

Certyfikat dla małych księgarń

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i złożyć używając elektronicznego generatora wniosków dostępnego pod adresem:

<https://instytutksiazki.pl/certyfikat/>

Po złożeniu wniosku w generatorze wniosków, należy go:

- wydrukować, opieczetować, podpisać oraz przesłać tradycyjną pocztą wraz z kompletem załączników na adres Instytutu Książki w Krakowie: ul. Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków
- dostarczyć elektronicznie opatrzony podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym na adres [skrzynki ePUAP Instytutu Książki: /INSTYTUTKSIAZKI/SkrytkaESP](mailto:skrzynki_ePUAP@instytutksiazki.pl)

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

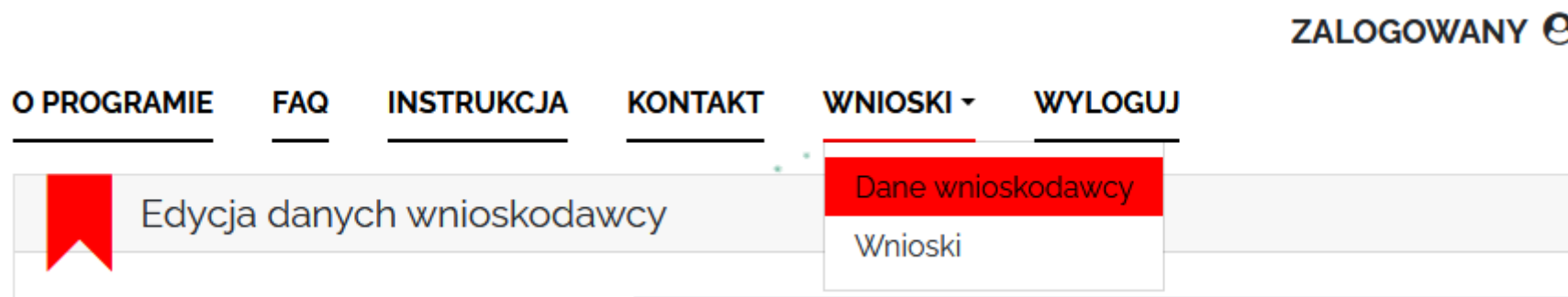
Złożenie wniosku poprzedza założenie konta – aby to zrobić należy podać login (adres e-mail) i wprowadzić proponowane przez siebie hasło.

Na wskazany przy rejestracji adres e-mail zostanie wysłany link aktywacyjny, który zakończy proces zakładania konta.

Aby zapewnić prawidłowe działanie generatora wniosków należy korzystać ze zaktualizowanej wersji przeglądarek internetowych.

Nie należy otwierać generatora wniosków w więcej niż w więcej niż jednej karcie przeglądarki, gdyż może to spowodować pojawienie się nieoczekiwanych błędów.













Wypełnienie wniosku jest możliwe po wcześniejszym uzupełnieniu panelu **Dane wnioskodawcy** w zakładce **WNIOSKI**:



Bez podania danych wnioskodawcy wypełnienie wniosku nie będzie możliwe.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Uzupełniając dane wnioskodawcy należy wypełnić okienka wskazane w tabeli.

Informacje o wnioskodawcy	
a. Pełna nazwa wnioskodawcy	nowa  Edytuj
a.1 Pełna nazwa księgarni	ksiegarnia  Edytuj
b. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy	Spółka kapitałowa 
c. Dane właściwego rejestru	CEiDG 
d. Numer NIP wnioskodawcy	9966554488  Edytuj
e. Numer REGON wnioskodawcy	123456789  Edytuj
Adres siedziby wnioskodawcy	ksiazkowa 1/1  Edytuj
Nazwa gminy	Nowy Sącz (gmina miejska)  Edytuj
Powiat	Nowy Sącz  Edytuj
Województwo	MAŁOPOLSKIE  Edytuj
Adres korespondencyjny wnioskodawcy (ulica,numer domu,numer lokalu,kod_pocztowy, miejscowosc)	undefined 
Osoba upoważniona	ja ja, ja  Edytuj

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

W panelu **Dane wnioskodawcy** miejscowość wnioskodawcy wybierana jest z listy rozwijalnej – prosimy o uważny wybór właściwej nazwy:

