

Urszula Cimoch
Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu
szkolenia@wbp.poznan.pl

Kilka praktycznych informacji na temat Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Streszczenie: W artykule przedstawione zostały dwa projekty realizowane przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu dofinansowane przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Pierwszy z nich, dotyczący wdrożenia platformy e-learningowej, zakupu programu do tworzenia multimedialnych lekcji oraz przeszkolenia kadry mającej później te kursy tworzyć, zrealizowano w 2010 r. Dzięki projektowi co roku uruchamiano kolejne e-szkolenia dla bibliotekarzy z Wielkopolski. W 2014 r. przygotowano w pełni bezpłatny i dostępny bez logowania kurs nt. sporządzania opisów bibliograficznych w formacie MARC 21. Drugi projekt to gra planszowa na temat bezpieczeństwa w sieci — zatytułowana „Odkrywczy Internetu”. Celem było wytworzenie ciekawego narzędzia do pracy z dziećmi i młodzieżą, z którego mogli by korzystać bibliotekarze. Gra jest obecnie dostępna bezpłatnie na platformie on-line WBPiCAK. Dodatkowymi elementami są kurs e-learningowy na temat bezpieczeństwa w sieci oraz plakat, który można wydrukować by poinformować o spotkaniu, podczas którego można zagrać.

Słowa kluczowe: biblioteki; projekty; dofinansowania dla bibliotek; gry; e-learning; programy MKiDN

Napisanie wniosku o dofinansowanie wielu osobom wydaje się skomplikowaną operacją. W rzeczywistości nie jest to nic trudnego i nie potrzeba do tego wiedzy dostępnej tylko dla wtajemniczonych. Zastanów się i odpowiedz na pytanie: czy masz w swojej pracy do czynienia z formularzami i uzupełniasz je od czasu do czasu? Jeśli odpowiedź jest twierdząca, to poradzisz sobie również z wypełnieniem wniosku, ponieważ jest to w praktyce formularz, który należy uzupełnić zgodnie z podanymi wytycznymi.

Od czego zacząć?

Struktura wniosków jest różna i zależy od instytucji, do której występujemy o dofinansowanie. Nawet w tej samej instytucji formularze w kolejnych latach mogą się nieznacznie od siebie różnić. Informacje na temat aktualnych programów znajdują się na stronie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (MKiDN)¹ i ogłaszane są w okolicach września. Terminy aplikowania dla poszczególnych programów są najczęściej każdego roku takie same, np. 31 października lub 30 listopada. Zwykle minister ogłasza dwa nabory w ramach konkretnego priorytetu, które trwają na przykład do 30 listopada oraz do 31 marca. Niestety rzadko odbywa się drugi nabór — najczęściej środki są w pełni rozdysponowane już po pierwszym. Dokładnych informacji należy szukać w regulaminie.

¹ Programy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 2015. W: Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://www.mkidn.gov.pl/pages/strona-glowna/finanse/programy-ministra/programy-mkidn-2015.php>.

Programy MKiDN są przewidziane do realizacji rocznej, dwu- lub trzyletniej, a ich tematyka jest bardzo różnorodna. W 2014 i 2015 r. prowadzono nabory do następujących:

- Wydarzenia artystyczne,
- Kolekcje,
- Promocja literatury i czytelnictwa,
- Edukacja,
- Obserwatorium kultury,
- Promesa MKiDN,
- Dziedzictwo kulturowe,
- Rozwój infrastruktury kultury.

Chociaż zakres tematyczny projektów jest dość szeroki, może nam się wydawać, że nasz pomysł nie pasuje do żadnego z nich. Warto wówczas wczytać się w regulaminy poszczególnych priorytetów.

Kto może aplikować?

Jeszcze przed przystąpieniem do wypełniania formularza aplikacyjnego warto sprawdzić, czy nasza instytucja kwalifikuje się do składania wniosku. Na przykład w ramach priorytetu „Edukacja medialna i informacyjna” o dofinansowanie mogły ubiegać się *następujące podmioty prawa polskiego*:

1. *samorządowe instytucje kultury — z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;*
2. *organizacje pozarządowe;*
3. *kościóły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;*
4. *podmioty prowadzące działalność gospodarczą².*

Z kolei w programie „Kolekcje”, w priorytecie „Kolekcje muzealne” o dofinansowanie mogły starać się *państwowe i samorządowe instytucje kultury, będące muzeami wpisanymi do Państwowego Rejestru Muzeów³.*

Czy zatem biblioteka politechniki mogłaby ubiegać się o dofinansowanie w ramach priorytetu „Edukacja medialna i informacyjna”? Niestety, nie. Rozwiązaniem tej sytuacji byłoby założenie np. organizacji pozarządowej, powiązanej z uczelnią. Należy tutaj zaznaczyć, że młodej organizacji trudniej będzie uzyskać dofinansowanie, ponieważ jednym z kryteriów oceny, za które łącznie można uzyskać 5 punktów, jest dysponowanie minimum 5-letnim doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych oraz gwarancja realizacji przyjętych założeń merytorycznych.

