



DFS-V.7222.5.2022

Program Pomocy Postpenitencjarnej udzielanej przez organizacje pozarządowe na lata 2023-2025

Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia II otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości** w zakresie **Udzielania pomocy osobom pozbawionym wolności, zwalnianym z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osobom im najbliższym**, dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na lata 2023-2025 (KATOWICE)**

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Minister Sprawiedliwości, zwany dalej „Dysponentem”, działając na podstawie art. 43 § 8 pkt 3 i § 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny wykonawczy* (Dz.U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.) oraz § 12 i § 13 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. *w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej - Funduszu Sprawiedliwości* (Dz.U. z 2019 r. poz. 683 z późn. zm.) ogłasza II otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (dalej: Fundusz Sprawiedliwości) w zakresie Udzielania pomocy osobom pozbawionym wolności, zwalnianym z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osobom im najbliższym dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji na lata 2023-2025, w ramach Programu Pomocy Postpenitencjarnej udzielanej przez organizacje pozarządowe na lata 2023-2025 z dnia 23 listopada 2022 roku.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotację wynosi **3 150 000,00 zł** (trzy miliony sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
Pula ta została podzielona na poszczególne lata realizacji zadania w sposób następujący:

- a) 2023 r. – maksymalna kwota dotacji wynosi 900 000,00 zł (słownie: dziewięćset tysięcy złotych 00/100);
 - b) 2024 r. – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 050 000,00 zł (słownie: jeden milion pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
 - c) 2025 r. – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 200 000,00 zł (słownie: jeden milion dwieście tysięcy złotych 00/100).
3. Oferent nie może w kosztorysie przekroczyć limitów dotacji na poszczególne lata:
- a) 2023 r. – maksymalna kwota dotacji wynosi **300 000,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100);
 - b) 2024 r. – maksymalna kwota dotacji wynosi **350 000,00 zł** (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
 - c) 2025 r. – maksymalna kwota dotacji wynosi **400 000,00 zł** (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100).
4. Konkurs ma na celu zapewnienie realizacji polityki Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości, ogłoszonej w Programie Pomocy Postpenitencjarnej udzielanej przez organizacje pozarządowe na lata 2023-2025.
5. W celu zwiększenia liczby wyspecjalizowanych podmiotów świadczących pomoc na rzecz osób pozbawionych wolności, zwalnianych z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osób ich najbliższych, a także zwiększenia komplementarności udzielanej pomocy, Podmiot może złożyć **tylko jedną** ofertę na realizację zadań w ramach Programu Pomocy Postpenitencjarnej udzielanej przez organizacje pozarządowe na lata 2023-2025 (dotyczy konkursów I – XI). W przypadku wpływu do Ministerstwa Sprawiedliwości kilku ofert złożonych przez ten sam podmiot, ocenie podlega oferta najwcześniej złożona w systemie afs.gov.pl. Podmiot do końca upływu terminu wyznaczonego na dostarczenie ofert tj. do 9 grudnia 2022 r. do godziny 15:30:00, może wskazać ofertę, która ma podlegać ocenie przez Komisję Konkursową. W tym celu niezbędne jest złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę uprawnioną ze strony podmiotu. W przypadku braku w/w oświadczenia ocenie będzie podlegała oferta najwcześniej złożona w systemie afs.gov.pl, która w terminie określonym w § 8 ust. 4 zostanie złożona do Ministerstwa Sprawiedliwości. Pozostałe oferty zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

§ 2

Podstawa prawna¹

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997.r. - *Kodeks karny wykonawczy* (Dz.U. z 2021 r. poz. 53 z późn. zm.) – dalej: ustawa;
2. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie *Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości* (Dz.U. z 2019 r. poz. 683 z późn. zm.) – dalej: rozporządzenie;
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) – dalej: ustawa o rachunkowości;
5. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o *odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie *określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz. U. poz. 953 z późn. zm.).

§ 3

Wyłączenia podmiotowe

1. Oferentami nie mogą być podmioty, które:
 - 1) w statutach określają wyłącznie takie cele działalności, które nie obejmują swoim zakresem przedmiotu konkursu określonego w § 4 Ogłoszenia o konkursie ofert,
 - 2) wykorzystały niezgodnie z przeznaczeniem nie więcej niż 10% przyznanych środków w ramach dotacji – podmioty te, na podstawie art. 43 § 15a ustawy, nie mogą brać udziału w otwartym konkursie ofert do dnia zwrotu środków wraz z odsetkami,
 - 3) wykorzystały niezgodnie z przeznaczeniem co najmniej 10% przyznanych im środków w ramach dotacji – podmioty te, na podstawie art. 43 § 15b ustawy, nie mogą brać

¹ Regulacje wymienionych aktów prawnych mają bezpośrednie zastosowanie w postępowaniu konkursowym i przy realizacji zadania, niemniej nie zostały w całości zacytowane w ogłoszeniu o konkursie (podobnie jak wszelkie inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa, mogące mieć zastosowanie). Należy zapoznać się z ich treścią.

udziału w otwartym konkursie ofert do dnia zwrotu środków wraz z odsetkami i przez następne 12 miesięcy od tego dnia.

2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których organach zasiadają:
 - 1) pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości lub osoby delegowane w trybie art. 77 § 1 pkt 2, art. 151a § 5 pkt 2 lub art. 155e § 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2072, z późn. zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. *Prawo o prokuraturze* (Dz.U. z 2022 r. poz. 1247 z późn. zm.), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *o kuratorach sądowych* (Dz.U. z 2020 r. poz. 167), art. 11a ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (Dz.U. z 2018 r. poz. 577),
 - 2) małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,
 - 3) krewni lub powinowaci w linii prostej, a w linii bocznej do stopnia między dziećmi rodzeństwa osób, o których mowa w pkt 1, a także osoby związane z osobami, o których mowa w pkt 1 węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Osoby objęte zakazem, o którym mowa w ust. 2 nie mogą także wykonywać zadań powierzonych do realizacji przez Dysponenta.
4. Oferent składa przy ofercie stosowne oświadczenie w zakresie spełniania przedstawionych wyłączeń podmiotowych.

§ 4

Rodzaj zadań

Dotacja będzie przyznana podmiotom, które będą świadczyły pomoc określoną w § 4 ust. 1 osobom pozbawionym wolności, zwalnianym z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osobom im najbliższym,

przy czym UWAGA:

Podmiot zapewni realizację:

- a) co najmniej **7 z 13** świadczeń wymienionych w § 4 ust. 1 punkt 1-13 Ogłoszenia o konkursie, w tym obligatoryjnie realizację:
 - świadczeń określonych w punktach **1, 3, 4, 5, 7, 12, 13.**
- b) świadczenia określone w § 4 ust. 1 punkt 6, 10 i 11 możliwe są do realizacji tylko jako świadczenia uzupełniające do świadczeń określonych w punkcie 5, tj. mogą być

realizowane wyłącznie na rzecz osób otrzymujących pomoc w ramach wskazanego zadania (tj. organizowanie i finansowanie programów podnoszących kompetencje społeczne, mających na celu przeciwdziałanie czynnikom kryminogennym, a zwłaszcza agresji i przemocy, w tym przemocy w rodzinie, oraz problemom uzależnień). Świadczenia te nie wliczają się do liczby wymaganych 7 świadczeń, o których mowa w lit. a).

