

## **POZYSKIWANIE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH PRZEZ BIBLIOTEKI PUBLICZNE**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Możliwość finansowania działań bibliotek publicznych poprzez granty, projekty z przeznaczeniem na konkretny cel daje obok dotowania budżetowego (organizatora) możliwość zwiększenia ilości środków na działania biblioteczne. Dotowanie pozabudżetowe ma najczęściej charakter okazjonalny, dotyczy konkretnej sfery działalności bibliotek. Dzięki zwiększeniu się liczby instytucji współpracujących z bibliotekami, nie tylko wpływa to na poprawę ich kondycji, ale wzbogaca kontakty z różnymi niebibliotekarskimi instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami oraz ożywia relacje środowiskowe i wpływa na zmianę wizerunku bibliotek. **Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego zapoznamy uczestników z różnorodnymi źródłami dofinansowania, z których mogą skorzystać biblioteki publiczne.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć, uzupełnić i usystematyzować wiedzę na temat dostępnych źródeł dofinansowania dla bibliotek.
- Poznanie nowych i nietypowych form pozyskiwania środków np. crowdfunding, budżety partycypacyjne, sponsoring.
- Poznanie aktualnych trendów w projektach bibliotecznych.
- Poznanie dobrych praktyk i zrealizowanych projektów, które otrzymały dofinansowanie z różnych źródeł.
- Zdobyć umiejętności sporządzania wniosków dotacyjnych “krok po kroku” podczas części warsztatowej.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu omawianego podczas zajęć.

### **PROGRAM:**

1. **Biblioteka publiczna i jej rola w świetle przepisów prawa.**
2. **Dlaczego i jak polskie biblioteki (nie) pozyskują zewnętrznych środków?**
3. **Jak oni to robią? Przykłady aktywnych bibliotek i ich “recepta” na sukces.**
4. **Co jest trendy? Jakie pomysły i tematy warto wykorzystywać w projektach bibliotecznych?**
5. **Środki Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**
  - Programy MKiDN.
  - Główne zasady sporządzania wniosków.
  - Warsztat ze sporządzania wniosku do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
  - Dobre praktyki innych bibliotek.
6. **Środki innych instytucji publicznych.**
  - Narodowe Centrum Kultury.
    - BLISKO.
    - EtnoPolska.
    - Kultura – Interwencje.
    - Konwersja Cyfrowa Domów Kultury.

- Ojczysty - dodaj do ulubionych.
- Odkryj swój skarb.
- Muzeum Historii Polski.
  - Program Patriotyzm jutra.
- Program Niepodległa.
- Fundusz Patriotyczny.
  - "Wolność po polsku".
  - "Niepodległość po polsku".
- Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa.
- Dobre praktyki i inspiracje.

#### **7. Programy fundacji bankowych.**

- Fundacja Banku Gospodarstwa Krajowego.
  - Generacja 6.0.
  - Dzieci Kapitana Nemo.
  - Skrzydła dla Mamy.
  - Na dobry początek.
  - Moja Mała Ojczyzna.
- Fundacja Santander Bank Polska.
  - Tu mieszkam, tu zmieniam EKO.
- Fundacja Banku PKO BP.
  - Pozwólmy Ziemi Oddychać.

#### **8. Programy Fundacji korporacyjnych.**

- Fundacja PGNiG.
- Fundacja PGE.
- Fundacja LOTTO.
- Fundacja Orlen.

#### **9. Tryb pozakonkursowy. Co to jest? Skuteczność pozyskiwania środków w tym trybie?**

#### **10. Programy fundacji korporacyjnych.**

#### **11. Inne, ciekawe, możliwości.**

- Budżety partycypacyjne (budżet obywatelski, sołecki).
- Stypendia.

#### **12. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.**

#### **13. Przykładowe formularze wnioski wraz z omówieniem ich wypełnienia.**

#### **14. Podsumowanie i zakończenie.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy i kadra zarządzająca bibliotek publicznych.

#### **PROWADZĄCA:**

Doktor nauk humanistycznych oraz absolwentka studiów podyplomowych Zarządzanie projektami finansowanymi ze środków UE na UW, Menedżer kultury na SGH. Od lat zawodowo jestem związana z kulturą i nauką. Moje doświadczenie dotyczy instytutów naukowych, bibliotek i szkół wyższych, ale też pozyskiwania zewnętrznych środków dla fundacji, stowarzyszeń i grup nieformalnych oraz instytucji publicznych (bibliotek, jednostek edukacyjnych, domów kultury). Swoje zainteresowania realizuję jako kierownik działu informacji naukowej w jednym z instytutów Polskiej Akademii Nauk. Zrealizowałam kilkanaście projektów kulturalnych, począwszy od koncepcji, poprzez sporządzenie dokumentacji i aplikację do odpowiedniego programu, skończywszy na realizacji i rozliczeniu.

## Pozyskiwanie środków zewnętrznych przez biblioteki publiczne



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**17 listopada 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 359 PLN netto/os.**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

### DO

**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń

### KONTAKTU:

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

.....  
Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 10 listopada 2022 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_