

pola zacienione wypełnia Instytut Książki
wnioskodawcy

Pieczęć firmowa

Data wpływu/numer rejestru Instytutu Książki:

Proszę nie wypełniać szarych pól

Data naboru:

nr wniosku:

**Miejsce na
pieczęć firmową wnioskodawcy**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZADANIA W RAMACH PROGRAMU
„Certyfikat dla małych księgarń”
ze środków Instytutu Książki**

Uwaga: wniosek należy wypełnić na komputerze w edytorze tekstu w formacie .docx, .doc lub .rtf

I. Nazwa Programu:

Certyfikat dla małych księgarń

II. Wsparcie finansowe przeznaczone na zadanie obejmujące następujące kategorie wydatków¹: **proszę wybrać kategorie wydatków zgodnie z preliminarem i planowanymi do poniesienia kosztami**

- a. koszty konsultingu i promocji księgarń - TAK/~~NIE~~
- b. koszty stałe utrzymania lokalu księgarń - TAK/~~NIE~~
- c. zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia księgarń - TAK/~~NIE~~

III. Zadanie realizowane w terminie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 31 grudnia 2021 r. **obowiązuje jeden termin realizacji zadania, wskazany w Regulaminie Programu; rozliczenie wydatków ponoszonych w ramach zadania dotyczy tych poniesionych w terminie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 31 grudnia 2021 r., które zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.**

IV. Informacje o wnioskodawcy

- a. Pełna nazwa wnioskodawcy (**proszę wpisać pełną nazwę podmiotu prowadzącego księgarnię**)

F.H.U. Dobra Księgarnia

- b. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (**proszę skreślić niewłaściwe**):

- 1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą
- 2. ~~Organizacja pozarządowa~~
- 3. ~~Samorządowa instytucja kultury~~
- 4. ~~Inna (jaka?).....~~

¹ Proszę zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, jednocześnie pamiętając o wymaganiach określonych w Załączniku nr 1 do regulaminu *Wykaz kosztów kwalifikowanych w programie*.

c. Dane właściwego rejestru

KRS 000 000 000

d. Numer NIP wnioskodawcy

000 000 0000

e. Numer REGON wnioskodawcy

000 000 000

f. Adres siedziby wnioskodawcy (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

ulica (nazwa, nr domu, nr lokalu)	ul. Długa 1/3
kod pocztowy	11-111
miejscowość	Książkowo
gmina	Książkowo
powiat	Książkowo
województwo	lubelskie

g. Adres korespondencyjny wnioskodawcy (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

**Ul. Długa 1/3
11-111 Książkowo**

h. Osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail)

- 1. Jan Kowalski, właściciel, tel. 123 456 789, jan@ksiegarz.pl**
- 2. n/d**

i. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytutem Książki (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail)

Jan Kowalski, tel. 123 456 789, jan@ksiegarz.pl

V. Dane dotyczące lokalu/i objętego/-tych zadaniem²

a. Adres lokalu/-i objętego/-tych zadaniem

² Uwaga! Jednym zadaniem może być objęty jeden lub więcej lokali księgarni. Ograniczenia dotyczące uprawnionych wnioskodawców, także w zakresie liczby prowadzonych filii księgarni wyjaśnia §6 ust. 2 Regulaminu Programu.

1. Ul. Długa 1/3, 11-111 Książkowo (księgarnia-siedziba główna)
2. Ul. Krótka 1/6, 11-111 Książkowo (filia)
3. Ul. Szeroka 2, 11-112 Książki (filia)

- b. Powierzchnia użytkowa lokalu/-ów objętego/-ych zadaniem **(proszę podać oddzielnie dla każdego lokalu objętego zadaniem)**

AD 1: 60 m kw.
AD 2: 55 m kw.
AD 3: 50 m kw.

- c. Tytuł prawny do lokalu (prawo własności, współwłasność, najem, użyczenie itp.)³ **(proszę podać oddzielnie dla każdego lokalu objętego zadaniem)**

AD 1: najem
AD 2: najem
AD 3: współwłasność

- d. Liczba pracowników zatrudnionych w lokalu/-ach objętych zadaniem **(proszę podać oddzielnie dla każdego lokalu objętego zadaniem)**

AD 1: 2
AD 2: 1
AD 3: 1

- e. Godziny otwarcia księgarni (liczba godzin tygodniowo) **(proszę podać oddzielnie dla każdego lokalu objętego zadaniem)**

AD 1: 60 godz./tydzień
AD 2: 40 godz./tydzień
AD 3: 40 godz./tydzień

- f. Czy prowadzona jest również sprzedaż online?
TAK/NIE⁴

- g. Jeśli prowadzona jest sprzedaż online, proszę podać adres strony internetowej:

www.dobraskiekgarnia.sklep.pl

VI. Preliminarz całkowitych wydatków na realizację zadania⁵

Uwaga! Preliminarz kosztów nie sumuje się automatycznie. Prosimy o uważne sprawdzenie poprawności rachunkowej. Prosimy nie wypełniać szarych pól preliminarza. Preliminarz należy wypełniać w pełnych złotych.

³ Proszę wpisać właściwy tytuł prawny, który będzie potwierdzony stosownym dokumentów stanowiącym załącznik do wniosku.

⁴ Proszę skreślić niewłaściwe.

⁵ Dotyczy wyłącznie wydatków poniesionych w terminie od dnia zawarcia umowy o wsparciu finansowym do 31 grudnia 2021 r., które zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

Wsparcie finansowe zadania wynosi do 30 000,00 zł⁶.

Wsparcie finansowanie w ramach programu stanowi 100% kosztów zadania

Lp.	Kategoria wydatku i nazwy kosztów realizowanych w ramach zadania (poszczególne wydatki mogą dotyczyć wszystkich lokali objętych zadaniem lub wyłącznie części z nich)	Źródło finansowania: Wsparcie finansowane ze środków Instytutu Książki w pełnych zł⁷
1	2	3
a)	koszty konsultingu i promocji księgarni	Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej
a.1	Koszty doradztwa podatkowego i prawnego	4000,00
a.2	Koszty usług informatycznych i prowadzenia strony internetowej	1500,00
a.3	Koszt zaprojektowania, wykonania i montażu szyldu	4000,00
	(w razie konieczności proszę dodawać nowe wiersze tabeli)	
	Suma kategorii:	9500,00
b)	koszty stałe utrzymania lokalu księgarni	Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej
b.1.	Czynsz (trzy lokale)	6000,00
b.2	Koszty energii elektrycznej (lokal przy ul. Długiej)	5000,00
b.3	Koszty zużycia wody i gazu (lokal przy ul. Krótkiej)	3000,00
	Suma kategorii:	14 000,00
c)	zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia księgarni	Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej
c.1	Dostosowanie lokalu przy ul. Długiej do potrzeb osób niepełnosprawnych (wykonanie podestu)	3200,00
c.2	Zakup materiałów dekoracyjnych do lokalu przy ul. Krótkiej	250,00
c.3	Zakup materiałów eksploatacyjnych (tonery, tusze) i drobnego wyposażenia do lokalu przy ul. Długiej i ul. Szerokiej	750,00
c.4.	Zakup sprzętu video-konferencyjnego	800,00
c.5.	Zakup sprzętu fotograficznego	1500,00
	Suma kategorii:	6500,00
	Kwota wnioskowana (suma wszystkich wierszy w kolumnie 3 poza wierszami „suma kategorii”)	30 000, 00 zł

Całkowita kwota wydatków powinna wynosić do 30 000,00 zł.

VII. Opis zadania:

⁶ Zgodnie z zapisami §8 ust. 18 Regulaminu Programu: W preliminarzu kosztów 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: a. 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); b. 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 Wsparcie finansowe może być wydatkowane wyłącznie na sfinansowanie kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zasadami przyjętymi w Załączniku nr 1 do regulaminu *Wykaz kosztów kwalifikowanych w programie*.

