



FUNDUSZ  
SPRAWIEDLIWOŚCI

[www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl](http://www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl)

## Instrukcja

Instrukcja składania wniosków w ramach ogłoszenia w sprawie przeprowadzenia naboru wniosków na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości w zakresie realizacji przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z zapobieganiem przestępczości na 2022 rok

## Spis treści

<b>Instrukcja</b> .....	1
<b>CZĘŚĆ I: DANE NA TEMAT PODMIOTU</b> .....	3
<b>CZĘŚĆ II: OPIS ZADANIA</b> .....	3
<b>CZĘŚĆ III SZCZEGÓŁOWY OPIS I KOSZTORYS</b> .....	4
<b>CZĘŚĆ IV: OŚWIADCZENIA</b> .....	5
<b>CZĘŚĆ V: SKŁADANIE WNIOSKU W APLIKACJI</b> .....	6
<b>CZĘŚĆ VI: WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ DO OFERTY:</b> .....	6
<b>CZĘŚĆ VI: MOŻLIWOŚĆ ZADAWANIA PYTAŃ</b> .....	8

## CZĘŚĆ I: DANE NA TEMAT PODMIOTU

**Nazwa podmiotu** – proszę o wpisanie nazwy podmiotu (np. Gmina ...).

**Forma prawna** – proszę o wybranie właściwej dla podmiotu formy prawnej np. jednostka samorządu terytorialnego.

**Nazwa ewidencji** – proszę wybrać właściwy rejestr, w którym jest zaewidencjonowany podmiot oraz wpisać numer z tego rejestru (jeśli dotyczy).

W dalszej części oferty proszę o wpisanie danych podmiotu – **numer KRS, NIP, REGON, numer rachunku bankowego gminy wraz z nazwą banku, dane adresowe i kontaktowe zgodnie ze stanem faktycznym.**

**Sposób reprezentacji podmiotu, nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania gminy w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w jej imieniu** – proszę o wpisanie imion i nazwisk oraz funkcji osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu np. Wójt/Burmistrz/Prezydent oraz Skarbnik.

**Nazwa banku** – dotyczy wyodrębnionego na rzecz realizacji zadania rachunku bankowego.

**Numer wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania rachunku bankowego** – uwaga! Wszystkie transakcje związane z otrzymaną dotacją muszą odbywać się poprzez wyżej podany nr rachunku bankowego.

**Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, e-mail oraz nr telefonu kontaktowego)** – proszę o wpisanie danych osoby odpowiedzialnej do kontaktu w sprawie wniosku.

## CZĘŚĆ II: OPIS ZADANIA

1. **Tytuł zadania** – proszę o wpisanie nazwy dla planowanego zadania.
- 2.1 **Termin realizacji zadania od** – proszę o wskazanie daty 3.08.2022 r. – zgodnie z ogłoszonym naborem.
- 2.2 **Termin realizacji projektu do** – proszę o wskazanie daty 31.12.2022 r. – zgodnie z ogłoszonym naborem.

3. **Nazwa klubu sportowego, którego dotyczy wnioski** – proszę o wskazanie nazwy klubu, na rzecz którego zostanie przekazany zakupiony sprzęt sportowy.
4. **Krótki opis doświadczenia klubu sportowego** – proszę opisać dotychczasowe doświadczenie klubu w zakresie prowadzenia zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.
5. **Jakość przedstawionego wniosku:**
  - a) **Charakterystyka działań składających się na realizację zadania publicznego (opis działań)** - Opis zadania obejmujący wskazanie sprzętów i wyposażenia ze wskazaniem klubu sportowego, na rzecz którego zostanie przekazany. Gmina jest uprawniona do wnioskowania o dotację z Funduszu Sprawiedliwości na zakup sprzętów i wyposażenia na rzecz niezbędnego do realizowania zadań związanych z przeciwdziałaniem przyczynom przestępczości.
  - b) **Uzasadnienie wniosku (opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, odwołanie się do strategii i diagnoz, etc.)** - Uzasadnienie wniosku obejmujące informacje, w jaki sposób zakupiony sprzęt i wyposażenie przyczynią się do przeciwdziałania przyczynom przestępczości.
  - c) **Opis planowanych pozytywnych skutków realizacji zadania** – Uzasadnienie wniosku pod względem planowanych pozytywnych skutków realizowanych zadań na polu przeciwdziałania przyczynom przestępczości.

### **CZĘŚĆ III SZCZEGÓŁOWY OPIS I KOSZTORYS**

1. Proszę o określenie w kosztorysie:
  - a) kwot odpowiadających skali planowanych działań;
  - b) wysokości i sposobu kalkulacji kosztów w odniesieniu do ich rodzaju.

### **HARMONOGRAM**

1. Kolumna „Nazwa działania” – wskazujemy nazwę działania np. zakup piłek siatkowych, zakup obuwia sportowego itp.
2. Kolumny „termin od”, „termin do” – określamy ramy czasowe w których będzie realizowane dane działanie (zgodne z ogłoszeniem).

- Projekt jako całość powinien być realizowany w okresie od 3 sierpnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
- 3. Kolumna „Szczegółowy opis wraz z uzasadnieniem dla ponoszonych kosztów” – wskazujemy krótkie uzasadnienie dla planowanego zakupu (np. duże zainteresowanie uprawianiem danego rodzaju sportu).

## **KOSZTORYS**

UWAGA: Proszę pamiętać, że zadania realizowane w ramach projektu mają być spójne z celami założonym przez Oferenta.

1. Kolumna: „Nazwa kosztu” – wpisujemy nazwę danego zadania: sprzęt sportowy lub odzież i obuwie sportowe.
2. Kolumna „Liczba jednostek” – wpisujemy ilość zakupionego sprzętu.
3. Kolumna „Jednostka miary” – wpisujemy rodzaj miary, np. sztuka.
4. Kolumna „Koszt jednostkowy” – wpisujemy kwotę za jedną jednostkę miary, np. za jedną sztukę, za jeden zestaw.
5. Kolumna „Wartość zadania” – pole wypełniane automatycznie.
6. Kolumna „Z wnioskowanej dotacji” - pole wypełniane automatycznie.
7. Kolumna „Wkład własny” – wpisujemy kwotę 0 zł.
8. Działanie – wskazujemy nazwę działania w ramach realizowanego zadania (np. zakup piłek siatkowych, zakup rękawic bokserskich).

UWAGA: W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania VAT – ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalikowalnym). W sytuacji, kiedy Wnioskodawca może częściowo odzyskać podatek VAT w kosztorysie – powinien przy odpowiednich pozycjach podać 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. 2021 poz. 685 z późn. zm.).

## **CZĘŚĆ IV: OŚWIADCZENIA**

Proszę zapoznać się z treścią oświadczeń i wybrać prawidłowe w punktach 5, 6 i 8.

- 1) Zadanie w całości mieści się w zakresie prowadzenia działalności wnioskodawcy;
- 2) Składając niniejszy wniosek nie zalegam(-my) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) Dane zawarte w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją;
- 4) Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 5) Wnioskodawca jest/nie jest płatnikiem VAT;
- 6) Wnioskodawca będzie/nie będzie odliczał podatku VAT w zakresie wydatków ujętych w kosztorysie niniejszego wniosku;
- 7) Oświadczam, że klub, którego dotyczy niniejszy wniosek działa minimum 2 lata;
- 8) W roku poprzedzającym zawarcie porozumienia klub sportowy pozyskał kwotę nieprzekraczającą/przekraczającą 200 000,00 zł ze źródeł publicznych.

## **CZĘŚĆ V: SKŁADANIE WNIOSKU W APLIKACJI**

Po poprawnym wypełnieniu wniosku, należy go pobrać, wydrukować i podpisać.

Składając wniosek w aplikacji należy załączyć zeskanowany wniosek, bez załączników. Jeśli objętość pliku będzie zbyt duża, należy zmniejszyć rozdzielczość skanowanego dokumentu lub zeskanować wyłącznie ostatnią stronę wniosku.

## **CZĘŚĆ VI: WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ DO OFERTY:**

- a) zaświadczenie lub wyciąg bankowy potwierdzający posiadanie rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania,
- b) kserokopię aktualnego statutu jednostki samorządu terytorialnego poświadczonej za zgodność z oryginałem,
- c) kserokopię zaświadczenia o wyborze wójta/burmistrza/prezydenta poświadczonej za zgodność z oryginałem,
- d) kserokopię uchwały o powołaniu skarbnika poświadczonej za zgodność z oryginałem,

- e) kserokopię porozumienia zawartego z klubem sportowym, na rzecz którego zostanie przekazany sprzęt sportowy zakupiony ze środków dotacji poświadczonej za zgodność z oryginałem,
- f) kserokopię statutu klubu, z którym zostało zawarte porozumienie poświadczonej za zgodność z oryginałem,
- g) oświadczenie podpisane przez osoby reprezentujące Podmiot zawierające:
  - informację dotyczącą kwoty środków pozyskanych ze źródeł publicznych w roku 2021,
  - potwierdzenie prowadzenia przez klub sportowy działalności na rzecz dzieci i młodzieży nieprzerwanie przez okres dwóch lat przed datą zawarcia porozumienia z gmin;
- h) w przypadku podpisania wniosku przez osobę posiadającą upoważnienie do występowania w imieniu wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub skarbnika konieczne jest załączenie do wniosku upoważnienia do dokonywania ww. czynności.

#### **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 wniosek (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.

## CZĘŚĆ VI: MOŻLIWOŚĆ ZADAWANIA PYTAŃ

1. Dysponent umożliwi zadawanie pytań dotyczących ogłoszonego naboru wniosków tylko i wyłącznie za pośrednictwem adresu e-mail: [funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl](mailto:funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl). W celu równego traktowania wszystkich wnioskodawców odpowiedzi na pytania zadane w trakcie trwania konkursu ofert będą sukcesywnie zamieszczane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Dysponenta.
2. Dysponent zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wybrane pytania.





FUNDUSZ  
SPRAWIEDLIWOŚCI

---

[www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl](http://www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl)

[funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl](mailto:funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl)