRAMU *Infrastruktura bibliotek*

I. Przepisy ogólne

§1.

1. Wszystkie złożone wnioski poprawne formalnie poddawane są ocenie punktowej według kryteriów wartości merytorycznej, społecznej i organizacyjnej określonych szczegółowo w regulaminie programu *Infrastruktura bibliotek*.
2. Regulamin programu *Infrastruktura bibliotek* uwzględnia 100 punktową skalę oceny dla każdego zadania (szczegółowe zasady odnośnie podziału punktów w ramach danego kryterium określone są w regulaminie priorytetu).
3. Ocena punktowa podzielona jest na 2 etapy:
 - a) ocena wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca – Instytut Książki;
 - b) ocena wartości merytorycznej i społecznej, której, z zastrzeżeniem §1.ust.4, dokonuje Zespół Sterujący ds. programu *Infrastruktura bibliotek*.
4. W wypadku zadań poprawnych formalnie uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa, minister dokonuje indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w regulaminie programu *Infrastruktura bibliotek*.

II. Ocena wartości organizacyjnej

§ 2.

1. Oceny wartości organizacyjnej dokonuje Instytut książki kierując się kryteriami zapisanymi w regulaminie programu *Infrastruktura bibliotek*.
2. Każdy wniosek oceniany jest odrębnie. Ocena punktowa zapisywana jest na karcie oceny instytucji zarządzającej, a punktacja końcowa w centralnej bazie danych programów. Wzór karty oceny instytucji zarządzającej jest załącznikiem do regulaminu priorytetu. Za prawidłową realizację wszystkich procedur oceny wartości organizacyjnej odpowiada dyrektor Instytutu Książki.

III. Zespół sterujący

§ 3.

1. W skład Zespołu Sterującego ds. programu *Infrastruktura bibliotek* wchodzi osoby powołane przez ministra na wniosek dyrektora Instytutu Książki.
2. Do kompetencji zespołu sterującego należy:
 - a) ocena wartości merytorycznej i społecznej rozpatrywanych wniosków;

- b) uwzględnienie indywidualnych ocen ministra;
- c) sporządzenie listy preferencji obejmującej wszystkie rozpatrzone wnioski;
- d) określenie wysokości kwot odnośnie zadań rekomendowanych do dofinansowania;
- e) rozpatrzenie wniosków rekomendowanych do dofinansowania pod kątem przepisów o pomocy publicznej.

§ 4.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie zespołu, zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Zawiadomienie może być przekazane drogą pisemną, elektroniczną lub w wyjątkowych sytuacjach - ustną. Wraz z zawiadomieniem członek zespołu otrzymuje wykaz wniosków przewidzianych do rozpatrzenia oraz informację o sposobie zapoznania się z tymi wnioskami.
2. Posiedzenia zespołu odbywają się zgodnie z harmonogramem naboru wniosków. W przypadku ogłoszenia przez ministra dodatkowego naboru posiedzenie zespołu może zostać zwołane w czasie krótszym.
3. W szczególnych przypadkach zespół sterujący może odbyć dodatkowe posiedzenia odnośnie danego naboru.
4. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność co najmniej połowy członków zespołu.
5. Uchwały zespołu o charakterze porządkowym i organizacyjnym podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

IV. Ocena wartości merytorycznej i społecznej, ocena końcowa

§ 5.

1. Przed rozpoczęciem oceny wniosków przedstawiciel ministra przedstawia listę zadań, w wypadku których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej.
2. Przedstawiona lista ma formę dokumentu opatrzonego podpisem ministra i zawierać ocenę punktową wartości merytorycznej i społecznej oraz proponowane kwoty dotacji dla każdego z wskazanych w niej zadań.
3. Wnioski, o których mowa w § 5 pkt. 1-2 nie podlegają ocenie zespołu sterującego.
4. Wnioski przewidziane do rozpatrzenia przez zespół sterujący, wraz z oceną organizacyjną sporządzoną przez Instytut Książki, prezentowane są na posiedzeniu zespołu sterującego przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego członka zespołu, reprezentującego podmiot sporządzający opinię.
5. Członek zespołu ocenia każdy wniosek odrębnie przyznając mu odpowiednią liczbę punktów w skali ustalonej odrębnie dla każdego z kryteriów oceny merytorycznej oraz społecznej. Wzór karty oceny członka zespołu sterującego jest załącznikiem do regulaminu priorytetu. Karty oceny członków zespołu sterującego zawierają tylko oceny punktowe poszczególnych członków zespołu. Formułując własną ocenę wniosku członek zespołu bierze pod uwagę kryteria wskazane w regulaminie priorytetu.
6. Z przyznanych przez obecnych na posiedzeniu członków zespołu poszczególnym wnioskom punktów przewodniczący wylicza średnią arytmetyczną dla każdego wniosku.

Po zakończeniu posiedzenia średnia arytmetyczna dla oceny wartości merytorycznej i społecznej jest zapisywana w centralnej bazie programów.

7. Przewodniczący wylicza ostateczną punktację dla każdego zadania poprzez zsumowanie ocen punktowych z trzech kategorii kryteriów, przy czym:
 - a) w wypadku zadań, co do których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej, ocena punktowa ministra jest sumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez Instytut Książki;
 - b) w wypadku pozostałych zadań średnia ocena punktowa wartości merytorycznej i społecznej, wyliczona na podstawie ocen zespołu sterującego, zostaje zsumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez Instytut Książki.
8. Po zatwierdzeniu ostatecznej punktacji dla każdego zadania przewodniczący zespołu sporządza listę preferencji: im punktacja jest wyższa, tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście, przy czym rekomendację otrzymają jedynie zadania, które otrzymają co najmniej minimalną średnią punktową określoną w regulaminie priorytetu.
9. Po wyliczeniu ostatecznej punktacji przewodniczący przedstawia zespołowi sterującemu do zatwierdzenia kwoty dofinansowań dla każdego z rekomendowanych zadań.
10. W wypadku zadań, co do których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej, przewodniczący uwzględnia kwoty proponowane przez ministra.
11. W wypadku gdy limit finansowy priorytetu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich zadań rekomendowanych, zespół sterujący może:
 - a) zaproponować do dofinansowania, projekty najwyżej ocenione, w pełnej kwocie do wyczerpania alokacji;
 - b) obniżyć wnioskowaną kwotę dotacji, tak by dofinansowanie otrzymało jak najwięcej rekomendowanych projektów.

§ 6.

1. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków przewodniczący sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce posiedzenia;
 - b) treść powziętych postanowień;
 - c) listę zadań, wobec których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej;
 - d) listę preferencji wniosków;
2. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia podpisuje przewodniczący.

§ 7.

1. Lista rekomendowanych wniosków z proponowaną wielkością dotacji przedkładana jest ministrowi do decyzji przez przewodniczącego zespołu sterującego.
2. Lista preferencji przesyłana jest równoległe w formie elektronicznej do Departamentu Finansowego.