1. **Dotacja będzie przyznana na udzielanie pomocy osobom pozbawionym wolności, zwalnianym z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osobom im najbliższym, przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej: „Podmiot”), poprzez:**

1) **pokrywanie kosztów czasowego zakwaterowania lub udzielanie schronienia w ośrodku dla bezdomnych;**

UWAGA!

Świadczenie określone w § 4 ust. 1 punkt 1 może być realizowane zarówno poprzez udzielanie schronienia w noclegowniach, hostelach, domach treningowych itp. jak również, w przypadku, gdy podmiot nie dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym, poprzez pokrywanie kosztów czasowego zakwaterowania.

2) **okresową dopłatę do bieżących zobowiązań czynszowych i opłat za energię ciepłą, energię elektryczną, gaz, wodę, opał, odbiór nieczystości stałych i płynnych za lokal mieszkalny lub dom jednorodzinny, do którego osoba uprawniona posiada tytuł prawny, proporcjonalnie do liczby osób stale zamieszkujących w tym lokalu lub domu;**

3) **organizowanie i finansowanie poradnictwa prawnego, promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej – w tym obowiązkowo promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej, m.in. w zakresie poradnictwa i pomocy w uzyskaniu wsparcia innych instytucji rynku pracy;**

UWAGA!

Podmiot do realizacji świadczenia określonego w § 4 ust. 1 punkt 3 może, ale **nie musi** zatrudniać prawnika.

W ramach zadania określonego w § 4 ust. 1 punkt 5 Podmiot zapewni beneficjentom korzystanie z usług osoby pierwszego kontaktu w godzinach otwarcia Ośrodka.

Realizacja świadczeń określonych w § 4 ust. 1 punkt 3 oraz punkt 5 ma na celu szeroko pojętą aktywizację społeczno-zawodową osób, którym udzielana jest pomoc. Działania realizowane w ramach tego zadania powinny mieć na celu znalezienie pracy przez beneficjenta a także jej utrzymanie. W tym celu organizacje pozarządowe zobligowane są do nawiązania kontaktu z przedsiębiorcami, którzy realizują Program „Praca dla Więźnia” w celu zbadania możliwości kontynuacji świadczenia pracy w warunkach wolnościowych. Wykaz przedsiębiorców, którzy wyrazili gotowość do zatrudniania osób opuszczających jednostki penitencjarne zostanie przekazany po podpisaniu umowy.

Kluczowe jest podjęcie konkretnych działań zmierzających do przywrócenia osób zwalnianych z zakładów karnych i aresztów śledczych na rynek pracy, także poprzez wskazanie, do jakich instytucji mogą zwrócić się o wsparcie w znalezieniu zatrudnienia.

- 4) **organizowanie i finansowanie szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe oraz pokrywanie kosztów egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;**
- 5) **organizowanie i finansowanie programów podnoszących kompetencje społeczne, mających na celu przeciwdziałanie czynnikom kryminogennym, a zwłaszcza agresji i przemocy, w tym przemocy w rodzinie, oraz problemom uzależnień;**
- 6) zakup materiałów, narzędzi, wyposażenia oraz urządzeń niezbędnych do realizacji programów, o których mowa w pkt. 5, oraz szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe, a także wykonywania pracy nieodpłatnej;
- 7) **pokrywanie kosztów związanych ze specjalistycznym leczeniem lub rehabilitacją leczniczą oraz uzyskiwaniem orzeczeń o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności lub niezdolności do pracy;**
- 8) pokrywanie kosztów transportu specjalnego, zgodnie ze wskazaniami lekarskimi lub przejazdów do miejsca pobytu, nauki, terapii, pracy, zwłaszcza wykonywanej nieodpłatnie;

- 9) pokrywanie kosztów związanych z uzyskaniem dowodu osobistego oraz innych dokumentów niezbędnych do uzyskania pomocy;
- 10) pokrywanie kosztów badań specjalistycznych wymaganych przy kwalifikowaniu do udziału w programach, o których mowa w pkt. 5, szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje zawodowe oraz pracy wykonywanej nieodpłatnie;
- 11) pokrywanie kosztów grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje zawodowe, programach, o których mowa w pkt. 5, oraz pracy wykonywanej nieodpłatnie;
- 12) **promowanie i wspieranie inicjatyw i przedsięwzięć służących skutecznej readaptacji skazanych, działań o charakterze edukacyjnym i informacyjnym, organizowanie i prowadzenie szkoleń, organizowanie i zlecanie badań naukowych dotyczących sytuacji osób skazanych;**
- 13) **pokrywanie kosztów związanych z organizacją i udzielaniem pomocy rzeczowej w formie:**
 - a) żywności lub bonów żywnościowych;
 - b) odzieży, bielizny, obuwia, środków czystości i higieny osobistej lub bonów towarowych;
 - c) biletów komunikacji miejskiej;
 - d) leków, środków opatrunkowych i sanitarnych;
 - e) wyrobów medycznych, w tym protez, przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych;
 - f) pomocy naukowych, dydaktycznych i materiałów biurowych;
 - g) niezbędnych przedmiotów wyposażenia domowego lub innych przedmiotów użytku osobistego ułatwiających funkcjonowanie społeczne w miejscu zamieszkania lub pobytu, zwłaszcza osób niepełnosprawnych;
 - h) materiałów, narzędzi i wyposażenia niezbędnego do uczestnictwa w szkoleniu zawodowym, wykonywania wyuczonego zawodu albo prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek;

UWAGA!

W celu zapewnienia komplementarności udzielanej pomocy rzeczowej organizacje pozarządowe w ramach realizacji zadania nr 13 (dotyczy udzielania tego rodzaju pomocy osobom pozbawionym wolności) zobligowane są do współpracy z pracownikami Służby Więziennej. Dysponent Funduszu Sprawiedliwości zobowiązuje się do przekazania organizacjom listy, wyznaczonych przez Okręgowe Inspektoraty Służby Więziennej, koordynatorów odpowiedzialnych za kontakty z organizacjami.

Podmiot jest zobligowany do realizacji przynajmniej 7 świadczeń wskazanych przez Dysponenta Funduszu w punktach 1-13.

Podmiot może zaplanować realizację większej liczby świadczeń niż obligatoryjne 7 wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert. Każdorazowo w treści oferty należy wskazać uzasadnienie wyboru danego świadczenia oraz wymiaru zadeklarowanej pomocy.

W ramach realizacji świadczenia wskazanego w pkt 13 g) dopuszczalne są wyłącznie zakupy urządzeń i wyposażenia przeznaczonego dla osób, które równocześnie otrzymują pomoc w ramach któregoś ze świadczeń wskazanych w punktach 1, 3, 4 lub 5. Niekwalifikowalne w tym punkcie są zakupy urządzeń i wyposażenia przeznaczonego na rzecz zarządzania zadaniem oraz funkcjonowania biura projektu – takie zakupy powinny zostać dokonane w ramach limitu środków przeznaczonych na koszty administracyjne.

W ramach udzielania pomocy prawnej i psychologicznej nie jest dopuszczalne zlecenie ww. świadczeń spółkom kapitałowym.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r. W przypadku podpisania umowy po dniu rozpoczęcia realizacji zadania, zadanie będzie realizowane od daty podpisania umowy, przy czym istnieje możliwość zrefundowania przez Dysponenta wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia **1 stycznia 2023 r.**

2. Dotacja zostanie przyznana na lata 2023-2025. Na finansowanie zadań objętych ofertą będą zawierane umowy w układzie rocznym. Zawarcie umowy na kolejny rok jest uwarunkowane rozliczeniem i zatwierdzeniem przez Dysponenta Funduszu sprawozdania:
 - a) półrocznego (za I półrocze) w przypadku zadań realizowanych w 2023 roku;
 - b) półrocznego (za I półrocze) w przypadku zadań realizowanych w 2024 roku;oraz dostępnością środków finansowych w ramach ogłoszonego Programu Pomocy Postpenitencjarnej udzielanej przez organizacje pozarządowe na lata 2023-2025, zgodnie z § 2 rozporządzenia.
- 3. Podmiot zapewni dostępność wszystkich wskazanych w ofercie świadczeń przez cały okres realizacji zadania.**
4. Podmiot wskaże o jaką kwotę dotacji się ubiega, przy uwzględnieniu maksymalnej kwoty łącznej dotacji oraz kwot dotacji w podziale na lata 2023-2025, określonych § 1 ust. 3 Ogłoszenia o konkursie ofert.
5. Przyznana dotacja nie może być przeznaczona na wkłady własne przy ubieganiu się o dofinansowanie działań podmiotu z innych źródeł ani na jakiegokolwiek inne cele, niż wykonanie zadania powierzonego przez Dysponenta.
6. Otwarty konkurs ma na celu stworzenie ogólnopolskiej, kompleksowej sieci pomocy osobom pozbawionym wolności, zwalnianym z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osobom im najbliższym przy uwzględnieniu podziału kraju, co do zasady, na obszary działania Okręgowych Inspektoratów Służby Więziennej.
7. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych świadczeń wskazanych w § 4 Ogłoszenia o konkursie ofert, wybranym jednostkom, o których mowa w § 4 (tj. jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nieangażujących w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji i instytucji), z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 43 § 15a i § 15b ustawy. Każdorazowo takie zlecenie wymaga wyrażenia uprzedniej pisemnej zgody przez Dysponenta Funduszu. W celu uzyskania zgody Oferent składa do Dysponenta Funduszu wnioski wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.
8. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadeklarowanych świadczeń.

9. Podmiot zapewni prowadzenie dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku stwierdzenia przez Dysponenta Funduszu braku uprawdopodobnienia uprawnienia do uzyskania pomocy, wydatkowane na tę pomoc środki podlegają zwrotowi.
10. Krąg osób, którym możliwe jest udzielenie pomocy postpenitencjarnej ze środków Funduszu, określa art. 43 § 8 pkt 2 ustawy., zgodnie z którym pomocy postpenitencjarnej udziela się „osobom pozbawionym wolności, zwalnianym z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osobom im najbliższym”. Przesłanką do uzyskania pomocy ze środków Funduszu jest zatem faktyczne przebywanie w warunkach izolacji penitencjarnej, z którym wiąże się bardzo często utrata więzi społecznych i ekonomicznych (np. utrata pracy). Tym samym z dotacji celowych, które zostaną przyznane na realizację przedmiotowego zadania publicznego, nie mogą być realizowane świadczenia na rzecz osób skazanych na karę grzywny, ograniczenia wolności lub – co do zasady, na karę pozbawienia wolności wykonywaną w systemie dozoru elektronicznego (SDE), osób, wobec których zastosowano środki zabezpieczające, w tym w postaci umieszczenia w zakładzie psychiatrycznym oraz nieletnich, wobec których zastosowano środki przewidziane w ustawie z dnia 9 czerwca 2022. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).
11. W przypadku skazanych odbywających karę w SDE wyjątek stanowią osoby, które rozpoczęły odbywanie kary w zakładzie karnym i udzielono im zezwolenia na odbycie pozostałej części kary w systemie dozoru elektronicznego. Osobom tym można udzielić pomocy postpenitencjarnej realizowanej ze środków Funduszu Sprawiedliwości na zasadach ogólnych – jako osobom zwalnianym z zakładu karnego. Analogicznie należy traktować osoby, wobec których stosowane były środki zabezpieczające.
12. Osobą najbliższą, zgodnie z art. 115 § 11 *Kodeksu karnego* (Dz. U z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

UWAGA!

Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wyłącznie osoby pozbawione wolności, zwalniane z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osoby im najbliższe –

ogłoszenie nie przewiduje przeznaczania środków z dotacji na pomoc innym grupom społecznym, np. osobom bezdomnym.

13. Udzielenie pomocy – na wniosek uprawnionego bądź z inicjatywy podmiotu, może nastąpić po spełnieniu poniższych warunków:
- a) **wypełnienie wniosku o udzielenie pomocy,**
 - b) **przedłożenie przez osobę ubiegającą się o przyznanie pomocy dokumentów potwierdzających faktyczne przebywanie w warunkach izolacji penitencjarnej (osoby zwolnione z zakładów karnych lub aresztów śledczych przedstawiają dokument zwolnienia),**
 - c) **wyrażenie przez uprawnionego lub osobę najbliższą zgody na przetwarzanie danych osobowych.**

UWAGA!

Wyjątek stanowią osoby pozbawione wolności, zwracające się o pomoc korespondencyjną w trakcie odbywania kary pozbawienia wolności – udzielenie pomocy może nastąpić bez przedkładania dokumentów wskazanych w pkt a i b. Warunkiem udzielania pomocy osobie pozbawionej wolności jest jednak poinformowanie jej o konieczności przetwarzania danych osobowych w pierwszej wysłanej do niej korespondencji.

14. **Następnie Podmiot ustali zakres potrzeb beneficjenta oraz opracuje plan działania, mający na celu jak najszybszą readaptację społeczną skazanego (lub poprawę sytuacji życiowej osoby najbliższej dla skazanego) za pomocą odpowiednich środków. W planie działania powinny być uwzględnione działania ukierunkowane na znalezienie pracy oraz jej utrzymanie.**
15. **Osobom zwolnionym z zakładów karnych lub aresztów śledczych, a także osobom im najbliższym, udziela się pomocy nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od dnia zwolnienia, chyba że konieczność przedłużenia tego okresu do 6 miesięcy wynika ze szczególnych okoliczności, takich jak choroba lub czasowa niezdolność do pracy. Osobom najbliższym dla osób pozbawionych wolności pomocy udziela się nie dłużej**

niż przez 3 miesiące od dnia osadzenia w zakładzie karnym lub areszcie śledczym, chyba, że konieczność przedłużenia tego okresu do 6 miesięcy wynika ze szczególnych okoliczności, takich jak choroba lub czasowa niezdolność do pracy (§ 41 ust. 2 i 3 rozporządzenia).

UWAGA!

Pomoc postpenitencjarna jest pomocą krótkoterminową i nie należy jej mylić ze wsparciem długofalowym, np. opieką społeczną. Dlatego też podane wyżej terminy muszą być bezwzględnie przestrzegane przez podmioty świadczące pomoc postpenitencjarną. Udzielanie pomocy poza wskazanymi okresami będzie uznawane jako wydatek niekwalifikowalny.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Podmiot zapewni udzielanie pomocy w ośrodkach finansowanych ze środków Funduszu Sprawiedliwości nazwanych Ośrodkami Pomocy Postpenitencjarnej (dalej: Ośrodki), zapewniającymi dyskreję uprawnionym oraz osobom im najbliższym. Miejsca świadczenia pomocy zostaną oznakowane tablicą informującą o finansowaniu działalności Ośrodka ze środków Funduszu Sprawiedliwości oraz zawierającą logotypy Ministerstwa Sprawiedliwości i Funduszu Sprawiedliwości. Wzór tablic zostanie przekazany przez Dysponenta Funduszu po podpisaniu umowy z Wykonawcą. Dodatkowo Podmiot zobowiązany jest do realizacji odpowiednich obowiązków informacyjnych, wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953 z późn. zm.). Wszystkie koszty związane z wykonaniem tablic i oznakowaniem miejsc świadczenia pomocy leżą po stronie podmiotu, w ramach kosztów administracyjnych udzielonej dotacji.