Miejscowość	k
Nr telefonu	w. DOLNOŚLĄSKIE, p. kłodzki, g. Bystrzyca Kłodzka (obszar wiejski), m. Starkówek (wieś)
Adres e-mail	w. DOLNOŚLĄSKIE, p. kłodzki, g. Bystrzyca Kłodzka (obszar wiejski), m. Marcinków (wieś)
Adres www	w. DOLNOŚLĄSKIE, p. bolesławiecki, g. Nowogrodziec (gmina miejsko-wiejska), m. Nowogrodziec (gmina miejsko-wiejska)
NIP	w. DOLNOŚLĄSKIE, p. kłodzki, g. Bystrzyca Kłodzka (obszar wiejski), m. Wyszki (wieś)
Unikalny numer (REGON lub inny)	w. DOLNOŚLĄSKIE, p. bolesławiecki, g. Nowogrodziec (obszar wiejski), m. Nowogrodziec (obszar wiejski)

as do korespondencji

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

W panelu Dane wnioskodawcy numer NIP oraz REGON należy uzupełnić w formie ciągu cyfr, bez oddzielających je myślników/dywizów/półpauz:

NIP	1234567890	
REGON	123456789	
NIP	123-456-78-90	

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

W tej części wniosku konieczny jest również wybór podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Z rozwijanej lisy należy wybrać jedną z możliwych opcji:

1. Forma organizacyjno-prawna

Podmiot prowadzący działalność gospodarczą
 TAK NIE

Forma organizacyjno-prawna	Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
Dane właściwego rejestru lub ewidencji	Wybierz Fundacja Stowarzyszenie Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą Spółka osobowa Spółka kapitałowa Inne nie dotyczy
Osoba upoważniona 1	

2. Dane właściwego rejestru lub ewidencji

Forma organizacyjno-prawna	Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
Dane właściwego rejestru lub ewidencji	CEIDG Wybierz nie dotyczy KRS CEIDG
Osoba upoważniona 1	

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

W zakładce dane wnioskodawcy należy również wypełnić dane dotyczące osoby upoważnionej do reprezentowania księgarni:

Osoba upoważniona 1		Usuń
Imię	Jan	
Nazwisko	Kowalski	
Stanowisko	właściciel	
Nr telefonu	123456789	
Adres e-mail	jan@ksiegarz.pl	

[Dodaj kolejną osobę upoważnioną](#) [Zapisz](#)


Aby dodać kolejną osobę upoważnioną do reprezentowania księgarni należy kliknąć przycisk „Dodaj kolejną osobę upoważnioną”.


Aby zapisać dane wnioskodawcy należy kliknąć przycisk „Zapisz”.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Po poprawnym uzupełnieniu zakładki „Dane wnioskodawcy”, można przejść do zakładki „Wnioski”.

O PROGRAMIE FAQ INSTRUKCJA KONTAKT **WNIOSKI** ▾ WYLOGUJ

 Wnioski

Status	Numer wniosku	Data utworzenia	Data edycji	Nabór zakończony	Odblokowany	Edycja
 Nowy wniosek nabór						
Certyfikat dla małych księgarń - nabór na zadania realizowane w trybie dwuletnim, w terminie od dnia ogłoszenia wyników naboru do 30 listopada 2023 roku.						

Wniosek można wypełnić klikając przycisk „Nowy wniosek”.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

W celu zapisania kopii roboczej wniosku wystarczy wypełnić:

- dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku;
- W oświadczeniach wnioskodawcy punkt E: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazanych w celu zgłoszenia oraz uczestnictwa w Programie „Certyfikat dla małych księgarń”;*
- Oświadczenie wobec IK o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób.

Wypełniając punkt **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytutem Książki** prosimy wpisać dane osoby faktycznie wypełniającej wniosek. Tą osobą może być właściciel księgarni, pracownik księgarni, ale i osoba zatrudniona poza księgarnią. Osoba odpowiedzialna nie musi być równoznaczna z osobą upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

To właśnie na adres e-mail wskazany w tym punkcie będą wysyłane wszystkie powiadomienia dotyczące wniosku – w tym informacje o konieczności poprawy błędów formalnych.

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytutem Książki	
Imię	Jan
Nazwisko	Kowalski
Stanowisko	właściciel
Nr telefonu	123 456 789
Adres e-mail	jan@ksiegarz.pl

Wpisując dane dotyczące lokalu, należy pamiętać o podaniu nazwy miejscowości, gminy, powiatu oraz województwa

IV. Dane dotyczące lokalu/i objętego/-tych zadaniem

a. liczba lokalów księgarni objętych zadaniem

1 2 3

Lokal 1: Proszę o wpisanie miejscowości/gminy/powiatu/województwa, w którym znajduje się lokal (lokale) objęte zadaniem. Dotyczy każdego lokalu objętego zadaniem.