- a. Szczegółowy opis zadania (wskazane w preliminarzu koszty powinny mieć odzwierciedlenie w opisie)

W tym miejscu – mając na uwadze zapisy regulaminu i kryteria oceny – należy szczegółowo opisać działania podejmowane w ramach zadania. W tym miejscu powinno się znaleźć odniesienie do każdego kosztu ujętego w preliminarzu (np. „Planujemy zakup nowoczesnego sprzętu video-konferencyjnego i fotograficznego (koszt c.4. i c.5.), do organizacji wydarzeń procytelnicznych w księgarniach)

- b. Opis celów, przewidywanych korzyści i zakładanych rezultatów zadania z uwzględnieniem celów strategicznych programu

W tym miejscu – uwzględniając cele strategiczne programu i zasady oceny wniosków ujęte w Regulaminie – należy wskazać cele, przewidywane korzyści i rezultaty, które przynieść może realizacja zadania)

- c. Odbiorcy zadania

Proszę wskazać odbiorców zadania wg grup wiekowych (np. młodzież, seniorzy) lub np. według miejsca zamieszkania (np. mieszkańcy powiatu XYZ) czy innych cech wyróżniających (np. uczniowie okolicznych szkół itp.)

- d. Czy lokal objęty zadaniem zapewnia dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami?
TAK/NIE⁸ (jeśli jeden z lokali objętych zadaniem zapewnia dostępność, a pozostałe nie – proszę wpisać szczegółowe informacje w miejscu poniżej, zaznaczając odpowiedź „TAK”)

Miejsce na dodatkowe wyjaśnienia:

Lokal przy ul. Długiej – nie zapewniono dostępu
Lokal przy ul. Krótkiej – dostosowane wejście do lokalu
Lokal przy ul. Szerokiej – dostosowane wejście do lokalu

W jaki sposób realizacja zadania wpłynie na zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (jeśli tak, proszę uzupełnić) zgodnie z zapisami ustawy z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami? **(jeżeli zadanie w żaden sposób nie wiąże się z zapewnieniem dostępności – proszę napisać „NIE” lub „NIE DOTYCZY”)**

Tak, zamierzamy zakupić podest umożliwiający wejście do lokalu księgarni zlokalizowanego przy ul. Długiej oraz dostosować stronę internetową księgarni do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami

- e. Dodatkowe informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku

⁸ Proszę skreślić niewłaściwe.

Brak

VIII. Opis lokalu/-ów objętego zadaniem:

- a. Opis stanu faktycznego (w tym problemy i wyzwania związane z prowadzoną w lokalu/-ach działalnością)

Proszę opisać stan faktyczny dot. lokali objętych zadaniem, uwzględniając cele strategiczne i kryteria oceny wniosków zawarte w regulaminie

- b. Opis dotychczasowej działalności księgarni (w tym w zakresie promocji czytelnictwa, w zakresie promocji polskiej kultury, literatury, języka, historii, nauki i dorobku różnych dziedzin i w efekcie wzmacniania narodowej wspólnoty i na rzecz środowiska lokalnego)

Proszę opisać, uwzględniając cele strategiczne i kryteria oceny wniosków zawarte w regulaminie

- c. Roczny plan działań proczytelniczych:

Proszę opisać, uwzględniając cele strategiczne i kryteria oceny wniosków zawarte w regulaminie oraz w załączniku "Standardy Certyfikatu dla małych księgarni"

- d. Witryna ekspozycyjna lub ekspozycja (częstotliwość zmian ekspozycji, udział w ekspozycji dzieł polskich autorów/autorek)

Proszę opisać, uwzględniając cele strategiczne i kryteria oceny wniosków zawarte w regulaminie, a także "Standardy Certyfikatu dla małych księgarni"

- e. Adres strony internetowej/profilu w mediach społecznościowych (jeśli prowadzone)

www.dobraksiegarnia.pl

IX. Tabela wskaźników realizacji programu⁹

l.p.	wskaźnik	wartość wskaźnika dla pełnego roku	planowana wartość wskaźnika na dzień zakończenia	planowana wartość wskaźnika na dzień zakończenia okresu
------	----------	------------------------------------	--	---

⁹ Opis poszczególnych wskaźników i sposobu ich wyliczania znajduje się w załączniku nr 3 do Regulaminu Programu.