UWAGA!

Ośrodkiem Pomocy Postpenitencjarnej może być prowadzona przez podmiot noclegownia, hostel, dom treningowy, schronisko itp. oraz w przypadku, gdy podmiot pokrywa koszty czasowego zakwaterowania, punkt udzielania świadczeń.

2. Ośrodek musi być czynny minimum dwa dni w tygodniu od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie (minimum raz w tygodniu do godziny 18:00). W Ośrodku beneficjenci pomocy mają mieć zapewniony dostęp do pomocy udzielanej przez osobę pierwszego kontaktu w dniach i godzinach otwarcia Ośrodka.
3. W Ośrodku beneficjenci pomocy mają mieć zapewniony dostęp do pomocy udzielanej przez specjalistów (po uprzednim umówieniu) w dniach od poniedziałku do piątku pomiędzy 8:00 a 18:00.
4. Pracownicy Ośrodka Pomocy Postpenitencjarnej będą pełnili dyżur telefoniczny w dniach i godzinach pracy Ośrodka. Wykonawca jest zobligowany do poinformowania Dysponenta Funduszu o numerze telefonu w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
5. Szczegółowe dni i godziny osobistych przyjęć osób pierwszego kontaktu w miejscach świadczenia pomocy muszą być stałe, a informacja o nich musi być wskazana w treści oferty. Zmiana dni i godzin dyżurów wymaga wcześniejszego zgłoszenia do opiekuna projektu w Ministerstwie Sprawiedliwości, celem uzyskania zgody na proponowane zmiany.
6. W czasie realizacji projektu Podmioty zobowiązane są do utrzymywania stałego kontaktu, podejmowania współpracy oraz wymiany informacji z pracownikami Służby Więziennej. Na podstawie Programu współpracy Ministra Sprawiedliwości z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na lata 2021-2025 „(...) Służba Więzienna może współpracować z organizacjami pozarządowymi w zakresie zminimalizowania stygmatyzacji i wykluczenia społecznego osadzonych, w aspekcie pomocy im w powrocie do społeczeństwa. W ramach wdrażania Programu podjęte zostaną działania na rzecz propagowania, promowania i upowszechniania przepisów prawnych dających możliwość zapraszania do udziału w komisji penitencjarnej osób godnych zaufania, zwłaszcza przedstawicieli organizacji pozarządowych, w celu uaktywnienia i stworzenia właściwych warunków do prowadzenia współpracy sektora więziennictwa z organizacjami pozarządowymi w zakresie systemowej pomocy w resocjalizacji osób skazanych. Podjęta zostanie także wspólna praca na rzecz przełamywania stereotypów dotyczących współpracy organizacji pozarządowych z więziennictwem (szkolenia i spotkania mające na celu niwelowanie stereotypów)”.

7. **Celem zapewniania skutecznej współpracy, organizacje pozarządowe zobowiązane są do uczestnictwa w spotkaniach z koordynatorami w każdej jednostce penitencjarnej, z którą zawarte zostało porozumienie o współpracy, minimum raz na kwartał.**
8. **Wszyscy Wykonawcy po podpisaniu umowy będą zobowiązani do zawarcia porozumień (jeżeli ich nie posiadają) z wszystkimi dyrektorami jednostek penitencjarnych z właściwego terytorialnie Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej w terminie 6 miesięcy od podpisania umowy, a następnie w terminie 14 dni od podpisania przesłania ich do Ministerstwa Sprawiedliwości.**
9. Osoba pierwszego kontaktu jest zobligowana do ustalenia czy dana osoba może ubiegać się o wsparcie w ramach Funduszu Sprawiedliwości oraz do skierowania osoby uprawnionej do dalszego wsparcia.
10. **W przypadku nieobecności osoby pierwszego kontaktu w Ośrodku, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia zastępstwa oraz pokrycia jego kosztów. Osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje zgodnie z wymogami ogłoszenia. W przypadku nieobecności osoby pierwszego kontaktu Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania opiekuna projektu o tym fakcie.**
11. Ośrodek powinien:
 - a) zapewniać beneficjentom pomocy dogodny dojazd (w tym środkami transportu publicznego),
 - b) zapewniać dyskrecję beneficjentom pomocy podczas spotkań z osobami pierwszego kontaktu oraz specjalistami,
 - c) być wyposażony w sprzęt oraz meble niezbędne do udzielenia pomocy oraz zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.
12. **Podmiot wyłoniony do realizacji zadania zostanie zobligowany do przesłania dokumentacji zdjęciowej z zewnątrz oraz wewnątrz wszystkich miejsc świadczenia pomocy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy na adres e-mailowy opiekuna projektu.**
13. **Każda z osób przewidzianych do realizacji zadania i wymienionych w treści oferty może jednocześnie pełnić tylko jedną funkcję w projekcie tzn. nie jest dopuszczalne, aby ta sama osoba pełniła funkcję doradcy zawodowego oraz udzielała porad prawnych.**

14. Pomoc osób pierwszego kontaktu oraz specjalistów udzielana jest podczas spotkań bezpośrednich oraz za pośrednictwem środków komunikacji na odległość. Po stronie Wykonawcy pozostaje udokumentowanie otrzymania pomocy udzielonej za pomocą środków komunikacji na odległość.
15. **Porady prawne mogą być udzielane wyłącznie w miejscach świadczenia pomocy wskazanych w ofercie. Porady psychologiczne i psychiatryczne mogą być udzielane w miejscach świadczenia pomocy oraz w miejscach świadczenia pracy tych specjalistów.**
16. Pomocy prawnej może udzielać radca prawny, adwokat, notariusz, komornik, zaś aplikant adwokacki/radcowski/notarialny/komorniczy/sędziowski/prokuratorowski Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, po odbyciu co najmniej sześciu miesięcy aplikacji. Pomocy prawnej mogą również udzielać absolwenci kierunku prawo na uczelniach polskich lub zagranicznych uznanych w Polsce i posiadający tytuł zawodowy magistra – pod warunkiem posiadania co najmniej rocznego doświadczenia w zakresie udzielania pomocy prawnej lub stosowania prawa.
17. Pomoc psychologiczną może świadczyć osoba uprawniona na podstawie przepisów ustaw szczególnych do wykonywania zawodu psychologa, psychoterapeuty, lekarza psychiatry.
18. Mediacje może prowadzić osoba, która jest wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez sądy okręgowe lub przez uprawnione organizacje.
19. **Osoba pierwszego kontaktu powinna posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pozbawionymi wolności, zwalnianymi z zakładów karnych oraz ich najbliższymi. Do zadań osoby pierwszego kontaktu należy w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, wstępna ocena uprawnienia do uzyskania pomocy, czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem wniosków, kierowanie do specjalistów, udzielanie podstawowych informacji w tym o procedurach pomocy, instytucjach wsparcia. Ponadto, podczas realizacji zadania każda z osób pierwszego kontaktu będzie zobligowana do wzięcia udziału w szkoleniach wskazanych przez Dysponenta Funduszu.**
20. **Dysponent Funduszu za kwalifikowalne uznawać będzie koszty związane z pomocą faktycznie udzieloną przez specjalistów. Koszt kwalifikowalny wynagrodzenia będzie dotyczył godzin faktycznie udzielonej pomocy specjalisty. Powyższe ma na celu zoptymalizowanie wsparcia oferowanego beneficjentom przy jednoczesnej dbałości o racjonalność wydatkowania środków z Funduszu Sprawiedliwości. Niedopuszczalne**

jest dokonywanie zapłaty za dyżury specjalistów, w czasie których nie udzielali pomocy beneficjentom tzw. gotowość do świadczenia pracy.

21. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być dokonywane w formie bezgotówkowej, za pomocą przelewów lub płatności kartą. Wszelkie transakcje związane z obsługą projektu powinny być dokonywane za pomocą konta przeznaczonego do obsługi dotacji, w terminie, o którym mowa w § 12 ust. 4 pkt 3 Ogłoszenia o konkursie ofert. Wyjątkiem są płatności dokonywane w ramach kosztów administracyjnych oraz płatności na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego. W tych przypadkach Dysponent dopuszcza dokonywania refundacji pieniężnych z konta przeznaczonego do obsługi dotacji na zasadach określonych w umowie. Niedopełnienie ww. warunków skutkować będzie uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.
22. Podmiot może wykonywać zadanie przy udziale wolontariuszy na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* z dnia 7 lutego 2018 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.).
23. Koordynator odpowiada za całość realizacji zadania w zakresie organizacyjnym, merytorycznym i finansowym w tym m.in. za poprawność przedkładanych Dysponentowi Funduszu sprawozdań, bieżące dostosowywanie oferowanych świadczeń do potrzeb pokrzywdzonych przestępstwem i współpracę z właściwymi instytucjami na terenie objętym świadczeniem pomocy w celu zapewnienia jak najbardziej kompleksowego wsparcia oraz nie dublowania oferowanej pomocy, działania promocyjne i informacyjne. **Koordynator nie może pobierać w ramach realizowanego zadania wynagrodzenia z innego tytułu niż koordynowanie wykonania zadania i nadzorowanie realizacji zadania.** Koordynatorem może być osoba posiadająca doświadczenie w zakresie rozliczania i koordynacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych lub źródeł zagranicznych. Do zadań koordynatora należy również współpraca z podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu, zajmującymi się m.in. pomocą osobom pozbawionym wolności, zwalnianym z zakładów karnych lub aresztów śledczych oraz także osobom im najbliższym lub tworzeniem ogólnopolskiej sieci pomocy postpenitencjarnej.
24. Jeżeli Podmiot przewiduje w trakcie realizacji zadania wykonywanie świadczeń na rzecz osób pozbawionych wolności, zwalnianych z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osób im najbliższym finansowanych z innych źródeł, zapewni wyraźne rozróżnienie finansowania.

25. Ze środków Funduszu mogą być pokrywane koszty związane ze specjalistycznym leczeniem lub rehabilitacją leczniczą oraz uzyskiwaniem orzeczeń o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności lub niezdolności do pracy oraz koszty zakupu wyrobów medycznych, w tym protez, przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych, jeżeli koszty te nie mogą być pokryte na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1285, z późn. zm.), chyba że otrzymanie takich samych świadczeń jest niemożliwe albo napotyka na szczególne trudności (§ 39 ust. 2 rozporządzenia).
26. Przewidziane w rozporządzeniu organizowanie i finansowanie programów podnoszących kompetencje społeczne, mających na celu przeciwdziałanie czynnikom kryminogennym, a zwłaszcza agresji i przemocy, w tym przemocy w rodzinie, oraz problemom uzależnień, a także wspieranie inicjatyw i przedsięwzięć służących skutecznej readaptacji skazanych, może odbywać się w szczególności w ramach instytucji przygotowania skazanego do życia po zwolnieniu z jednostki penitencjarnej (art. 164 ustawy.). W przypadku projektów przewidujących realizację zadania na terenie jednostki penitencjarnej, do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający zawarcie porozumienia, o którym mowa w art. 38 § 2 ustawy, między podmiotem składającym ofertę a dyrektorem tej jednostki penitencjarnej.
27. Podmiot realizujący zadania, na podstawie swojego doświadczenia i potrzeb osób uprawnionych, powinien określić w ofercie, ile godzin pracy osób przedstawionych w zasobach kadrowych oferenta jest niezbędnych do realizacji zadania, co będzie podlegało ocenie na etapie oceny merytorycznej oferty.
28. Kwalifikacje i doświadczenie określone dla osób wymienionych w ust. 16-19 i 23 będą podlegały weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu realizacji zadania oraz mogą podlegać weryfikacji w trakcie zatwierdzania półrocznych sprawozdań z realizacji zadań. W treści oferty należy wykazać, że wskazane do realizacji zadania osoby posiadają określone w Ogłoszeniu o konkursie ofert kwalifikacje i/lub doświadczenie oraz wskazać je z imienia i nazwiska. W przypadku funkcji koordynatora zadania należy również wskazać imię i nazwisko.
29. **Podmiot otrzymujący dotację ze środków Funduszu Sprawiedliwości jest zobligowany o świadczonej pomocy poinformować w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy głównej oraz każdorazowo w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umów finansowych kuratorów, sądy okręgowe i rejonowe, zakłady karne i areszty śledcze**

z obszaru właściwego terytorialnie Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej, w którym realizowane jest zadanie. Podmiot jest zobowiązany posiadać potwierdzenie spełnienia powyższego obowiązku informacyjnego. Podmiot zobowiązany jest zawiadomić Dysponenta Funduszu o wykonaniu obowiązku nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od jego wykonania.

30. **Podmiot zobligowany jest do współpracy z podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu działającymi na rzecz wzmocnienia sieci pomocy postpenitencjarnej, na warunkach określonych przez Dysponenta Funduszu.**
31. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
32. Oferent zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), dalej zwanej: ustawą Prawo zamówień publicznych, w sytuacjach, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.
33. Wykonawca, który nie jest z mocy ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany do jej stosowania, wydatkując środki pochodzące z dotacji, o której mowa w § 1 ust. 2 i 3 Ogłoszenia o konkursie ofert, na zakupy towarów i usług przewidzianych w § 4 ust. 1 pkt. 4, 6, 12, 13 ogłoszenia, ma obowiązek stosować określone w ustawie Prawo zamówień publicznych zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
34. W celu uniknięcia konfliktu interesów, Wykonawca nie będzie udzielał zamówień, o których mowa w ust. 33, podmiotom powiązanym z Wykonawcą osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wykonawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Wykonawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy zamówienia a wykonawcą zamówienia, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
35. Dysponent zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawców, realizujących zadania na rzecz Oferentów, zaś Oferent ma zapewnić w zawieranych umowach taką możliwość na rzecz Dysponenta.
36. Dysponent Funduszu informuje o produktach zadania, które Podmiot jest zobligowany uwzględnić w ofercie konkursowej i informuje, że **beneficjent może zostać zaliczony tylko w okresie, w którym rozpoczęto udzielać mu pomoc:**

Obligatoryjne produkty zadania:

- a) liczba osób pozbawionych wolności, którym Podmiot planuje udzielić wsparcia;
- b) liczba osób zwolnionych, którym Podmiot planuje udzielić wsparcia;
- c) liczba osób najbliższych, którym Podmiot planuje udzielić wsparcia;
- d) liczba osób, która skorzystała z zadania: pokrywanie kosztów czasowego zakwaterowania lub udzielanie schronienia w ośrodku dla bezdomnych;
- e) liczba osób, która skorzystała z zadania: organizowanie i finansowanie poradnictwa prawnego, promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej – w tym obowiązkowo promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej, m.in. w zakresie poradnictwa i pomocy w uzyskaniu wsparcia innych instytucji rynku pracy;
- f) liczba osób, która skorzystała z zadania: organizowanie i finansowanie szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe oraz pokrywanie kosztów egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- g) liczba osób, która skorzystała z zadania: organizowanie i finansowanie programów podnoszących kompetencje społeczne, mających na celu przeciwdziałanie czynnikom kryminogennym, a zwłaszcza agresji i przemocy, w tym przemocy w rodzinie, oraz problemom uzależnień;
- h) liczba osób, która skorzystała z zadania: pokrywanie kosztów związanych ze specjalistycznym leczeniem lub rehabilitacją leczniczą oraz uzyskiwaniem orzeczeń o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności lub niezdolności do pracy;

- i) liczba osób, która skorzystała z zadania: promowanie i wspieranie inicjatyw i przedsięwzięć służących skutecznej readaptacji skazanych, działań o charakterze edukacyjnym i informacyjnym, organizowanie i prowadzenie szkoleń, organizowanie i zlecenie badań naukowych dotyczących sytuacji osób skazanych;
- j) liczba osób, która skorzystała z zadania: pokrywanie kosztów związanych z organizacją i udzielaniem pomocy rzeczowej;
- k) liczba osób, która podjęła zatrudnienie w danym okresie.

UWAGA!

1. Zawarte w treści oferty rezultaty i produkty należy określić na 3 letni okres realizacji zadania, co będzie podlegało ocenie na etapie oceny merytorycznej oferty.
2. Podmiot może w treści oferty wskazać dodatkowe produkty projektu.

§ 7

Kosztorys wykonania zadania

1. Podmiot określi w kosztorysie:
 - a) kwoty odpowiadające skali planowanych działań; liczbę godzin pracy osoby pierwszego kontaktu zgodną z przedstawionym w ofercie harmonogramem; w przypadku wsparcia oferowanego przez m.in. psychologów, prawników, psychiatrów – szacunkową liczbę godzin pracy tych specjalistów ze **wskazaniem kosztów jednostkowych; Koszt wynagrodzenia za godzinę pracy obejmuje wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi od tego wynagrodzenia.**
 - b) w przypadku pozostałych świadczeń – liczbę i rodzaj świadczeń zaplanowanych w okresie realizacji zadania; **we wszystkich przypadkach, w których jest to możliwe należy wskazać konkretną jednostkę miary;**
 - c) okresy realizacji działań – całorocznie, tj. od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku, w zadaniu częściowym wyznaczonym na dany rok;
 - d) zbiorczą wysokość kosztów administracyjnych w podziale na poszczególne lata realizacji zadania.
2. Na koszty administracyjne może zostać przeznaczony maksymalnie 25% wartości kwalifikowalnych zadania.

UWAGA!

Przykładowy podział kosztów administracyjnych (obligatoryjnie należy dokonać podziału kosztów administracyjnych na poszczególne lata):

Koszty administracyjne – 2023 r. – 75 000,00 zł,

Koszty administracyjne – 2024 r. – 87 500,00 zł

Koszty administracyjne – 2025 r. – 100 000,00 zł.

Błędny zapis: koszty administracyjne 2023-2025 – 262 500,00 zł.

UWAGA!

1. Na etapie przygotowania kosztorysu, limit środków przeznaczony na koszty administracyjne w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 25% wartości zadania w danym roku.

2. Dysponent Funduszu w celu ułatwienia procesu przygotowania i rozliczenia oferty informuje, że nie ma potrzeby wskazywania konkretnych pozycji w kosztach administracyjnych.

3. Kwalifikowalność wysokości kosztów administracyjnych będzie powiązana z uznaniem kwalifikowalności wydatków przeznaczonych na zadania merytoryczne. W końcowym rozliczeniu realizacji zadania wartość wydatków na koszty administracyjne nie może przekroczyć 25% wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania. Jeżeli na etapie zatwierdzenia rozliczenia dotacji udział procentowy kosztów administracyjnych będzie wyższy niż 25%, koszty powyżej wskazanego limitu będą podlegały zwrotowi na konto Dysponenta Funduszu. Powyższy limit dotyczy również rozliczeń rocznych tj. w rocznym rozliczeniu pula kosztów administracyjnych może wynieść maksymalnie 25%.

4. W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zwiększenia kosztów administracyjnych.

3. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:

- a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
- b) usługi księgowe;
- c) koszty wynajmu i utrzymania biura projektu;

UWAGA!

W przypadku realizowania zadania określonego w § 4 ust. 1 punkt 1 ogłoszenia poprzez udzielanie schronienia, koszty utrzymania ośrodka/ hostelu/mieszkania chronionego zalicza się do kosztów merytorycznych. Koszty administracyjne stanowią wydatki związane z utrzymaniem biura projektu.

- d) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu;
- e) koszty bankowe;
- f) materiały biurowe;
- g) materiały promocyjne, w tym koszt wykonania tablic informacyjnych;
- h) coroczną ewaluację projektu.**

Uwaga:

Wykonawca zostanie zobligowany do przeprowadzenia zewnętrznej ewaluacji na koniec każdego roku realizacji zadania (IV kwartał). Przeprowadzenie ewaluacji pokaże, czy realizowane zadanie odpowiada na zdiagnozowane potrzeby, czy osiąga zaplanowane cele, rezultaty i produkty. Ewaluacja zadania dostarczy wnioski, które mogą być wykorzystywane przy realizacji zadania w kolejnych latach lub podobnych projektów w przyszłości (dotyczy ewaluacji przeprowadzonej w ostatnim roku realizacji zadania).

- 4. Podmiot zapewni przejrzystość kosztorysu i jego spójność z planowanymi zadaniami oraz zasadność i racjonalność poszczególnych pozycji kosztorysu.

§ 8

Miejsce i termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty i dokumentów

- 1. Oferta musi być wypełniona i złożona przez elektroniczny system składania ofert - Aplikację Funduszu Sprawiedliwości (dalej: AFS), dostępny pod adresem afs.gov.pl, a następnie wydrukowana, podpisana i dostarczona wraz z załącznikami do Ministerstwa Sprawiedliwości lub podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłana wraz z podpisanymi załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym na skrzynkę ePUAP Ministerstwa Sprawiedliwości w terminach wskazanych w ust. 4.
- 2. Minimalne wymagania techniczne i sprzętowe do pracy w systemie AFS: Do korzystania z systemu AFS niezbędny jest komputer podłączony do Internetu. System AFS działa

na wszystkich najnowszych przeglądarkach internetowych (nie jest potrzebny zakup specjalistycznego oprogramowania). Również starsze typy komputerów będą sprawnie działać z systemem AFS – o ile zostanie zainstalowana darmowa przeglądarka (Edge, Chrome, Safari, Firefox, itp.) oraz program do czytania plików w formacie PDF.