Kraków, gm. Kraków, powiat krakowski, woj. małopolskie |

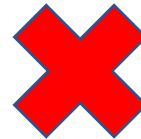
Lokal 2: Proszę o wpisanie miejscowości/gminy/powiatu/województwa, w którym znajduje się lokal (lokale) objęte zadaniem. Dotyczy każdego lokalu objętego zadaniem.

Chrzanów, gm. Chrzanów, powiat chrzanowski, woj. małopolskie

Preliminarz całkowitych wydatków

Nazwy kosztów podanych w poszczególnych kategoriach kosztów powinny być jak najbardziej ogólne:

Laptop DELL Inspiron 5310-8512 13.3" i5



Komputer



Preliminarz całkowitych wydatków

Kategoria wydatków *Koszty promocji księgarni* jest kategorią obligatoryjną dla każdego wnioskodawcy, musi być częścią realizacji każdego wnioskowanego zadania, zarówno w roku 2024, jak i w 2025.

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 zł
1	2	3
1	koszty promocji księgarni	
Kategoria obligatoryjna		

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Uzupełniając preliminarz, należy podać nazwy poszczególnych kosztów oraz wartość tych kosztów w pełnych złotych:

1 Rok: 2024

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 zł
1	2	3
1.	koszty promocji księgarni	+ Dodaj nowy
	Nazwa kosztu materiały promocyjne	2000
	Nazwa kosztu szyld	1000

W ramach programu „Certyfikat dla małych księgarń” możliwe jest finansowanie poniższych kosztów:

- 1) koszty promocji księgarń;
- 2) koszty konsultingu i doradztwa;
- 3) koszty stałe utrzymania lokalu księgarń;
- 4) koszty realizacji planu promocyjnego;
- 5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia księgarń.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie




Preliminarz całkowitych wydatków

Suma kosztów poszczególnych kategorii widnieje na końcu tabeli dotyczącej danej kategorii.

Suma kosztów wszystkich kategorii widnieje w tabeli *podsumowanie*.

Razem: zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia księgarni	3300
Kwota wnioskowana w 2024 roku	24000

Podsumowanie kosztów:

Podsumowanie:	
Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2024 wynosi zł:	24 000 
co stanowi 60% kwoty łącznej.	
Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2025 wynosi zł:	16 000 
co stanowi 40% kwoty łącznej.	
Łączna kwota wsparcia finansowego wynosi zł:	40 000 

Po uzupełnieniu preliminarza w tabeli „Podsumowanie kosztów” pojawi się informacja dotycząca łącznych kwot wsparcia finansowego z podziałem na lata.

Podsumowanie kosztów:

Podsumowanie:

Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2024 wynosi zł:	26 000	🔒
co stanowi 59.091% kwoty łącznej.		
Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2024 powinna wynosić 24 000.00 zł		
Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2025 wynosi zł:	18 000	🔒
co stanowi 40.909% kwoty łącznej.		
Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2025 powinna wynosić 16 000.00 zł		
Łączna kwota wsparcia finansowego wynosi zł:	44 000	🔒
Łączna kwota wsparcia finansowego powinna wynosić 40 000.00 zł		

Jeżeli kwota wsparcia finansowego będzie wyższa niż regulaminowe maksimum – pojawi się informacja o błędzie.

Dodatkowo generator wylicza wartość procentową wsparcia w poszczególnych latach, co stanowi wskazówkę dotyczącą poprawności wypełnienia preliminarza kosztów.

Opis zadania – w poszczególnych polach opisów zadania należy wpisać informacje dotyczące księgarń, które mogą mieć pozytywny wpływ na ocenę wniosku.

Pole „dodatkowe informacje”
nie jest obowiązkowe.

VI. Opis zadania

a. Opis celów, przewidywanych korzyści i zakładanych rezultatów zadania z uwzględnieniem celów strategicznych programu (wszystkie wskazane w preliminarzu koszty powinny mieć odzwierciedlenie w opisie)

Proszę w tym miejscu - mając na uwadze zapisy regulaminu i kryteria oceny wniosków - opisać działanie podejmowane w ramach zadania w kontekście stawiania sobie celów i korzyści, jakie z tego zadania będą płynąć.

W tym miejscu powinno się znaleźć odniesienie do każdego kosztu ujętego w preliminarzu (np. planujemy sfinansować częściowo koszty obsługi księgowej księgarń).