² Program Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 2015. Edukacja — priorytet 3 — Edukacja medialna i informacyjna [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014, s. 3 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: http://www.mkidn.gov.pl/np/media/po2015/dokumenty/20141009Edukacja-priorytet_3-Edukacja_medialna_i_informacyjna.pdf.

³ Program Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 2015. Kolekcje — priorytet 4 — Kolekcje muzealne [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014, s. 2 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: http://www.mkidn.gov.pl/np/media/po2015/dokumenty/20141009Kolekcje-priorytet_4-Kolekcje_muzealne.pdf.

Oprócz informacji o uprawnionych wnioskodawcach z regulaminu dowiemy się, czy możemy złożyć więcej niż jeden wniosek w danym rozdaniu. W przypadku programów MKiDN dozwolone są maksymalnie dwie aplikacje w ramach jednego priorytetu. Teoretycznie zwiększa to nasze szanse na otrzymanie choćby jednego grantu. Warto jednak pamiętać, że napisanie dobrego wniosku jest dość czasochłonne, szczególnie gdy nie ma się dużej praktyki.

Wysokość dofinansowania

Kolejna informacja, którą warto sprawdzić, to wysokość kwoty, o jaką można wnioskować. Dla projektów realizowanych w 2014 r. minimalna kwota dofinansowania wynosiła 30 tys. zł. Oznacza to, że na wymagany wkład własny na poziomie ok. 30% musimy zarezerwować ok. 13 tys. zł. Łącznie zatem minimalny budżet projektu powinien wynieść ok. 43 tys. zł. Minister określa również kwotę maksymalną, którą może przyznać, i jest to 150 tys. zł, pod warunkiem, że wkład własny będzie większy niż 25% budżetu całego projektu, oraz 350 tys. zł, jeśli wkład własny będzie większy niż 50% wnioskowanego grantu.

Wysokość wkładu własnego jest punktowana w zależności od zadeklarowanej wielkości procentowej. Gdy wkład własny wyniesie mniej niż 25%, otrzymamy 0 punktów, a gdy przekroczy 70% budżetu, otrzymamy 4 punkty. Warto zatem rozważyć zwiększenie naszego wkładu, aby uzyskać większą liczbę punktów. Czasem ten jeden punkt może zadecydować o naszym sukcesie.

Tryb rozpatrywania wniosku

Kiedy już znajdziemy odpowiedni dla naszego projektu priorytet, sprawdzamy, czy nasza organizacja kwalifikuje się do składania wniosku a jeśli tak, to zakładamy konto na EBOI, czyli Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta. Tam wypełniamy wniosek. Można zapisać go po zakończonym etapie prac i powracać do niego po jakimś czasie. Gdy już będziemy pewni, że jest kompletny i poprawny, klikamy „Złóż wniosek”. Warto zrobić to kilka dni lub co najmniej kilka godzin przed ostatecznym terminem, ponieważ w ostatnim momencie możemy napotkać problemy techniczne z powodu dużego obciążenia systemu. Oprócz złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy wydrukować potwierdzenie złożenia wniosku, opatrzyć je odpowiednimi pieczętkami i podpisami, a następnie wysłać do ministerstwa na adres podany w regulaminie (decyduje data stempla pocztowego). Jest to jedyny papierowy dokument, niezbędny do ubiegania się o dofinansowanie. Pozostałe dokumenty dotyczące organizacji składa się dopiero po otrzymaniu dofinansowania.

