

Zatwierdzam
Zastępca Dyrektora
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Mariusz Sepełowski



MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w Warszawie
Wydział Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O UDZIELENIE
DOTACJI CELOWEJ Z BUDŻETU PAŃSTWA
Z PRZEZNACZENIEM NA REALIZACJĘ ZADAŃ
Z ZAKRESU SPRAW OBRONNYCH**

Edycja 2023

Opracował:
Kierownik
Oddziału Spraw Obronnych

Zbigniew Łukaszuk

INFORMACJE OGÓLNE:

Instrukcja wypełniania Wniosku o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa z przeznaczeniem na realizację zadań z zakresu spraw obronnych zwana dalej „Instrukcją” adresowana jest do jednostek samorządu terytorialnego oraz Marszałka Województwa Mazowieckiego - Wnioskodawców ww. dotacji celowych. Instrukcja służy Wnioskodawcom do poprawnego wypełnienia formularza Wniosku o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa z przeznaczeniem na realizację zadań z zakresu spraw obronnych, zwany dalej „Wnioskiem”, którego wzór w wersji edytowalnej dostępny jest na stronie internetowej: www.gov.pl/web/uw-mazowiecki, w zakładce Co robimy/Bezpieczeństwo i Zarządzanie Kryzysowe /Sprawy obronne/Dotacje celowe (ścieżka: <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/dotacje-celowe>).

Sposób wypełnienia Wniosku:

Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić Wniosek rzetelnie i z należytą starannością, szczególnie w zakresie spójności wykazywanych danych i informacji w poszczególnych punktach wniosku (w zakresie nazwy zadania, jego szczegółowego opisu oraz kosztów).

W celu aplikowania o uzyskanie ww. dotacji Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć prawidłowo wypełniony, za pomocą narzędzia Microsoft Excel 2007 lub nowszej wersji, Wniosek, z zastosowaniem dostępnych we wzorze funkcji. Dla Wnioskodawcy nieposiadającego ww. narzędzia dostępny jest Wniosek zapisany w wersji Microsoft Excel 2003, bez odpowiednich funkcji ułatwiających jego prawidłowe wypełnienie. Zaleca się jednak, w miarę dostępnych możliwości, do korzystania z nowszej wersji formularza, co znacznie ograniczy ryzyko błędnego wypełnienia Wniosku.

Wniosek należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi poniżej.

Zalecaną metodą składania wniosków jest wysyłanie ich za pośrednictwem platformy e-PUAP z podpisami elektronicznymi na skrytkę MUW.

Nieprzekraczalny termin składania Wniosku: 28 lutego 2023 r.

Adresat Wniosku: Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE:

Formularz Wniosku składa się z następujących rubryk:

Punkt 1. Pieczęć Wnioskodawcy.

Wymagana jedynie w przypadku złożenia Wniosku w wersji papierowej, po jego uprzednim wypełnieniu przy pomocy narzędzia Excel.

Punkt 2. Nazwa jednostki samorządu terytorialnego - Wnioskodawca.

Należy podać pełną nazwę jednostki samorządu terytorialnego, która wnioskuje o udzielenie dotacji. Marszałek Województwa Mazowieckiego, w tym punkcie podaje pełną nazwę urzędu.

Punkt 3. Liczba zadań.

Wnioskodawca podaje liczbę zadań, na które składa Wniosek. Po kliknięciu na komórkę koloru białego z liczbą zadań pojawi się dostępna lista, należy wówczas wybrać liczbę zadań jako jedno lub dwa. Wybierając liczbę zadań 1 w punktach 11 - 16 automatycznie pojawia się komentarz „nie dotyczy”, którego nie należy modyfikować.

Punkt 4. Obszar zadań.

Wnioskodawca podaje obszar zadań, na które składa Wniosek. Po kliknięciu na komórkę koloru białego z obszarem zadań pojawi się dostępna lista, należy wówczas wybrać „sprawy obronne”. Wybierając obszar zadań automatycznie poniżej pojawia się klasyfikacja budżetowa odpowiadająca danemu zagadnieniu, której nie należy modyfikować. W przypadku występowania o dotacje celowe z zakresu spraw obronnych, jak również obrony cywilnej, należy wystąpić z dwoma oddzielnymi Wnioskami, rozdzielając tym samym obszar planowanych zadań.

Punkt 5. Nazwa zadania nr 1.

Nazwa zadania powinna w jednoznaczny sposób określać planowane cele, które w sposób szczegółowy będą opisane w punkcie 8.

Punkt 6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zadania nr 1.

Należy podać przybliżony termin rozpoczęcia i zakończenia zadania. W przypadku trudności lub braku możliwości szczegółowego określenia dat, dopuszcza się możliwość wskazania miesiąca rozpoczęcia i zakończenia zadania. Określenie terminu rozpoczęcia zadania pozwoli na odpowiednio wcześniejszą wypłatę środków finansowych w ramach przydzielonej dotacji.

Punkt 7. Koszty realizacji zadania nr 1 brutto (z VAT w zł).

Wnioskodawca deklaruje wysokość dotacji, o którą wnioskuje (uzasadnioną odpowiednimi kalkulacjami i prognozami np.: rozeznanie rynku). Kwotę należy wpisać liczbowo oraz słownie.

Punkt 8. Szczegółowy opis zadania nr 1.

Opis zadania powinien być spójny i stanowić rozwinięcie nazwy zadania wpisanego w punkcie 5.

Punkt 9. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji zadania nr 1.

W tabeli należy przedstawić w uproszczeniu główne etapy czynności wchodzących w skład danego zadania wraz z podaniem, tam, gdzie jest to możliwe, odrębnych dat realizacji etapu. W przypadku trudności lub braku możliwości szczegółowego określenia dat, dopuszcza się możliwość wskazania miesiąca realizacji zadania. Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, z podziałem na kolejne etapy zadania.

Punkt 10. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania nr 1.

Należy wskazać, w jaki sposób planowane zadanie/zadania wpłyną na efektywność i skuteczność realizacji działań z zakresu spraw obronnych przez Wnioskodawcę.

Punkty 11 - 16.

Wypełnić jedynie w przypadku, gdy w punkcie 3. wybrane zostały 2 zadania.

Punkt 17. Koszty realizacji wszystkich zadań brutto (z VAT w zł).

Koszty sumują się automatycznie po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę punktów 7. i ewentualnie punktu 13. Wniosku.

Punkt 18. Wnioskodawca.

Należy wpisać pełną nazwę, adres, dane identyfikacyjne Wnioskodawcy wraz z nazwą banku, w którym posiada rachunek bankowy oraz jego numer. Po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku i przyznaniu dotacji celowej, na wskazany numer rachunku zostaną przekazane odpowiednie środki finansowe. Do Wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający fakt posiadania wskazanego rachunku oraz w punkcie 21. wpisać nazwę tego dokumentu.

Punkt 19. Dane personalne osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań finansowych.

Dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do podpisania wniosku o udzielenie dotacji celowej.

Punkt 20. Dane personalne osoby lub osób upoważnionych do kontaktu.

Dane osoby lub osób wyznaczonych do kontaktów w sprawach wnioskowanego zadania, które mogą udzielić dokładnych informacji na temat planowanego przedsięwzięć.

Punkt 21. Oświadczenie Wnioskodawcy.

W przypadku dołączonych załączników np. rozeznanie rynku, kalkulacja kosztów zadania, punkt podlega wypełnieniu w punkcie 5.

Punkt 22. Podpisy i pieczętki osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań finansowych (wraz z podpisem Skarbnika/Sekretarza/Gł. Księgowego lub osoby przez niego upoważnionej).

Pieczętki wymagane jedynie w przypadku złożenia Wniosku w wersji papierowej, po jego uprzednim wypełnieniu przy pomocy narzędzia Excel. Wniosek złożony w wersji elektronicznej wymaga podpisu kwalifikowanego Starosty/Wicestarosty/Prezydenta/Burmistrza/Wójta oraz Skarbnika czy też osoby upoważnionej do podpisania wniosku- osoby wymienione w pkt. 19

INFORMACJE O DOTACJACH CELOWYCH NA REALIZACJĘ SPRAW OBRONNYCH

Dział 752 - Obrona Narodowa, rozdział 75212 - Pozostałe wydatki obronne

Dotacje mogą być przyznawane Samorządowi Województwa Mazowieckiego oraz jednostkom samorządu terytorialnego, które w 2023 roku organizują lub współuczestniczą w ćwiczeniach obronnych ujętych w Harmonogramie doskonalących ćwiczeń obronnych w Województwie Mazowieckim na lata 2021-2026 lub realizują trening bądź grę decyzyjną. Warunkiem otrzymania środków finansowych jest złożenie Wniosku.

Przeznaczenie dotacji celowej:

Organizacja, przygotowanie oraz zabezpieczenie ćwiczeń obronnych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2348) oraz Zaleceniami Wojewody Mazowieckiego w sprawie zasad przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obronnych przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast).

w tym:

- zlecenie usługi drukarsko-introligatorskiej materiałów szkoleniowych i pomocniczych (zlecenie wydruku);
- opłaty za wynajem sali do celów zabezpieczenia ćwiczenia;
- zlecenie usługi transportowej polegającej na przewozie uczestników w czasie trwania ćwiczenia;
- zabezpieczenie logistyczne ćwiczenia (usługa gastronomiczna/ cateringowa w ilości zgodnej z liczbą uczestników oraz adekwatnej do liczby godzin przeprowadzonego szkolenia, potwierdzona kserokopią listy obecności);
- zakup literatury fachowej, poradników, prasy specjalistycznej z zakresu spraw obronnych na potrzeby organizowanych ćwiczeń;
- zakup map topograficznych będących elementem planu przeprowadzenia ćwiczenia lub innych planów i instrukcji (akcji kurierskiej, stanowiska kierowania, stałego dyżuru);
- zakup wyposażenia teczek kurierów akcji kurierskiej (latarek, notatników, długopisów).

DOTACJA NIE MOŻE ZOSTAĆ WYKORZYSTANA NA WYDATKI ZWIĄZANE W SZCZEGÓLNOŚCI Z*:

- zakupem sprzętu biurowego, elektrycznego oraz informatycznego: tonery, ekrany projekcyjne, telefony, faksy, drukarki. itp.;
- zakupem oleju napędowego, etyliny (paliw);
- opłatami za uczestnictwo pracowników urzędu w szkoleniach, kursach konferencjach, naradach organizowanych przez inne organy;
- opłatami za wykładowców, organizacje i zabezpieczenie szkoleń teoretycznych;
- zakupem usług konserwacyjnych i modernizacyjnych pomieszczeń stanowisk kierowania stałego dyżuru;
- organizacją, ćwiczeń, konferencji, narad nie związanych ze sprawami obronnymi;
- pokryciem kosztów delegacji pracownika (noclegi, wyżywienie, koszty podróży).

** Spis stanowi katalog otwarty, zawierający przykłady wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem w latach ubiegłych.*

Przepisy prawa:

Wydatkowanie przyznanej dotacji celowej niezgodnie z powyższym przeznaczeniem, po analizie sprawozdania z wykorzystania środków finansowych na realizację zadań obronnych, będzie skutkowało koniecznością zwrotu całości lub części kwoty wykorzystanej dotacji. Zgodnie z art. 169, ust. 1. pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.), dotacje udzielone z budżetu państwa wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.