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

TAK NIE

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”)

Jeżeli zadanie w żaden sposób nie wiąże się z zapewnieniem dostępności - proszę napisać „NIE” lub „NIE DOTYCZY”, nie trzeba podawać żadnego wyjaśnienia czy uzasadnienia.

c. Dodatkowe informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku

Można uzupełnić ten punkt o dodatkowe informacje, które zdaniem Wnioskodawcy mogą mieć pozytywny wpływ na ocenę wniosku.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Opis lokalu/-ów
objętych zadaniem.
W poszczególnych
polach opisów zadania
należy wpisać informacje
dotyczące księgarni,
które mogą mieć
pozytywny wpływ na
ocenę wniosku.

VII. Opis lokalu/-ów objętego zadaniem:

a. Opis dotychczasowej działalności księgarni w zakresie promocji czytelnictwa i działalności księgarni na rzecz środowiska lokalnego.

Proszę opisać dotychczasową działalność w zakresie promocji czytelnictwa i działalności księgarni na rzecz środowiska lokalnego, uwzględniając cele strategiczne i kryteria oceny wniosków zawarte w regulaminie

b. Roczny plan działań proczytelniczych, w tym opis zadania w zakresie promocji polskiej kultury, literatury, języka, historii, nauki i dorobku różnych dziedzin i w efekcie wzmacniania narodowej wspólnoty 2024 r:

Proszę uzupełnić plan działań proczytelniczych od 01.06.2024 do 31.12.2024 r. zgodnie z wytycznymi z załącznika nr 3 do regulaminu. Prowadzenie działań proczytelniczych jest obowiązkowym standardem. Proszę pamiętać, że plan podlega ocenie ekspertów!

c. Roczny plan działań proczytelniczych, w tym opis zadania w zakresie promocji polskiej kultury, literatury, języka, historii, nauki i dorobku różnych dziedzin i w efekcie wzmacniania narodowej wspólnoty. 2025 r:

Proszę uzupełnić plan działań proczytelniczych od 01.01.2025 do 30.11.2025 r. zgodnie z wytycznymi z załącznika nr 3 do regulaminu. Prowadzenie działań proczytelniczych jest obowiązkowym standardem. Proszę pamiętać, że plan podlega ocenie ekspertów!

d. Opis dotychczasowej działalności wnioskodawcy w kontekście pozyskiwania dofinansowań zewnętrznych i udziału w programach grantowych (np. wymienić uzyskane w przeszłości granty, dotacje itp. Można wymienić także konkursy, w których złożono wnioski/oferty, ale nie pozyskano dofinansowania – w takim przypadku należy czytelnie wydzielić informacje o grantach pozyskanych od prób nieskutecznych).

Proszę wymienić uzyskane dotacje i dofinansowania otrzymane w latach ubiegłych i/lub wnioskowane

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

Wskaźniki realizacji projektu.

Uzupełniając wskaźniki realizacji projektu, należy pamiętać, że liczba tytułów z roku na rok powinna wzrastać o 10% w stosunku do roku poprzedniego.

VIII. Tabela wskaźników realizacji programu				
Lp.	wskaźnik	wartość na zakończenie roku poprzedzającego złożenie wniosku (2023 r.)	planowana wartość wskaźnika w roku 2024	planowana wartość wskaźnika w roku 2025
1.	Kampanie promocyjne w ciągu roku (łącznie stacjonarne i wirtualne). Kampanią promującą księgarnię może być np. akcja rozdawania wizytówek i ulotek, wykupienie reklamy w lokalnej prasie, wykupienie reklamy online itp. Uwaga! Do kampanii promocyjnych nie wlicza się prowadzonych działań proczytelniczych (ich liczby)!	nie dotyczy	2	2
2.	w tym] Stacjonarne kampanie promocyjne w ciągu roku. (należy podać wartość liczbową odpowiadającą liczbie kampanii stacjonarnych w ogólnej liczbie przeprowadzonych kampanii promocyjnych). Uwaga! Dodanie wartości wskaźnika 2 i 3 powinna dawać wynik wpisany we wskaźniku 1. We wskaźniku można podać wartość o, jeśli prowadzi się wyłącznie kampanie wirtualne.	nie dotyczy	1	1
3.	[w tym] wirtualne kampanie promocyjne w ciągu roku, w tym kampanie online (należy podać wartość liczbową odpowiadającą liczbie kampanii wirtualnych w ogólnej liczbie przeprowadzonych kampanii promocyjnych) Uwaga! Dodanie wartości wskaźnika 2 i 3 powinna dawać wynik wpisany we wskaźniku 1. We wskaźniku można podać wartość o, jeśli prowadzi się wyłącznie kampanie stacjonarne.	nie dotyczy	1	1
4.a	Liczba tytułów w ofercie. Dotyczy oddzielnie każdego lokalu objętego zadaniem (dotyczy lokalu 1 objętego zadaniem)	800	1200	2000
4.b	Liczba tytułów w ofercie. Dotyczy oddzielnie każdego lokalu objętego zadaniem (dotyczy lokalu 2 objętego zadaniem)	1000	1300	2000
5.	Liczba przeprowadzonych działań proczytelniczych (należy podać łączną liczbę planowanych działań proczytelniczych – spotkań, warsztatów, prelekcji itp. – w ciągu roku)	nie dotyczy	2	2