Na wyniki czeka się ok. dwóch miesięcy od momentu zakończenia naboru wniosków. Minister ogłasza je na swojej stronie internetowej w miejscu, gdzie są zebrane wszystkie informacje dla danego priorytetu. Jeśli nazwa naszej instytucji widnieje na liście grantobiorców, wówczas czekamy na umowę od ministerstwa. Jeśli nie przyznano nam dotacji, to sprawdzamy, czy kwalifikujemy się do złożenia odwołania. Decyduje o tym liczba punktów zdobytych podczas oceny wniosków. Załóżmy, że maksymalnie można było zdobyć 100 punktów. Wnioski, które otrzymały dofinansowanie, mają od 75 do 90 punktów, a nasz 72,

natomiast liczba punktów uprawniająca do złożenia odwołania wynosi 50. Oznacza to, że możemy składać odwołanie. Odwołanie składamy przez konto EBOI, zaznaczając tę opcję przy naszym wniosku. Istnieje możliwość uzasadnienia złożenia odwołania, ale nie jest to konieczne. Jeśli MKiDN pozytywnie rozpatrzyło nasze odwołanie, realizujemy projekt. Procedury związane z odwołaniem mogą potrwać ok. miesiąca, uzasadnione będzie zatem przesunięcie terminów w pierwotnie spisany harmonogramie.

Jeśli przyznano nam pieniądze, ale obniżono wysokość dofinansowania (tak może się zdarzyć również przy pierwszym ogłoszeniu wyników), musimy zaktualizować budżet. Aby zmniejszyć koszty, można np. zrezygnować z jakiegoś działania lub zmniejszyć jego skalę, np. zamiast 500 sztuk gier planszowych wyprodukować 350. Korekta kosztorysu powoduje zmiany w opisie projektu — informację o liczbie egzemplarzy trzeba zmodyfikować w całym wniosku, nie zapominając o wskaźnikach oraz polu z wyszczególnionymi efektami rzeczowymi. Wszystkie informacje o propozycjach zmian we wniosku zgłaszamy w piśmie, które przesyłamy do MKiDN. Następnie podpisujemy umowę.

Działania możemy rozpocząć, zanim jeszcze otrzymamy umowę. Pamiętajmy jednak, że przed podpisaniem umowy nie możemy ani wystawić, ani przyjąć żadnej faktury, czy też dokonać przelewu. Grantodawca nie uznałby tych wydatków w rozliczeniu projektu.

Powyżej przedstawiłam procedury dotyczące składania i rozpatrywania wniosków. W dalszej części artykułu zostaną zaprezentowane dwa projekty, zrealizowane przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu (WBPiCAK), które zostały dofinansowane przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

PROJEKT nr 1. Budowa zintegrowanego katalogu rozproszonego Bibliografii Regionalnej Wielkopolski z zastosowaniem platformy e-learningowej.

Program: MECENAT 2010. Zadanie: Tworzenie i wdrażanie systemów informatycznych w sferze kultury.

Projekt dotyczył wdrożenia zintegrowanego katalogu rozproszonego Bibliografii Regionalnej Wielkopolski i podniesienia kompetencji bibliotekarzy, którzy na co dzień zajmują się bibliografią regionalną. W ramach edukacji zaproponowaliśmy warsztaty oraz szkolenia e-learningowe. Szkolenia on-line w całości były realizowane przez grantobiorcę, w projekcie zabudżetowaliśmy zatem również koszty implementacji platformy e-learningowej, dwóch licencji na program do tworzenia multimedialnych lekcji oraz przeszkolenie pracowników w zakresie projektowania szkoleń. Oba narzędzia są do dziś wykorzystywane przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu. Dzięki nim co roku uruchamialiśmy kolejne e-szkolenia dla bibliotekarzy z Wielkopolski. W roku 2014 utworzyliśmy bezpłatny i dostępny bez logowania dla wszystkich bibliotekarzy kurs nt. sporządzania opisów bibliograficznych książek w formacie MARC 21⁴. Rezultatem projektu jest Katalog rozproszony Bibliografii Regionalnych bibliotek publicznych województwa wielkopolskiego⁵.

⁴ *Sporządzanie opisów bibliograficznych książek w formacie MARC 21* [on-line]. Poznań, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://wbp.poznan.ekursy.eu/course/view.php?id=25>.

PROJEKT nr 2. "Podaj hasło" oferta dydaktyczna dla wielkopolskich bibliotekarzy.

Program: Edukacja. Priorytet: Edukacja medialna i informacyjna

Rezultatem materialnym drugiego projektu zrealizowanego przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu była edukacyjna gra planszowa dla dzieci i młodzieży z zakresu bezpiecznego poruszania się w sieci oraz podstaw prawa autorskiego. Grę wyprodukowaliśmy zarówno w wersji pudełkowej (ta trafiła do bibliotek wielkopolskich), jak i elektronicznej, przeznaczonej do samodzielnego wydrukowania. Głównym celem projektu było dostarczenie bibliotekarzom prostego narzędzia do transferu wiedzy o bezpiecznym korzystaniu z internetu oraz podstaw prawa autorskiego. Dzięki gotowym narzędziom bibliotekarze mogą bez dodatkowych przygotowań organizować zajęcia i edukować dzieci oraz młodzież. Grę można bezpłatnie pobrać z platformy e-learningowej WBPI-CAK⁶. Dodatkowymi elementami są: kurs e-learningowy na temat bezpieczeństwa w sieci oraz plakat informacyjny, który można wydrukować w celu poinformowania o spotkaniu, podczas którego zostanie rozegrana gra.