3. Rozpatrzeniu będą podlegały wyłącznie oferty złożone w systemie AFS i dostarczone w sposób wskazany w ust. 1 i w terminie wskazanym w ust. 4.

4. **Termin składania ofert:**

1) w systemie AFS od 24 listopada 2022 r., od godziny 12:00 do 6 grudnia 2022 r. do godziny 23:59:00.

2) następnie wygenerowaną i wydrukowaną z systemu AFS, podpisaną ofertę (wymagane jest złożenie podpisów przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań ze strony wnioskodawcy) wraz z załącznikami, należy niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie do 9 grudnia 2022 r. przekazać do Ministerstwa Sprawiedliwości (decyduje data wpływu do Kancelarii Głównej/Biura Podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości. Biuro podawcze Ministerstwa Sprawiedliwości czynne jest do godziny 15:30) lub wygenerowaną i podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłać wraz z podpisanymi załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wymagane jest złożenie podpisów przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań ze strony wnioskodawcy) należy niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie do 9 grudnia 2022 r. przekazać na skrynkę ePUAP Ministerstwa Sprawiedliwości do godziny 15:30:00.

5. Oferta złożona w systemie AFS oraz w wersji papierowej (lub za pośrednictwem ePUAP) musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.

6. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie na następujący adres:

Ministerstwo Sprawiedliwości,

Departament Funduszu Sprawiedliwości, Aleje Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa

z dopiskiem

„Oferta do II Konkursu ofert na lata 2023-2025 Pomoc Postpenitencjarna – KATOWICE”

W przypadku przekazywania oferty wraz z załącznikami na skrzynkę ePUAP Ministerstwa Sprawiedliwości należy w treści pisma zrobić dopisek „Oferta do II Konkursu ofert na lata 2023-2025 Pomoc Postpenitencjarna – KATOWICE”

7. Kopie dokumentów powinny być opatrzone poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonanym przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, według następującego sposobu:
- sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą na każdej stronie dokumentu **lub**
 - sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem od strony do strony...” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu oraz parafowaniu stron.

W przypadku przekazywania oferty wraz z załącznikami na skrzynkę ePUAP Ministerstwa Sprawiedliwości:

Kopie dokumentów powinny być opatrzone poświadczeniem za zgodność z oryginałem, według następującego sposobu:

- sformułowanie „za zgodność z oryginałem” **lub**
- sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

Następnie należy zeskanować dokumenty np. do pliku PDF, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłać na skrzynkę ePUAP Ministerstwa Sprawiedliwości (wymagane jest złożenie podpisów przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań ze strony wnioskodawcy).

§ 9

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, jeżeli te dane nie zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego.

2. Aktualny statut podmiotu.
3. Jeśli zadanie ma być realizowane na terenie jednostki penitencjarnej, do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający zawarcie porozumienia, o którym mowa w art. 38 § 2 ustawy między podmiotem składającym zadanie a dyrektorem jednostki penitencjarnej.

UWAGA!

Aktualny statut podmiotu powinien być kopią oryginalnego statutu zawierającego podpisy upoważnionych do tego osób, zgodnie z przepisami regulującymi podstawę działalności tych podmiotów. Kopia takiego dokumentu powinna być opatrzona poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonany przez osobę/-y uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (Uwaga!!! W przypadku reprezentacji wieloosobowej, podpisy składają wszystkie uprawnione osoby), według następujących sposobów:

- sformułowanie „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem i datą, lub informacja „za zgodność z oryginałem” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą na każdej stronie dokumentu;
- sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu oraz parafowaniu stron.

W przypadku przekazywania oferty wraz z załącznikami na skrzynkę ePUAP Ministerstwa Sprawiedliwości:

Kopie aktualnego statutu powinna być opatrzone poświadczeniem za zgodność z oryginałem, według następującego sposobu:

- sformułowanie „za zgodność z oryginałem” **lub**
- sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

Następnie należy zeskanować dokument np. do pliku PDF, podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłanie na skrzynkę ePUAP Ministerstwa

Sprawiedliwości (wymagane jest złożenie podpisów przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań ze strony wnioskodawcy).

§ 10

Sposób i terminy przekazania dotacji celowej na rzecz podmiotów wyłonionych do realizacji zadania

1. Dotacja będzie przekazywana w kwartalnych transzach. Pierwsza transza zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez podmiot w ofercie, w terminie 14 dni liczonych od daty zawarcia umowy głównej lub umów finansowych, z zastrzeżeniem poniższych ustępów:
2. Druga transza zostanie przekazana w terminie do 31 marca 2023 roku lub w terminie, o którym mowa w ust. 1,
3. Trzecia transza zostanie przekazana do 30 czerwca 2023 roku lub w terminie, o którym mowa w ust. 1,
4. Czwarta transza zostanie przekazana w terminie do 30 września 2023 roku lub w terminie, o którym mowa w ust. 1,
5. Pierwsze transze dotyczące finansowania zadań w latach 2024-2025 będą przekazywane odpowiednio w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy finansowej na dany rok, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia danego roku. Kolejne transze dotyczące finansowania zadań w latach 2024-2025 zostaną przekazane w terminach do 31 marca, 30 czerwca, 30 września lub terminie, o którym mowa w ust. 1.
6. Warunkiem podpisania umowy finansowej na kolejny rok realizacji zadania i otrzymania pierwszej transzy środków jest m. in. rozliczenie i zatwierdzenie przez Dysponenta Funduszu sprawozdania półrocznego z realizacji zadania.

§ 11

Wymogi dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej i kwalifikowalności wydatków

1. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie stwierdzenia celowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach realizacji zadania. Dysponent Funduszu weryfikuje realizację założonych celów, rezultatów, zadań. W przypadku braku realizacji zakładanych celów, rezultatów i zadań w zaplanowanym w ofercie zakresie, Dysponent Funduszu może uznać całość lub część dotacji jako pobraną w nadmiernej wysokości i podlegającą

- zwrotowi. Wysokość dotacji podlegającej zwrotowi w takim przypadku określa Dysponent Funduszu proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych celów, rezultatów i zadań.
2. Dowody księgowo, potwierdzające realizację zadania, muszą spełniać wymagania określone dla dowodu księgowego, zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.
 3. Wydatki na realizację zadania powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 4. Wydatki w ramach konkursu ofert są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania,
 - 2) racjonalne i efektywne,
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (z zastrzeżeniem, że za zobowiązania zaciągnięte w danym roku kalendarzowym wydatki można ponosić do 31 grudnia danego roku tj. za zobowiązania zaciągnięte w 2023 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2023 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2024 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2024 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2025 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2025 roku.);
 - 4) udokumentowane,
 - 5) zostały przewidziane w kosztorysie,
 - 6) zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - 7) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
 5. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
 6. Niezbędne dane, jakie powinien zawierać dowód księgowy określa art. 21 ustawy o rachunkowości.
 7. Dowody księgowo związane z realizacją zadania, powinny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego. Dokumenty te na odwrocie powinny zawierać:

- 1) wskazanie okresu, za jaki dokonywana jest płatność świadczenia okresowego (np. 1 grudnia - 31 grudnia 2023 r.),
 - 2) szczegółowy opis operacji gospodarczej, której dotyczy płatność (np. koszt wydruku plakatów, wynagrodzenie pracowników),
 - 3) potwierdzenie sprawdzenia poprzez podpis osoby upoważnionej z datą złożenia podpisu, że dokument potwierdza faktyczny przebieg i zakres dokonanej operacji gospodarczej - np. dostawę towarów w określonej ilości i określonym czasie, wykonanie usług w określonym czasie, zakresie o określonej jakości, itp.; opis w zakresie kontroli merytorycznej powinien być na tyle wyczerpujący, by na jego podstawie można było dokonać prawidłowej dekretacji dokumentu jako dowodu księgowego,
 - 4) potwierdzenie dokonania kontroli formalno-rachunkowej przez osoby do tego upoważnione poprzez złożenie podpisu z datą dokonania kontroli,
 - 5) zapis sposobu wskazania ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
 - 6) zapis, z jakich środków został sfinansowany wydatek, z uwzględnieniem postanowień ust. 8,
 - 7) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności.
8. Oryginały faktur lub rachunków (dowodów księgowych/źródłowych) muszą być bezwzględnie i przejrzysto trwale opisane ze wskazaniem numeru umowy, pozycji kosztorysu, kwoty finansowania oraz z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług i innego rodzaju opłaconej należności, a informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Wykonawcy. Z opisanych dokumentów finansowych musi bezwzględnie wynikać, iż wydatek jest ściśle powiązany ze źródłem finansowania i zakupem towaru lub usługi. Powyższe dokumenty będą podlegały kontroli na miejscu realizacji projektu. W ramach oceny sprawozdań z wykonania zadania Dysponent Funduszu może wezwać Podmiot do przedstawienia kopii całości lub części faktur i rachunków związanych z realizacją zadania.
9. Podmiot zobowiązuje się, że wszystkie nieuregulowane ustawami, przepisami wykonawczymi lub umową zasady postępowania przy ewidencji i rozliczaniu środków

otrzymywanych na realizację zadania zleconego będą zawarte w jego polityce rachunkowości.

10. Wydatki, do których odnoszą się dokumenty nie spełniające kryteriów określonych w ust. 3 i 4 zostaną uznane za niekwalifikowalne.
11. W ramach rozliczenia dotacji w zakresie merytoryczno-finansowym, podmiot zobowiązany jest przedstawić w szczególności:
 - 1) informacje kwartalne o wykorzystaniu środków otrzymanych z Funduszu Sprawiedliwości według wzoru zawartego w rozporządzeniu;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne wraz z tabelarycznym zestawieniem dokumentów księgowych (wzór sprawozdania będzie stanowił załącznik do umowy);
 - 3) comiesięczny wyciąg z rachunku bankowego zawierający wykaz wszystkich transakcji z okresu realizacji zadania;
 - 4) dokumenty potwierdzające faktyczne przebywanie w warunkach izolacji penitencjarnej;
 - 5) wnioski osób, którym udzielono pomocy;
 - 6) wykaz osób, którym udzielono pomocy.
- 12. Wykonawca zostanie zobowiązany do przesyłania do 10 dnia każdego miesiąca Wykazu osób, którym udzielono pomocy na skrzynkę ePUAP Ministerstwa Sprawiedliwości.**
13. W przypadku, kiedy Podmiot nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Podmiot jest uprawniony do odzyskania VAT wskazuje w kosztorysie kwoty netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji, kiedy Podmiot może częściowo odzyskać podatek VAT, wskazuje w kosztorysie przy odpowiednich pozycjach kwoty netto lub brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT, jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).
14. Podmiot może wykorzystywać otrzymaną dotację wyłącznie w celu realizacji zadania oraz w terminie realizacji zadania.
15. Podmiot zapewni prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

16. Zasady dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej nie dotyczą kosztów administracyjnych. Nie ma obowiązku ponoszenia wydatków dotyczących kosztów administracyjnych z rachunku wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania. Dysponent Funduszu zaleca, aby środki na pokrycie wydatków dotyczących kosztów administracyjnych były ponoszone bezpośrednio z konta własnego Wykonawcy, po wcześniejszym jego zasileniu z konta wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania.

§ 12

Ocena ofert i termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach, o których mowa w § 24 rozporządzenia. Ocena ofert odbędzie się według kryteriów opisanych w ogłoszeniu o konkursie oraz karcie oceny formalnej i karcie oceny merytorycznej. Wzór karty oceny formalnej oraz wzór karty oceny merytorycznej wraz z kryteriami oceny oraz liczbą punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria, przypisane do poszczególnych części oceny oferty, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert zostanie dokonana (zgodnie z treścią rozporządzenia) przez powołaną przez Dysponenta komisję konkursową zgodnie z § 18 rozporządzenia.
3. Komisja Konkursowa w terminie do 7 dni od dnia upływu terminu do składania ofert w wersji papierowej:
 - 1) sprawdza terminowość złożenia ofert;
 - 2) ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej liczbę złożonych ofert i nazwy podmiotów składających ofertę, ze wskazaniem daty ich złożenia.
4. Komisja konkursowa w terminie do 60 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych oraz dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym.
5. W przypadku złożenia znacznej liczby ofert, termin na dokonanie oceny ofert może zostać wydłużony, o czym Dysponent poinformuje w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Po dokonaniu oceny ofert, Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Dysponentowi zbiorczy protokół z przebiegu konkursu ofert oraz złożone oferty.
7. Dysponent niezwłocznie podejmuje decyzję w przedmiocie przyznania dotacji i zamieszcza ogłoszenie o wynikach konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej. Dysponent może odmówić przyznania dotacji lub zmienić kwotę dotacji zaproponowaną przez Komisję.

§ 13

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu

1. Dysponent może odwołać konkurs przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Dysponent informuje o uprawnieniu Komisji Konkursowej do zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji lub zmiany kosztorysu o kwoty, które w ocenie Komisji Konkursowej nie odpowiadają rzeczywistemu kosztowi realizacji zadania, lub zmiany działań, które nie odpowiadają realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie ofert. Podmiot, który złożył ofertę, może skorygować ofertę, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia go o propozycji zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji, zmiany kosztorysu lub zmiany działań.
3. W razie zaistnienia zmian w zakresie danych osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu w trakcie procedury oceny ofert oraz realizacji zadania aż do ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji, należy niezwłocznie w formie papierowej poinformować o tym fakcie Dysponenta, przesyłając stosowne dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem potwierdzające właściwą reprezentację.
4. Dysponent informuje, że na etapie podpisania umowy z Podmiotem konieczne będzie zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania w postaci złożonego podpisanego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
5. Oferent realizując zadania objęte ofertą zobowiązuje się do oznaczenia wszelkich materiałów logotypem Funduszu Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości oraz klauzulą informacyjną „Sfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości”.

§ 14

Pytania dotyczące konkursu

1. Dysponent umożliwia zadawanie pytań dotyczących ogłoszonego konkursu ofert za pośrednictwem adresu e-mail: funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl. Odpowiedzi na pytania zostaną zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Dysponenta.
2. Dysponent zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wybrane pytania.

Załączniki:

- 1) Karta oceny formalnej;
- 2) Karta oceny merytorycznej;

- 3) Instrukcja wypełnienia oferty;
- 4) Poradnik jak założyć konto ePUAP dla instytucji;
- 5) Instrukcja zakładania konta w Aplikacji Funduszu Sprawiedliwości.