

Pytania i odpowiedzi.

Pyt. 1

Czy w tabeli „Kosztorys wykonania zadania, uwzględniający koszty administracyjne” można wpisywać kwoty z groszami?

Odpowiedź:

Z uwagi na konieczność poniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości 1%, Dysponent Funduszu zaleca wpisywanie kwot całkowitych do kosztorysu tj. zaokrąglonych do pełnych złotych.

Pyt. 2

Jaki sprzęt ratownictwa można kupować w ramach „innych zadań”, czy istnieje konkretna lista?

Odpowiedź:

Lista sprzętów i urządzeń ratownictwa, o dofinansowanie zakupu których może ubiegać się gmina składając wniosek, określona jest w § 4 ustęp 6 Ogłoszenia w sprawie przeprowadzenia XIII naboru wniosków na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Postpenitencjarnej - Funduszu Sprawiedliwości. Żadne inne sprzęty poza wymienionymi w § 4 ustęp 6 Ogłoszenia nie uzyskają dofinansowania ze środków Dysponenta Funduszu.

Pyt. 3

Czy o dofinansowanie może ubiegać się Ochotnicza Straż Pożarna?

Odpowiedź:

Ochotnicze Straże Pożarne nie mogą składać wniosków o dotację. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków o dofinansowanie są jednostki sektora finansów publicznych: gminy i miasta na prawach powiatu z obszaru województwa, w ramach którego prowadzony jest nabór.

Pyt. 4

Czy gmina powinna złożyć jeden łączny wniosek czy tyle wniosków ile jest ochotniczych straży pożarnych na danym terenie?

Odpowiedź:

Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia jednego wniosku obejmującego potrzeby wszystkich osp z terenu realizacji zadania.

Pyt. 5

Czy w kosztorysie wniosku można ujmować jakieś koszty administracyjne, a jeżeli tak, to co można tam zawrzeć (czy jest katalog tych kosztów)?

Odpowiedź:

W Ogłoszeniu o naborze wniosków nie przewidziano kosztów administracyjnych. Zgodnie z § 6 Ogłoszenia, w kosztorysie mogą znajdować się tylko sprzęty wymienione w § 4 ust. 6.

Pyt. 6

Czy załączniki wysyłamy tylko w formie papierowej, czy można je gdzieś załączyć elektronicznie?

Odpowiedź:

Załączniki należy dołączyć zarówno do wersji papierowej, jak również do wniosku składanego drogą elektroniczną (skany).

Pyt. 7

Czy istnieje możliwość wpisania do wniosku ogólnego rachunku bankowego gminy i założenia wyodrębnionego rachunku bankowego dopiero po podpisaniu umowy?

Odpowiedź:

Zgodnie z § 8 ustęp 2 Ogłoszenia do wniosku należy dołączyć potwierdzenie posiadania odrębnego rachunku bankowego na potrzeby realizacji zadania. W związku z powyższym nie ma możliwości wskazywania we wniosku ogólnego rachunku bankowego.

Pyt. 8

Czy rachunek bankowy, który ma założyć gmina musi spełniać jakieś wymogi (np. dotyczące jego oprocentowania)?

Odpowiedź:

W Ogłoszeniu o naborze wniosków nie ma określonych wymagań dotyczących oprocentowania wyodrębnionego rachunku bankowego. Wymogiem jest posiadanie jednego rachunku, który umożliwi ponoszenie wydatków na realizację zadania. To znaczy, że z tego samego rachunku, na które wpływa dotacja, muszą być również ponoszone wydatki. **Nie ma możliwości przyjęcia środków na konto transferowe**, z którego byłyby one później przelewane na inny rachunek.

Pyt. 9

Czy podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym?

Odpowiedź:

Podatek VAT będzie kosztem kwalifikowalnym w przypadku, gdy w punkcie VI wniosku – OŚWIADCZENIA wnioskodawca zaznaczy opcję, że nie będzie odliczał podatku VAT w zakresie wydatków ujętych w kosztorysie.

Pyt. 10

Czy gmina musi zabezpieczyć całkowitą wartość kosztów w swoim budżecie, czy po podpisaniu umowy Ministerstwo wypłaca 99% kosztów zadania (poza wkładem własnym)?

Odpowiedź:

W przypadku pozytywnej oceny wniosku, po podpisaniu umowy gmina otrzymuje od Dysponenta Funduszu środki na realizację zadań w wysokości 99%. Gmina ma obowiązek zabezpieczenia na wyodrębnionym rachunku bankowym wkładu własnego w wysokości 1% najpóźniej do dnia zapłaty za zakupiony sprzęt.

Pyt. 11

Czy gmina może przekazać poszczególnym OSP środki z przyznanej dotacji na zakup sprzętu czy musi kupować je we własnym zakresie?

Odpowiedź:

W przypadku decyzji o przyznaniu dotacji, umowa zawierana jest pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a gminą i to gmina zobowiązana jest do dokonania zakupów w ramach realizacji poszczególnych zadań. Zakupione przez gminę sprzęty ratownictwa powinny zostać przekazane poszczególnym jednostkom OSP w ramach umowy darowizny lub użyczenia. Nie ma możliwości przekazywania przez gminy jednostkom OSP środków z przyznanej dotacji na zakup sprzętu.

Pyt. 12

Co zrobić w sytuacji, gdy przy uzupełnianiu kosztorysu w wersji elektronicznej, w kolumnie nr 7 „Procentowy udział sumy kosztów do pokrycia ze środków Funduszu Sprawiedliwości...” automatycznie pojawia się inna wartość niż 99% (np. 98%)?

Odpowiedź:

W takim przypadku należy ręcznie zmienić w kolumnie nr 10 kosztorysu (z tego finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł – w zł) wysokość wkładu własnego, by wynosił on 1% kosztu całkowitego. Wówczas wysokość dotacji powinna automatycznie przestawić się do wysokości 99%.

Pyt. 13

W jaki sposób złożyć wniosek w formie elektronicznej?

Odpowiedź:

W pierwszej kolejności należy założyć konto na stronie internetowej www.witkac.pl. Następnie należy odnaleźć właściwe ogłoszenie Ministerstwa Sprawiedliwości dotyczące naboru wniosków dla odpowiedniego województwa i wypełnić wniosek zgodnie z instrukcją *Witkac – krok po kroku*, która znajduje się w dokumentacji dotyczącej przedmiotowego naboru.

Pyt. 14

Kto podpisuje wniosek?

Odpowiedź:

Wniosek podpisują osoba reprezentująca podmiot wraz ze skarbnikiem. Nazwiska tych osób powinny być wskazane w części I pkt 5 wniosku. Przy podpisie powinna pojawić się miejscowość i data złożenia podpisów oraz pieczęć gminy.

Pyt. 15

Kto poświadcza dokumenty za zgodność z oryginałem?

Odpowiedź:

Dokumenty poświadcza za zgodność osoba wskazana do reprezentacji podmiotu. Dopuszczalne jest podpisywanie dokumentów za zgodność przez inną osobę pod warunkiem dołączenia do dokumentacji stosownego upoważnienia lub dokumentu, z którego wynika, iż dana osoba takie uprawnienie posiada.