Poniżej zostaną zaprezentowane kolejne etapy przygotowywania projektu.

ETAP 1 — pomysł i jego doprecyzowanie

Podstawą do stworzenia projektu jest dobry pomysł, który jednocześnie wpisze się w cele wybranego priorytetu. Skąd czerpać pomysły? Jednym z procesów kreatywnych są tzw. kombinacje. Nie ma to nic wspólnego z negatywnym znaczeniem „kombinowania”. Jest to po prostu łączenie elementów w jedną całość uzyskując nową jakość⁷. No bo czym jest np. lokówka-suszarka? Połączeniem lokówki i suszarki, dzięki któremu układanie i suszenie włosów stało się wygodniejsze. To był przykład dla pań, ale jest i przykład bardziej uniwersalny — współczesny telefon komórkowy. Kiedyś służył tylko do przeprowadzania rozmów, potem dołączane były do niego kolejne funkcje, takie jak książka telefoniczna, kalendarz, aparat fotograficzny, internet, przenośny odtwarzacz. Obecnie zawiera wiele funkcji i aplikacji, które nawet trudno byłoby wymienić; jest to urządzenie, które bardziej przypomina komputer z funkcją telefonu.

Pomysł na utworzenie takiej przydatnej kombinacji nie bierze się znikąd. Wymaga rzetelnej pracy, szukania inspiracji i tych elementów, które chcemy połączyć. Ten proces zaczyna się na długo przed przystąpieniem do pisania projektu. Osoby, które na bieżąco zbierają doświadczenia, jeżdżą na szkolenia, konferencje, biorą udział w przeróżnych wydarzeniach, śledzą nowinki, czytają o innych realizowanych projektach, mają na starcie więcej pomysłów i łatwiej się nimi posługują. Przy czym nie chodzi tylko o projekty i wydarzenia biblioteczne. Warto przeglądać projekty innych branż. Wiele niestandardowych pomysłów

⁵ *Bibliografie Wielkopolski* [on-line]. Poznań, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://www.bibliografia-wlkp.sowwwwa.pl/>.

⁶ *Odkrywczy Internetu* [on-line]. Poznań, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://wbp.poznan.ekursy.eu/course/view.php?id=27>.

⁷ Por. SZMIDT, K.J. *Trening kreatywności : podręcznik dla pedagogów, psychologów i trenerów grupowych*. Gliwice: Helion, 2008. ISBN 978-83-246-1750-0.

można znaleźć na portalu [LABIB](#)⁸. Są tam inspiracje spisane przez bibliotekarzy, w tym przez członków sieci LABIB.

Pierwszy dofinansowany projekt, który realizowaliśmy, był wynikiem mojego udziału w Szkole Trenerów Grupy Trop i wcześniejszego zainteresowania tematem e-learningu. Połączyłam dwa elementy: szkolenia on-line i bibliotekę, która przecież również edukuje, tyle że do tej pory robiła to w sposób, który teraz nazywamy „tradycyjnym”. Zaadaptowałam więc pomysł do własnego środowiska, tworząc prostą kombinację.

W trakcie pracy nad tym tekstem otrzymaliśmy wiadomość, że nasz kolejny projekt otrzymał dofinansowanie. Tym razem połączyłam więcej elementów: bibliotekę, komiks, edukację informacyjną i portale społecznościowe. Zamierzamy wydać komiks, który będzie składał się z jednostronicowych plansz w formie plakatu. Komiksy będą zawierały krótkie historie związane z wyszukiwaniem informacji w źródłach cyfrowych i tradycyjnych, przetwarzaniem i prezentowaniem informacji zgodnie z zasadami prawa autorskiego, umiejętnością prawidłowego cytowania. Bibliotekarze będą mogli wykorzystać komiksy na kilka sposobów: prezentować je, np. wywieszając w bibliotece, publikując na stronie WWW czy fanpage’u na Facebooku lub prowadząc zajęcia z ich wykorzystaniem — w ramach projektu opracujemy trzy scenariusze.

Często bywa tak, że dopiero gdy mamy gotowy pomysł na projekt, szukamy programu, w ramach którego moglibyśmy ubiegać się o dofinansowanie. A czasem pierwotny pomysł trzeba znacząco zmodyfikować, by zwiększyć szansę na otrzymanie grantu. Tak było w przypadku projektu „Podaj hasło” związanego z grą planszową. Początkowo zamierzaliśmy zorganizować szkolenia trenerskie dla bibliotekarzy chcących edukować swoich użytkowników. Uznaliśmy jednak, że ten pomysł nie jest zbyt innowacyjny. Obawialiśmy się też, że możemy nie zebrać w naszym regionie odpowiedniej grupy chętnych do wzięcia w nich udziału. Pomimo że wniosek mieliśmy częściowo opracowany i spędziliśmy nad nim kilka dni, postanowiliśmy wrócić do innego pomysłu, który trzymaliśmy w szufladzie — właśnie do edukacyjnej gry planszowej. Pomysł ten był odkładany ze względu na wysokie koszty usługi utworzenia mechaniki gry, a potem jej produkcji.

Pisząc wniosek, warto co chwilę (dosłownie!) zaglądać do kryteriów oceny zapisanych w regulaminie. Wysoko punktowana jest np. *Spójność koncepcji zadania oraz komplementarność działań służących jego realizacji*⁹. Musimy zatem zwrócić uwagę na to, aby nasze działania nie były chaotyczne, ale wynikały jedno z drugiego. Tworząc program warsztatów trenerskich, trzeba dobrze przemyśleć ich sens. Bezasadne jest dodawanie kolejnego tematu lub działania, które nie będzie spójne z całym naszym projektem. Lepiej zrobić mniej i rzetelniej, wypełniając część tematu, niż robić wszystko na raz: grę, warsztat, wystawę i szkolenie on-line.

⁸ LABIB [on-line], [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <https://labib.pl/>.

⁹ Program Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 2015. Edukacja — priorytet 3... dz. cyt.

ETAP 2 — zgodność z celami

Cele strategiczne to jeden z najważniejszych elementów, na który powinniśmy zwrócić uwagę. W regulaminie każdego priorytetu są one dokładnie opisane. Przykładowe dwa cele strategiczne zdefiniowane przez ministra do programu Edukacja, priorytetu „Edukacja medialna i informacyjna” to:

[...] wspieranie zadań z obszaru edukacji medialnej i informacyjnej, której istotą jest przygotowanie do świadomego korzystania z nowych mediów oraz rozwój kompetencji związanych ze stymulowaniem działań twórczych obywateli w posługiwaniu się nimi.

[...] najważniejszymi rezultatami priorytetu powinny być: zbieżność założeń projektu z potrzebami odbiorcy, podniesienie poziomu kompetencji medialnych i informacyjnych oraz zachęcenie do korzystania z mediów w sposób świadomy i twórczy¹⁰.

Jeśli nasz pomysł nie zrealizuje celu strategicznego, powinniśmy zrezygnować ze składania wniosku, ponieważ z pewnością nie otrzyma on dofinansowania. Jeśli natomiast stwierdzimy, że dokładnie wpisujemy się w zakładane cele, to warto tę informację podkreślać we wniosku.

Oprócz celów strategicznych w regulaminie opisane są rodzaje zadań, które można realizować w ramach projektu. W programie Edukacja, priorytecie „Edukacja medialna i informacyjna” można było ubiegać się o dofinansowanie:

- 1. zadań rozwijających kompetencje medialne, w tym m.in. dotyczących języka mediów, sposobu komunikacji w mediach, kształtowania własnego wizerunku, tworzenia, przetwarzania i prezentowania treści, etyki i prawa związanego z przedmiotowym obszarem;*
- 2. zadań rozwijających kompetencje informacyjne, w tym m.in. związanych z wyszukiwaniem informacji zgromadzonych w różnych źródłach, krytyczną oceną, przetwarzaniem, prezentowaniem i ich efektywnym wykorzystaniem;*
- 3. zadań obejmujących tworzenie, udostępnianie na jednej z wolnych licencji otwartych zasobów edukacyjnych z zakresu edukacji medialnej i informacyjnej wraz z zapoznaniem potencjalnych użytkowników z możliwościami wykorzystania zasobów, w tym poprzez cykl zajęć e-learningowych lub warsztatowych;*
- 4. zadań adresowanych do kadr kultury, rozwijających warsztat dydaktyczny oraz wspomagających prowadzenie zajęć z zakresu edukacji medialnej i informacyjnej¹¹.*

Z wymienionych w regulaminie zadań należy wybrać jedno, które najlepiej realizuje założony cel projektu. W przypadku projektu gry planszowej odbiorcami gry miały być dzieci i młodzież. Natomiast WBPICAK, jako instytucja świadcząca usługi dla bibliotek publicznych w województwie, swój projekt powinna skierować do bibliotekarzy. To oni stali się beneficjentami projektu, których należało przeszkolić z bezpieczeństwa w sieci, przedstawić im zasady gry, aby zdobytą wiedzę i umiejętności mogli przekazywać swoim użytkownikom. Wybrane zadanie wpisujemy do wniosku w pole „Rodzaj zadania”. W naszym przypadku

¹⁰ Tamże, s. 2.

¹¹ Tamże, s. 2.

było to zadanie adresowane do kadr kultury, rozwijające warsztat dydaktyczny oraz wspomagające prowadzenie zajęć z zakresu edukacji medialnej i informacyjnej¹².

ETAP 3 — kalkulowanie kosztów

Z regulaminu każdego programu dowiemy się też, na co możemy przeznaczyć środki. Zapoznanie się z tymi wytycznymi jest niezbędne, aby prawidłowo rozpiścić kosztorys. Szczegółowe informacje znajdują się w wykazie kosztów kwalifikowanych.

Liczenie kosztów powinniśmy prowadzić równoległe z dopracowywaniem pomysłu. Głównie dlatego, aby stwierdzić, czy zmieścimy się w zakładanym budżecie. Najczęściej zdarza się tak, że zaplanowane wydatki są zbyt wysokie i trzeba z czegoś zrezygnować. Ale może zdarzyć się także odwrotna sytuacja – a mianowicie nie uda nam się osiągnąć minimalnych kosztów projektu (np. określonych w regulaminie 50 tys. zł). Z takim wyzwaniem zmierzaliśmy się, rozpisując projekt na budowę katalogu rozproszonego. Koszt jego wdrożenia był za niski, abyśmy mogli składać wniosek. Dołączyliśmy zatem szkolenia on-line i wpisaliśmy w kosztorys: zakup platformy e-learningowej, oprogramowanie do tworzenia multimedialnych lekcji oraz przeszkolenie kadry w tym zakresie. Dzięki temu złożyliśmy wniosek o dofinansowanie i do dziś mamy platformę do realizacji szkoleń.

ETAP 4 — warunki formalne

O warunkach formalnych częściowo już sobie powiedzieliśmy, były to:

- uprawnione organizacje,
- cele,
- rodzaje kwalifikujących się zadań,
- koszty.

Dodatkowym dokumentem, obok regulaminu, są wytyczne. Znajdziemy tam informacje m.in. o procedurach, wymaganych dokumentach i błędach formalnych, które wykluczą wniosek. Warto też wspomnieć, że w Programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, składając wniosek minimum dwa tygodnie przed zamknięciem naboru, otrzymamy informację o ewentualnych błędach formalnych, dzięki temu będziemy mogli je poprawić jeszcze przed oficjalną oceną wniosków.

ETAP 5 — pisanie wniosku

Zanim zaczniemy pisać wniosek, trzeba dokładnie zapoznać się z kryteriami oceny. Są one opisane w regulaminie. Znajdziemy tam punktację w ramach poszczególnych kryteriów. Jest to bardzo przydatna informacja, ponieważ wtedy wiemy dokładnie, co będzie oceniane i możemy zadbać, aby tę punktację podwyższyć. Przykładowo w programie Edukacja za *spójność koncepcji zadania oraz komplementarność działań służących jego realizacji* oraz za *profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną reali-*

¹² Tamże, s. 2.

zając zadania¹³ możemy otrzymać od 0 do 25 punktów. Oznacza to, że warto zadbać, aby nasze działania były spójne (o tym już pisałam), postarać się o ekspertów (wewnętrznych i zewnętrznych) i we wniosku dobrze opisać ich doświadczenie. Stosując się do innego kryterium, tj. *wykorzystanie w procesie edukacji aktywizujących i angażujących form pracy z uczestnikami, w tym warsztatów, zabaw, gier, sprzyjających ćwiczeniu umiejętności*¹⁴, należy podkreślać jego realizację w opisie, nie licząc na to, że osoba czytająca nasz wniosek się tego domyśli.

Formularz wniosku, oprócz szeregu informacji dotyczących organizacji, zawiera również tabelę ze wskaźnikami, które deklarujemy osiągnąć. Z tych wskaźników będziemy musieli szczegółowo się rozliczyć, dlatego trzeba rozważnie wpisywać wszelkie dane liczbowe. Lepiej założyć mniej i później cieszyć się z lepszych wyników, niż zbyt optymistycznie zadeklarować na przykład, że nasz serwis będzie odwiedzany przez 500 osób dziennie.