Wymagania obowiązkowe

Działalność prowadzona w ramach małej księgarni powinna wynosić minimum od 1 stycznia 2023 r

3	Prowadzenie działalności w formie księgarni niezależnej (zgodnie z definicją w § 6 ust. 2) minimum od 1 stycznia 2023 r	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE	od 2023 roku	Kryterium nie odnosi się do konkretnego miejsca prowadzenia działalności (lokalizacji księgarni).
---	---	---	--------------------	---

Jeżeli wpisany zostanie okres krótszy niż wymagany, generator nie pozwoli na złożenie wniosku.

3	Prowadzenie działalności w formie księgarni niezależnej (zgodnie z definicją w § 6 ust. 2) minimum od 1 stycznia 2023 r	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE	od 2024	Kryterium nie odnosi się do konkretnego miejsca prowadzenia działalności (lokalizacji księgarni).
---	---	---	------------	---

Księgarnia powinna być prowadzona minimum od 01.01.2023 r.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Kolejny punkt wniosku stanowi pierwszą część testu pomocy publicznej.

X. Zintegrowana z wnioskiem informacja dotycząca pomocy publicznej niezbędna do Etapu I testu pomocy publicznej

L.p.	Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy	odpowieź
1.1	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE
1.2	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE
1.3	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania	<input checked="" type="radio"/> brak przychodów lub przychody będą stanowić nie więcej niż 5% kosztów realizacji i eksploatacji zadania <input type="radio"/> przychody będą stanowić 5,01-20% kosztów realizacji i eksploatacji zadania <input type="radio"/> przychody będą przekraczać 20% kosztów realizacji i eksploatacji zadania
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?	<input type="radio"/> TAK <input checked="" type="radio"/> NIE
1.5	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE

Na pytania należy odpowiadać zgodnie ze stanem faktycznym.

Wynik testu nie podlega ocenie.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Oświadczenia wnioskodawcy:	
A. Zapoznałam/em się treścią Regulaminu i jego załącznikami. Znam mi zasady ubiegania się o dofinansowanie i przyjmuję do wiadomości, że Instytucja Zarządzająca publikuje na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wykaz wniosków o dofinansowanie rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych ze względów formalnych.	<input checked="" type="checkbox"/>
B. Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku oraz w jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym, znam mi skutki odpowiedzialności karnej wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r Kodeks Karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138).	<input checked="" type="checkbox"/>
C. W ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymałam/a pomocy de minimis	<input type="checkbox"/>
D. Nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw.	<input checked="" type="checkbox"/>
E. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazanych w celu zgłoszenia oraz uczestnictwa w Programie „Certyfikat dla małych księgarni”	<input checked="" type="checkbox"/>

Oświadczenia wnioskodawców.

W tym punkcie wniosku wnioskodawcy powinni zaznaczyć informację w minimum w trzech z pięciu wymienionych opcji (A, B, E) – zaznaczenie odbywa się przez kliknięcie w pole wyboru (*checkbox*).

Odpowiedzi na pytania C i D mogą być negatywne lub pozytywne: dotyczą one tego, czy w ostatnich latach wnioskodawca **korzystał z pomocy de minimis** oraz czy **znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej (ale tylko i wyłącznie w rozumieniu wytycznych wspólnotowych dot. pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw!)**. Te dwie odpowiedzi nie mają wpływu na ocenę wniosku.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest wymagana i bez niej nie ma możliwości złożenia wniosku.

E. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazanych w celu zgłoszenia oraz uczestnictwa w Programie „Certyfikat dla małych księgarń”	<input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; color: red;">Pole jest wymagane</div>
--	--

Jeżeli „okienko” nie zostanie zaznaczone, w generatorze wyświetli się informacja: „Zgoda jest wymagana”.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Badania ewaluacyjne: zgoda nie jest obowiązkowa

RODO - Zgody i Oświadczenia

1. ZGODA WNIOSKODAWCY:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytucję Zarządzającą (Administradora 1) danych kontaktowych podanych przeze mnie we wniosku w celach przeprowadzanych przez Instytut Książki badań ewaluacyjnych w trakcie realizacji programu a także po jego zakończeniu, w tym badania satysfakcji użytkowników księgarni, w celach realizacji monitoringu i sprawozdawczości wobec Administratora 2 (MKiDN). Kategorie danych, które mogą zostać przekazane na podstawie powierzenia przetwarzania, są to dane zwykłe takie jak: imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres e-mail, telefon. Podanie danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie wpływa na proces przyjęcia i rozpatrzenia wniosku, uniemożliwi jedynie realizację celu wskazanego powyżej w treści powyższej zgody. Powyższą zgodę można wycofać w dowolnym momencie poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adresy korespondencyjne IK podane w § 8 Regulaminu lub na adres iod@instytutksiazki.pl z dopiskiem „ochrona danych osobowych”. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

2. OŚWIADCZENIE WOBEC INSTYTUTU KSIĄŻKI O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB*: Instytut Książki informuje, że staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych od Wnioskodawcy, które to dane wnioskodawca bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu uzyskania dofinansowania zadania w ramach ww. programu.	
Oświadczam, że dane osobowe innych osób fizycznych, w tym osób zaangażowanych i odpowiedzialnych w realizację i koordynację zadania ze strony Wnioskodawcy, które zostały przekazane w dokumentacji wniosków przetwarzam zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jestem uprawniony do ich przekazania do Instytutu Książki.	<input checked="" type="checkbox"/>
Oświadczam, że uczynięm zadość wszelkim obowiązkom związanym z przekazaniem danych osobowych, a w szczególności poinformowałem osobę której dane przekazuję o fakcie ich przekazania oraz poinformowałem o treści klauzuli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu Programu „Certyfikat dla małych księgarń”.	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Wnioskodawca, który złoży wobec IK przedmiotowe Oświadczenie, zobowiązuje się do przekazania klauzuli informacyjnej, wynikającej z art. 14 RODO, osobom fizycznym, których dane IK pozyskało za pośrednictwem Wnioskodawcy we wniosku. Formularz ten nie jest dołączany do wniosku, wnioskodawca nie musi również potwierdzać przed IK, że wywiązał się z tego zobowiązania. Niewywiązanie się przez Wnioskodawcę z zobowiązania nie wpływa na przebieg oceny wniosku ani na jej wynik.</i>	

Załączniki

Załączniki w generatorze wniosków można zapisywać w następujących formatach: **jpg/pdf/png**. Pliki w innych formatach (np. docx) nie mogą zostać zapisane w generatorze wniosków.

Nie ma możliwości dołączania załączników w formie kilku stron.

Każdy załącznik powinien być wgrany do generatora w jednym pliku.

<p>W przypadku osób prawnych niewpisanych do rejestru/ewidencji - kopia dokumentu potwierdzającego osobowość prawną (kopia powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/-y uprawnione).</p>	<input type="button" value="Wybierz plik"/>	<input type="text" value="Załącznik.pdf"/>	Załącznik.pdf	<input type="button" value="Usuń"/>
<p>Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się wnioskodawcy w programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków MKDiN w trzech ostatnich latach, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do regulaminu.</p>	<input type="button" value="Wybierz plik"/>	<input type="text" value="Załącznik.pdf"/>	Załącznik.pdf	<input type="button" value="Usuń"/>

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Zapis kopii roboczej, wydruk i złożenie wniosku

Wnioskodawca ma możliwość dokonywania różnych czynności w czasie wypełniania wniosku.



Na kolejnych slajdach przedstawione są możliwości, jakie dają powyższe przyciski.

Zapis kopii roboczej, wydruk i złożenie wniosku

Zapis kopii roboczej jest możliwy na każdym etapie składania wniosku. Do zapisania kopii roboczej potrzebne jest jedynie podanie danych osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku, oświadczenie wnioskodawcy punkt E: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazanych w celu zgłoszenia oraz uczestnictwa w Programie „Certyfikat dla małych księgarń”*; oświadczenie wobec IK o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób.

Po zapisaniu kopii roboczej można wylogować się z generatora wniosków i powrócić do niego w dogodnym dla Państwa momencie, w czasie trwania naboru. Wszystkie dane zapisane w kopii roboczej zostaną zachowane.

Po zapisaniu kopii roboczej pojawi się komunikat:

przypadku niepodania danych osobowych nie należy składać wniosku w konkursie.

Oświadczam, że osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku oraz wskazana jako osoba wyznaczona do kontaktu wyraziła zgodę na podanie jej danych osobowych we wniosku o dofinansowanie.

Zapisano kopię roboczą

OK

W przypadku osób prawnych niewpisanych do rejestru/ewidencji - kopia dokumentu potwierdzającego osobowość prawną (kopia powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/-y uprawnione).

Wybierz plik Nie wybrano Usun

Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się wnioskodawcy w programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków MKDiN w trzech ostatnich latach, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do regulaminu.

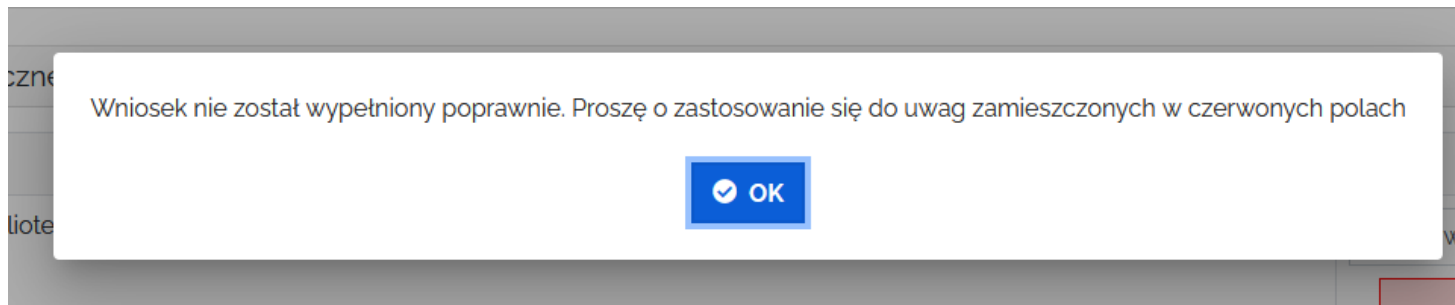
Wybierz plik 20230110_191913.jpg 20230110_191913.jpg Usun

Powrót Odrzuć Zapisz kopię roboczą Zaakceptuj

Zapis kopii roboczej, wydruk i złożenie wniosku

Złożenie wniosku następuje po kliknięciu przycisku „**Zaakceptuj**”.

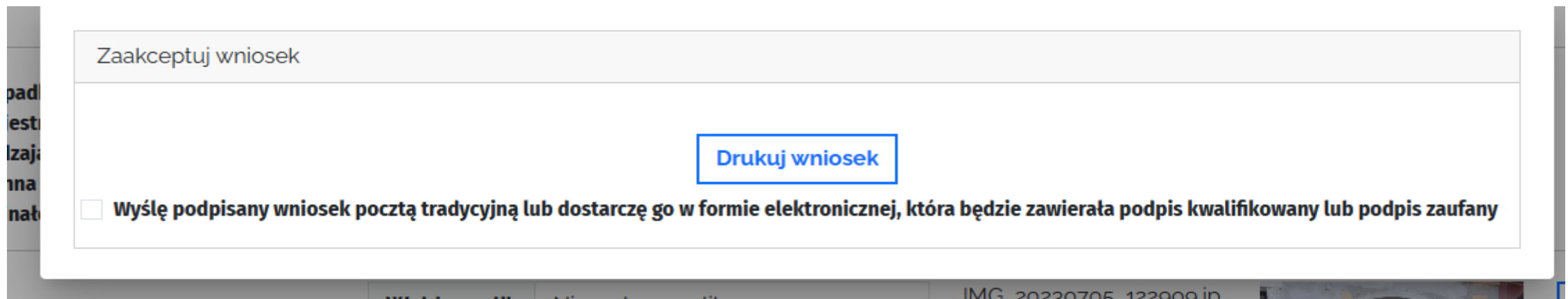
Jeżeli wniosek nie został poprawnie uzupełniony, nie będą Państwo mieli możliwości złożenia go. W generatorze wniosków pojawi się poniższy komentarz:



Należy wybrać przycisk „OK” i zastosować się do uwag, które pojawią się w Państwa wniosku.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Jeżeli wniosek został poprawnie uzupełniony, pojawi się okno „Drukuj wniosek”. Należy zaznaczyć *checkbox* – to przypomnienie o konieczności wysyłki wniosku w wersji papierowej lub elektronicznej (z odpowiednimi podpisami)



The screenshot shows a web form with a light gray header containing the text "Zaakceptuj wniosek". Below the header is a large white rectangular area. In the center of this area is a blue button with the text "Drukuj wniosek". At the bottom of the white area, there is a checkbox followed by the text: "Wyślę podpisany wniosek pocztą tradycyjną lub dostarczę go w formie elektronicznej, która będzie zawierała podpis kwalifikowany lub podpis zaufany".