		kalendrzowego poprzedzającego złożenie wniosku, tj. 2020 r.	zadania (31.12.2021 r.)	sprawozdawczego (31.12.2022 r.)
1.	Kampanie promocyjne w ciągu roku - liczba - wypełniają tylko wnioskodawcy ubiegający się o wsparcie finansowe w ramach kategorii wydatków koszty konsultingu i promocji księgarń (proszę uzupełnić zgodnie ze standardami Certyfikatu dla małych księgarń) - proszę uzupełnić oddzielnie dla każdego lokalu objętego zadaniem	10 (ul. Długa) 8 (ul. Krótka) 6 (ul. Szeroka)	20 (ul. Długa) 10 (ul. Krótka) 8 (ul. Szeroka)	25 (ul. Długa) 12 (ul. Krótka) 12 (ul. Szeroka)
2.	Kampanie promocyjne w ciągu roku - zasięgi: (a) łącznie dla kampanii prowadzonych stacjonarnie i w przestrzeni wirtualnej oraz (b) średnio w przeliczeniu na kampanię wypełniają tylko wnioskodawcy ubiegający się o wsparcie finansowe w ramach kategorii wydatków koszty konsultingu i promocji księgarń (proszę uzupełnić zgodnie ze standardami Certyfikatu dla małych księgarń) - proszę uzupełnić oddzielnie dla każdego lokalu lub podać informację zbiorczą	Ul. Długa: a) 4500 b) 450 ul. Krótka: a) 2500 b) 312 Ul. Szeroka a) 3000 b) 500	Ul. Długa: a) 9500 b) 475 ul. Krótka: a)3500 b)350 Ul. Szeroka a) 4000 b) 500	Ul. Długa: a) 12000 b) 480 ul. Krótka: a)4500 b)375 Ul. Szeroka a) 6000 b) 500
3.	Liczba tytułów w ofercie (proszę uzupełnić zgodnie ze standardami Certyfikatu dla małych księgarń) - oddzielnie dla każdego lokalu	2500 (ul. Długa) 2450 (ul. Krótka) 2400 (ul. Szeroka)	2800(ul. Długa) 2700 (ul. Krótka) 2700 (ul. Szeroka)	3100 (ul. Długa) 3000(ul. Krótka) 3000 (ul. Szeroka)

X. Wymagania obowiązkowe

Wnioskodawca może zostać poproszony o złożenie dodatkowych informacji potwierdzających wykonanie wymagań obowiązkowych.

l.p.	nazwa kryterium	Odpowiedź (proszę wybrać właściwe)	wartość liczbowa	uwagi

1.	Uzyskanie w księgarni objętej zadaniem w roku 2020 minimum 50% przychodów pochodzących ze sprzedaży książek	tak/nie	n/d	
2.	Dostępność w księgarni objętej zadaniem minimum 1000 tytułów, w tym nie więcej niż 50% tytułów należących do wydawcy-właściciela księgarni.	tak/nie		Dane zgodnie z ostatnią listą remanentową.
3.	Prowadzenie działalności w formie księgarni niezależnej (zgodnie z definicją w § 6 ust. 2) przez minimum dwa lata kalendarzowe.	tak/nie	od roku	Okres dwóch lat kalendarzowych liczony jest na dzień złożenia wniosku. Kryterium nie odnosi się do konkretnego miejsca prowadzenia działalności (lokalizacji księgarni).
4.	Liczba księgarni w strukturze wynosi 3 lub mniej (w tym maksymalnie dwie filie).	tak/nie		
5.	Dostępność w ofercie księgarni objętej zadaniem wydawnictw regionalnych.	tak/nie	n/d	Wydawnictwo regionalne, lokalne to wydawnictwo specjalizujące się w publikacjach dotyczących konkretnego miasta, gminy, powiatu, województwa lub krainy geograficznej Polski. Publikacje te mogą obejmować książki, mapy czy publikacje periodyczne.