ETAP 6 — sprawdzanie, poprawianie, sprawdzanie, poprawianie, sprawdzanie... do upadłego

No właśnie, jest to etap dla wytrwałych. Przyznaję, że dla mnie to najmniej przyjemna część pracy. Dlatego warto współpracować z kimś, kto wyłapie nieścisłości i po kolejnych poprawkach ponownie przeczyta wniosek. Warto pisać wnioski w zespole, ponieważ dzięki temu będziemy mogli przedyskutować swoje pomysły. Niejednokrotnie „sprowadzanie na ziemię” bardzo się przydaje, chociaż... gdyby nie upór w realizacji marzenia wyprodukowania gry planszowej, pewnie poddalibyśmy się po pierwszym rozeznaniu cen.

ETAP 7 — realizacja projektu

To już bardzo przyjemna część pracy. Możemy robić to, co dokładnie zaplanowaliśmy. Zawsze jednak należy pamiętać o trzymaniu się kosztorysu, realizacji wszystkich zadań wpisanych we wniosku i trzymaniu się harmonogramu. Nie bójmy się jednak, jeśli będziemy musieli przesunąć w czasie realizację któregoś z zadań. Niewielkie zmiany nie wymagają zgody MKiDN. Instytucji rozliczającej zależy na realizacji projektu zgodnie z opisem, kosztami i końcową datą. Jeśli natomiast będziemy chcieli zmienić kosztorys, wówczas najprawdopodobniej trzeba będzie sporządzić aneks do umowy. W regulaminie oraz umowie znajdziemy informacje o postępowaniu w wyżej opisanych sytuacjach. Zazwyczaj nie jest potrzebny aneks, jeśli przeniesiemy kwoty w ramach wkładu własnego, ale wysokość naszego wkładu nie zmieni się lub ten wkład wzrośnie albo też zmiany te nie przekroczą 15% kwoty w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia) oraz nie spowodują zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.

Pamiętajmy też o opatrywaniu wszystkich materiałów reklamowych i promocyjnych projektu zdaniem „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” oraz umieszczaniu logotypu MKiDN. W regulaminie jest również informacja, że zrealizowany projekt powinniśmy opisać na portalu Narodowego Centrum Kultury — Platforma Kultury¹⁵.

¹³ Tamże, s. 11.

¹⁴ Tamże, s. 11.

ETAP 8 — rozliczenie wniosku

Jako grantobiorcy jesteście zobowiązani do przeprowadzenia ewaluacji projektu. Taki wysiłek warto podjąć kilka miesięcy przed końcem projektu. Instytucja rozdzielająca środki przygotowała obszerny pakiet materiałów, łącznie z gotowymi narzędziami do przeprowadzenia ewaluacji¹⁶, np. ankieta, talia kart, kostka, walizka. Do wszystkich narzędzi przygotowano również poradniki¹⁷.

Czym jest raport ewaluacyjny? To *rodzaj przewodnika po projekcie. Zawiera krótki opis projektu, listy celów i rezultatów, podsumowanie przebiegu realizacji i wrażeń z tym związanych*¹⁸. Bardzo ciekawym sposobem na przedstawienie w nim wyników (oszczędzającym czas i moim zdaniem bardzo uatrakcyjniającym nasz raport) jest wpisanie cytatów z wypowiedzi beneficjentów projektu. My zebraliśmy wrażenia dzieci z testowania gry oraz wypowiedzi z pytań otwartych z ankiet, skierowanych do bibliotekarzy, w których pytaliśmy zarówno o poziom merytoryczny warsztatów, jak i o przydatność samej gry edukacyjnej. Zebranie danych z ewaluacji pozwala przyrzuć się bliżej temu, co robiliśmy, co nam się udało, co nie i dlaczego. W przypadku projektu gry planszowej uważam, że można było zrezygnować z tworzenia miniszkolonia e-learningowego. To nie był niezbędny element i biorąc pod uwagę ocenę spójności projektu, można było odnieść wrażenie, że element ten odbiegał od całości. I piszę o tym, mimo że e-learning jest tym, co kocham i robię na co dzień.

Oprócz raportu ewaluacyjnego składa się też raport końcowy, w którym zawieramy:

- ocenę jakościową realizacji zadania,
- osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania,
- rozliczenie finansowe zadania,
- materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania, o ile zadanie przewiduje ich wykonanie — materiały przekazujemy wyłącznie w formie elektronicznej.

Podsumowanie

Pisanie wniosku, a potem realizacja projektu, z jednej strony kojarzy mi się z kreatywnym działaniem, ale jednocześnie jest to też praca wymagająca nieustannego zwracania uwagi na szczegóły. Przy pisaniu wniosku jest to ciągle sprawdzanie, czy nie oddalamy się od celu, który realizujemy, przeliczanie finansów i zagłębienie do punktowanych przy ocenie wniosku kryteriów. Szczególną uwagę należy zwrócić na zgodność z regulaminem i umo-

¹⁵ Platforma Kultury. Portal dla praktyków i animatorów kultury [on-line], [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://www.platformakultury.pl/>.

¹⁶ Ewaluacja. W: Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://www.mkidn.gov.pl/pages/strona-glowna/finanse/programy-ministra/programy-mkidn-2014/edukacja/edukacja-medialna-i-informacyjna.php>.

¹⁷ Miniporadnik ewaluacji dla realizatorów projektów Edukacji kulturalnej [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: http://www.mkidn.gov.pl/media/po2014/dokumenty/20140423Miniporadnik_ewaluacji_cc_OST.pdf.

¹⁸ Edukacja kulturalna. Raport ewaluacyjny [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: http://www.mkidn.gov.pl/media/po2014/dokumenty/20140423Raport_podsumowujacy_cc_OST.pdf.

wą. Łatwo można przeoczyć zadanie, które okaże się niezbędne do rozliczenia projektu, np. przeprowadzenie ewaluacji. Niemniej jednak są to takie zmagania, które przynoszą wiele radości i satysfakcji, szczególnie gdy uda się zrealizować coś, co jest pożyteczne dla naszych odbiorców.

Bibliografia:

1. *Bibliografie Wielkopolski* [on-line]. Poznań, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://www.bibliografia-wlkp.sowwwa.pl/>.
2. *Edukacja kulturalna. Raport ewaluacyjny* [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: http://www.mkidn.gov.pl/media/po2014/dokumenty/20140423Raport_podsumowujacy_cc_OST.pdf.
3. Ewaluacja. W: *Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego* [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://www.mkidn.gov.pl/pages/strona-glowna/finanse/programy-ministra/programy-mkidn-2014/edukacja/edukacja-medialna-i-informacyjna.php>.
4. *LABIB* [on-line], [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <https://labib.pl/>.
5. *Miniporadnik ewaluacji dla realizatorów projektów Edukacji kulturalnej* [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: http://www.mkidn.gov.pl/media/po2014/dokumenty/20140423Miniporadnik_ewaluacji_cc_OST.pdf.
6. *Odkrywczy Internetu* [on-line]. Poznań, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://wbp.poznan.ekursy.eu/course/view.php?id=27>.
7. *Platforma Kultury. Portal dla praktyków i animatorów kultury* [on-line], [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://www.platformakultury.pl/>.
8. *Program Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 2015. Kolekcje – priorytet 4 – Kolekcje muzealne* [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: http://www.mkidn.gov.pl/np/media/po2015/dokumenty/20141009Kolekcje-priorytet_4-Kolekcje_muzealne.pdf.
9. *Program Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 2015. Edukacja – priorytet 3 – Edukacja medialna i informacyjna* [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: http://www.mkidn.gov.pl/np/media/po2015/dokumenty/20141009Edukacja-priorytet_3-Edukacja_medialna_i_informacyjna.pdf.
10. *Programy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 2015*. W: *Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego* [on-line]. Warszawa, MKiDN, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://www.mkidn.gov.pl/pages/strona-glowna/finanse/programy-ministra/programy-mkidn-2015.php>.
11. *Sporządzanie opisów bibliograficznych książek w formacie MARC 21* [on-line]. Poznań, 2014 [dostęp 10.03.2015]. Dostępny w: <http://wbp.poznan.ekursy.eu/course/view.php?id=25>.
12. SZMIDT, K.J. *Trening kreatywności : podręcznik dla pedagogów, psychologów i trenerów grupowych*. Gliwice: Helion, 2008. ISBN 978-83-246-1750-0.

Cimoch, U. Kilka praktycznych informacji na temat Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. *Biuletyn EBIB* [on-line] 2015, nr 2 (156), Programy i granty dla bibliotek – nowa perspektywa. [Dostęp 20.04.2015]. Dostępny w: <http://open.ebib.pl/ojs/index.php/ebib/article/view/323>. ISSN 1507-7187.