Zaakceptuj wniosek

[Drukuj wniosek](#)

Wyślę podpisany wniosek pocztą tradycyjną lub dostarczę go w formie elektronicznej, która będzie zawierała podpis kwalifikowany lub podpis zaufany

Zapis kopii roboczej, wydruk i złożenie wniosku

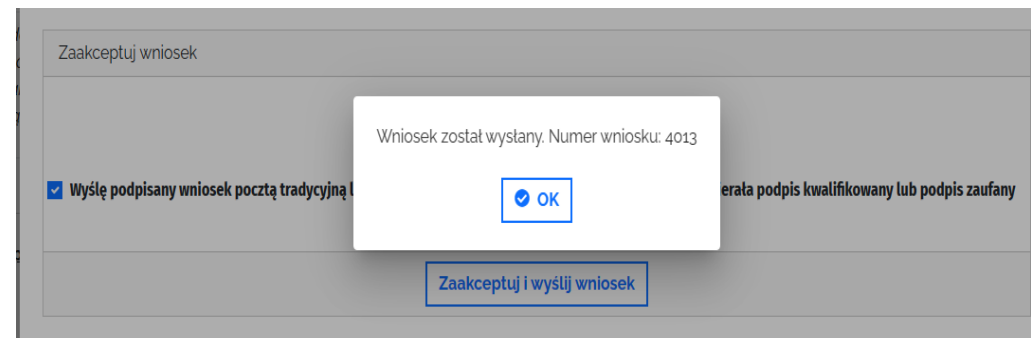
Po wybraniu przycisku „**Drukuj**” na ekranie pojawi się podgląd wydruku. Maja Państwo możliwość wydrukowania dokumentu i/lub zapisania go na swoim komputerze. Po zapisaniu wniosku pojawia się kolejne okienko, gdzie poza zaznaczeniem „okienka” – „Wyślę podpisany wniosek tradycyjną pocztą lub dostarczę go w formie elektronicznej [...]” należy kliknąć jeszcze przycisk „**Zaakceptuj i wyślij wniosek**”.

The screenshot shows a web form titled "Zaakceptuj wniosek". It contains a blue button labeled "Drukuj wniosek". Below it is a checkbox with the text "Wyślę podpisany wniosek pocztą tradycyjną lub dostarczę go w formie elektronicznej, która będzie zawierała podpis kwalifikowany lub podpis zaufany". A red error message box below the checkbox states "Zaznaczenie pola jest obowiązkowe". At the bottom of the form is a blue button labeled "Zaakceptuj i wyślij wniosek".

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Zapis kopii roboczej, wydruk i złożenie wniosku

Po prawidłowym złożeniu wniosku pojawi się komunikat potwierdzający wysłanie wniosku. Wniosek otrzyma również swój **numer**.



W okienku należy wybrać przycisk „OK”, który zmieni status wniosku na wysłany.

Status	Numer wniosku	Data utworzenia	Data edycji	Nabór zakończony	Odblokowany	Edycja
Wysłany	10011	2022-05-27 10:04:16	2022-06-09 08:25:43	Nie	Nie	Edytuj

Zapis kopii roboczej, wydruk i złożenie wniosku

Pozostałe przyciski

1. Przycisk „**Powrót**” przekierowuje do zakładki „Wnioski” bez zapisania zmian wprowadzonych we wniosku. Jeżeli chcą Państwo zapisać zmiany wprowadzone we wniosku, należy kliknąć przycisk „Zapisz kopię roboczą”.
2. Przycisk „**Odrzuć**” służy do kasowania wniosku. Wniosek może zostać skasowany przez cały czas trwania naboru. Prosimy o przemyślane stosowanie tego przycisku.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Dokładne informacje zasad przyznawania dofinansowania, przebiegu konkursu oraz zobowiązań beneficjentów znajdują się w Regulaminie programu dostępnym na stronie internetowej Instytutu Książki: www.instytutksiazki.pl

Problemy techniczne proszę zgłaszać na adres: certyfikat2024@instytutksiazki.pl

Informacji o konkursie udzielają:

Ewa Gąsior, Specjalistka | Dział Analiz i Projektów Specjalnych IK
505 245 827 | e.gasior@instytutksiazki.pl

Agnieszka Lewandowska, Specjalistka | Dział Analiz i Projektów Specjalnych IK
698 669 510 | a.lewandowska@instytutksiazki.pl