XI. Zintegrowana z wnioskiem informacja dotycząca pomocy publicznej niezbędna do Etapu I testu pomocy publicznej (proszę wypełnić informacje poniżej i dołączyć do wniosku załącznik nr 5, załącznik można parafować/podpisać – potwierdzając tym samym zapoznanie się z jego treścią)

l.p.	Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy	Odpowiedź
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?	TAK/NIE (proszę wybrać właściwą odpowiedź)
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?	TAK/NIE (proszę wybrać właściwą odpowiedź)

1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania ¹⁰	brak przychodów lub przychody będą stanowiły nie więcej niż 5% kosztów realizacji i eksploatacji zadania / przychody będą stanowiły 5,01-20% kosztów realizacji i eksploatacji zadania / przychody będą przekraczały 20% kosztów realizacji i eksploatacji zadania. (proszę wybrać jedną z podanych odpowiedzi, kierując się także wyjaśnieniem w przypisie)
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu? ¹¹	TAK/NIE (proszę wybrać właściwą odpowiedź)
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?	TAK/NIE (proszę wybrać właściwą odpowiedź)
Adnotacje instytucji zarządzającej		

XII. Obowiązkowe załączniki

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)
1.	Kopia odpisu z właściwego rejestru/ewidencji, a w przypadku osób prawnych niewpisanych do rejestru/ewidencji - kopia innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną (kopia powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/-y uprawnioną).
2.	Kopia umowy najmu, użyczenia lub innego dokumentu poświadczającego prawo do dysponowania lokalem księgarni (kopia powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/-y uprawnioną).
3.	Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się wnioskodawcy w programach Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków MKDNIŚ w trzech ostatnich latach, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do regulaminu.
4.	Informacja na temat pomocy publicznej, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do regulaminu.

¹⁰ Dotyczy wszelkich prognozowanych przychodów, które mogą być uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji i po zakończeniu realizacji zadania. Wartość procentową należy określić zarówno w odniesieniu do bezpośrednich, jak i pośrednich kosztów ponoszonych z tytułu realizacji zadania i dalszej eksploatacji efektów realizacji zadania. W przypadku zadań, w których przychody nie są wykazywane we wniosku, ale mogą być uzyskiwane z tytułu wykorzystania efektów realizacji zadania lub po jego zakończeniu należy uwzględnić szacunki odnośnie procentowej wartości przychodów w skali roku - w stosunku do poniesionych kosztów realizacji zadania (np. kosztów inwestycji, kosztów zakupu/renowacji) oraz rocznych kosztów pośrednich związanych z eksploatacją zadania.

¹¹ można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku wyboru odpowiedzi w pytaniu 1.3. potwierdzającej nieuzyskanie jakichkolwiek przychodów z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania (nawet poniżej 5%).

Niniejszym oświadczam, że ¹²:

- A. Zapoznałem się z treścią regulaminu programu.
- B. Informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe
- C. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu zgłoszenia do Programu „Certyfikat dla małych księgarń” na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a RODO.
- D. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku oraz wskazana jako osoba wyznaczona do kontaktu wyraziła zgodę na podanie jej danych osobowych we wniosku o wsparcie finansowe.
- E. W przypadku otrzymania wsparcia finansowego zobowiązuję się do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych, dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej i profilach w mediach społecznościowych, jeżeli je posiadam, informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie.
- F. W przypadku otrzymania wsparcia finansowego zobowiązuję się do nieprowadzenia w lokalu (lokalach) księgarni, na jej stronie internetowej i profilu w mediach społecznościowych działalności politycznej oraz działalności niezgodnej z prawem.
- G. W przypadku otrzymania wsparcia finansowego zobowiązuję się do prowadzenia strony internetowej i profilu w mediach społecznościowych księgarni objętej zadaniem (Standard obowiązujący wyłącznie beneficjentów wspartych finansowo w zakresie kosztów promocji i konsultingu księgarń).

Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis i pieczęć	Data
Jan Kowalski	właściciel	Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy	Miejsce na wpisanie daty złożenia wniosku

Wniosek poprawny formalnie i spełnia warunki określone w regulaminie (tak lub nie):

Czytelny podpis i pieczęć osoby oceniającej wniosek:

PROSZĘ NIE WYPEŁNIAĆ SZARYCH PÓL

Data:

Punktacja uzyskana w ocenie organizacyjnej:/10
Punktacja uzyskana w ocenie strategicznej:/30
Punktacja uzyskana w ocenie merytorycznej:/60
Łącznie:/100

Wniosek zakwalifikowany/niezakwalifikowany do wsparcia finansowego w wysokości

¹² Podpisuje(a) osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

..... zł, decyzją z dn.

Podpis i pieczęć pracownika Instytutu Książki

.....

Podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu Książki

.....

Adnotacje instytucji zarządzającej: