

Certyfikat dla małych księgarń

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

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 **certyfikat2022@ik.gov.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.

O PROGRAMIE FAQ INSTRUKCJA KONTAKT **WNIOSKI** WYLOGUJ

 Edycja danych wnioskodawcy

Pełna nazwa wnioskodawcy	Mała Księgarnia
Ulica	Krótką
Numer domu	1
Numer lokalu	2
Kod pocztowy	00-000
Miejscowość	Kraków (miasto)
Nr telefonu	123456789
Adres e-mail	malaksiegarnia@pl
Adres www	www.malaksiegarniakrakow.pl
NIP	9898989898
Unikalny numer (REGON lub inny)	989898989

Adres do korespondencji

Pełna nazwa wnioskodawcy	Mała Księgarnia
Ulica	Prosta
Numer domu	2
Numer lokalu	1
Kod pocztowy	00-000
Miejscowość	Kraków (miasto)

Podmiot prowadzący działalność gospodarczą
 TAK NIE

Forma organizacyjno-prawna	Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
Dane właściwego rejestru lub ewidencji	CEIDG

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
Osoba upoważniona 1	Spółka osobowa Spółka kapitałowa Inne nie dotyczy

2. Dane właściwego rejestru lub ewidencji

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

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;
- zgody na przetwarzanie danych osobowych.

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.

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 |

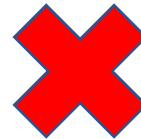
Lokal 2: Proszę o wpisanie miejscowości/gminy/powiatu /województwa, w którym znajduje się lokal (lokale) objęte zadaniem. Dotyczy każdego lokalu objętego zadaniem.

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

Preliminarz całkowitych wydatków

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

Komputer dane techniczne np. Intel (R)



Komputer



Preliminarz całkowitych wydatków

Kategoria wydatków określona w ust. 1. pkt. 1 *Koszty promocji księgarń* jest kategorią obligatoryjną dla każdego wnioskodawcy, musi być częścią realizacji każdego wnioskowanego zadania, zarówno w roku 2022, jak i w 2023.

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 księgarń	
Kategoria obligatoryjna		

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

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

Rok: 2022

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	
	Nazwa kosztu reklama internetowa	1000
	Nazwa kosztu reklama w prasie lokalnej	500
	Nazwa kosztu druk ulotek reklamujących księgarnię	2000

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 proczytelniczego;
- 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: koszty stałe utrzymania lokalu księgarń	4700
Kwota wnioskowana w 2022 roku	24000

Podsumowanie kosztów:

Podsumowanie:	
Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2022 wynosi zł:	24 000 
co stanowi 60% kwoty łącznej.	
Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2023 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 2022 wynosi zł:	34 000	🔒
co stanowi 68% kwoty łącznej.		
Łączna kwota wsparcia finansowego w roku 2023 wynosi zł:	16 000	🔒
co stanowi 32% kwoty łącznej.		
Łączna kwota wsparcia finansowego wynosi zł:	50 000	🔒
Łączna kwota dofinansowania to maksymalnie 40 tys. 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 tym problemy i wyzwania związane z prowadzoną w lokalu/-ach działalnością oraz dotychczasowa działalność 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 stan faktyczny dot. lokali objętych zadaniem oraz dotychczasową działalność 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, uwzględniając cele strategiczne i kryteria oceny wniosków zawarte w regulaminie.

b. Roczny plan działań proczytelniczych 2022

Proszę uzupełnić plan działań na okres do 31.12.2022 pamiętając o zasadach regulaminowych.

Realizacja rocznego planu działań **proczytelniczych**, który uwzględnić powinien działania poświęcone twórczości lub konkretnej pozycji polskiego autora/autorki oraz dzieł promujących polską kulturę, literaturę, język, historię, naukę i dorobek różnych dziedzin, takie jak np. spotkania, warsztaty, zajęcia, prelekcje. W opisowym planie działań **proczytelniczych** należy wskazać (a) typ prowadzonych działalności (np. spotkania autorskie), (b) ewentualnych partnerów i współorganizatorów (np. organizacje pozarządowe, instytucje kultury, instytucje oświatowe, itp.), (c) charakter działań (online, stacjonarne, hybrydowe), a w tabeli wskaźników (d) łączną liczbę planowanych działań.

UWAGA! Plan podlega ocenie ekspertów!

Roczny plan działań proczytelniczych 2023

Proszę uzupełnić plan działań na okres do 31.12.2022 pamiętając o zasadach regulaminowych.

Realizacja rocznego planu działań **proczytelniczych**, który uwzględnić powinien działania poświęcone twórczości lub konkretnej pozycji polskiego autora/autorki oraz dzieł promujących polską kulturę, literaturę, język, historię, naukę i dorobek różnych dziedzin, takie jak np. spotkania, warsztaty, zajęcia, prelekcje. W opisowym planie działań **proczytelniczych** należy wskazać (a) typ prowadzonych działalności (np. spotkania autorskie), (b) ewentualnych partnerów i współorganizatorów (np. organizacje pozarządowe, instytucje kultury, instytucje oświatowe, itp.), (c) charakter działań (online, stacjonarne, hybrydowe), a w tabeli wskaźników (d) łączną liczbę planowanych działań.

UWAGA! Plan podlega ocenie ekspertów!

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

Jeśli strona lub profile nie są prowadzone wystarczy wpisać "NIE DOTYCZY".

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 (2021 r.)	planowana wartość wskaźnika w roku 2022	planowana wartość wskaźnika w roku 2023
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 procytelnicznych (ich liczby)!	nie dotyczy	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="123"/>
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 0, jeśli prowadzi się wyłącznie kampanie wirtualne.	nie dotyczy	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="123"/>
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 0, jeśli prowadzi się wyłącznie kampanie stacjonarne.	nie dotyczy	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="123"/>
4.a	Liczba tytułów w ofercie. Dotyczy oddzielnie każdego lokalu objętego zadaniem (dotyczy lokalu 1 objętego zadaniem)	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="1100"/>	<input type="text" value="2100"/>
5.	Liczba przeprowadzonych działań procytelnicznych (należy podać łączną liczbę planowanych działań procytelnicznych – spotkań, warsztatów, prelekcji itp. – w ciągu roku)	nie dotyczy	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="123"/>

Wymagania obowiązkowe

Działalność prowadzona w ramach małej księgarni powinna wynosić minimum 2 lata.

3	Prowadzenie działalności w formie małej księgarni (zgodnie z definicją w § 6 ust. 2) przez minimum dwa lata kalendarzowe.	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE	od 2010 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	<input checked="" type="radio"/> TAK	n/d	

Jeżeli wpisany zostanie okres krótszy niż 2 lata, generator nie pozwoli na złożenie wniosku.

3	Prowadzenie działalności w formie małej księgarni (zgodnie z definicją w § 6 ust. 2) przez minimum dwa lata kalendarzowe.	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE	od 2022 roku	Okres dwóch lat kalendarzowych liczony jest na dzień złożenia wniosku. Kryterium nie odnosi się do konkretnego miejsca prowadzenia działalności (lokalizacji księgarni).
---	---	---	--------------------	--

Księgarnia powinna być prowadzona przez minimum dwa lata

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

Kolejny punkt wniosku stanowi pierwszą część testu pomocy publicznej.

Lp.	Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy	odpowiedź
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 type="radio"/> brak przychodów lub przychody będą stanowić nie więcej niż 5% kosztów realizacji i eksploatacji zadania <input checked="" 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 checked="" type="radio"/> TAK <input 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 wnioskodawców.

W tym punkcie wniosku wnioskodawcy powinni zaznaczyć dwie z czterech wymienionych opcji, dotyczących tego, czy w ostatnich latach **korzystali z pomocy de minimis** oraz czy **znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej**.

Oświadczam, że wnioskodawca	
w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis	<input type="radio"/>
w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc de minimis	<input checked="" type="radio"/>
<hr/>	
jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw	<input type="radio"/>
nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw	<input checked="" type="radio"/>

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursie

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

Zgoda

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu zgłoszenia do konkursu w ramach programu "Certyfikat dla małych księgarni" na podstawie art. 6. ust. 1 lit. e RODO. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przystąpienia do konkursu. W przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie uczestnictwo 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.

Zgoda jest wymagana

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

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

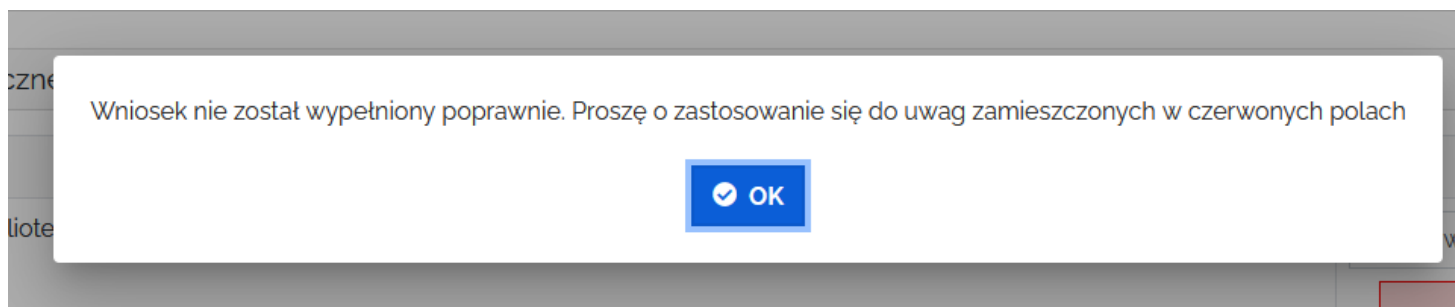
Zapis kopii roboczej jest możliwy na każdym etapie składania wniosku. Do zapisania kopii roboczej potrzebne jest jedynie podanie danych osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku oraz wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

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.

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

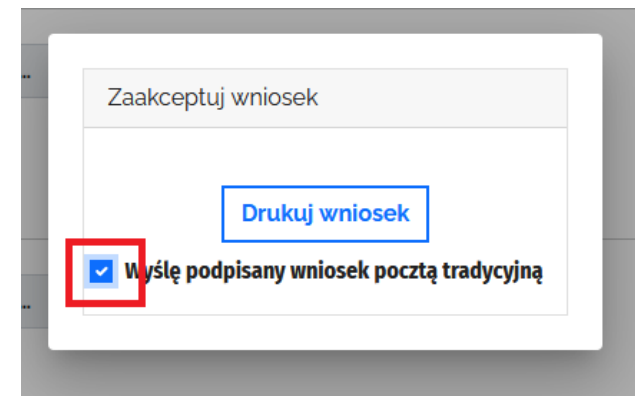
Zapis kopii roboczej, wydruk i złożenie wniosku

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

Jeżeli wniosek został poprawnie uzupełniony, pojawi się okno „Drukuj wniosek”.

Wymagane jest zaznaczenie „okienka”

- „**wyśle podpisany wniosek pocztą tradycyjną**”.



Zapis kopii roboczej, wydruk i złożenie wniosku

Po wybraniu przycisku „**Drukuj**” na ekranie pojawi się podgląd wydruku. Mają 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” należy kliknąć jeszcze przycisk „**Zaakceptuj i wyślij wniosek**”.

Zaakceptuj wniosek

Drukuj wniosek

Wyślę podpisany wniosek pocztą tradycyjną

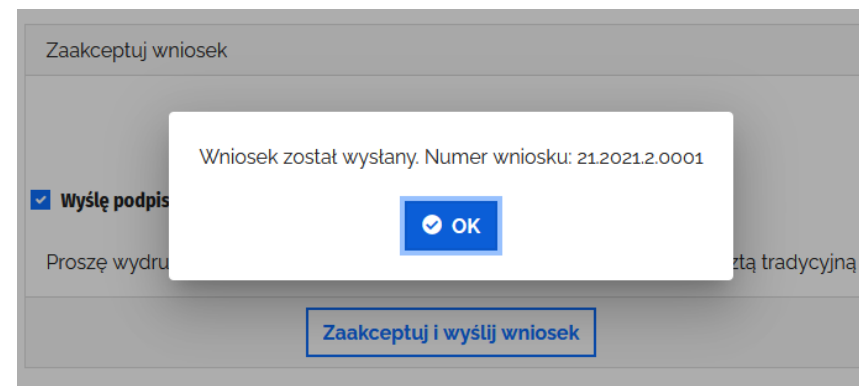
Proszę wydrukować wniosek, podpisać go i wystać podpisany wniosek pocztą tradycyjną

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: **certyfikat2022@ik.gov.pl**

Informacji o konkursie udzielają:

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

Anna Zagórska, Kierownik | Dział Analiz i Programów Specjalnych IK
694 268 148 | a.zagorska@instytutksiazki.pl

Beata Najbar, Specjalistka | Dział Analiz i Programów Specjalnych IK
509 868 356 | b.najbar@instytutksiazki.pl