



DSRiN-V-7211-622/17

**Program I na realizację zadań Funduszu Sprawiedliwości**

**Priorytet I Udzielanie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz osobom im najbliższym**

**Priorytet II Udzielanie pomocy świadkom i osobom im najbliższym**

**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 pokrzywdzonym przestępstwem oraz osobom im  
najbliższym**

(Program I, Priorytet I)

**Udzielania pomocy świadkom i osobom im najbliższym**

(Program I, Priorytet II)

dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych  
i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji  
i instytucji  
**na rok 2018**

## **§ 1**

### **Postanowienia wstępne**

1. Minister Sprawiedliwości, zwany dalej „Dysponentem”, działając na podstawie art. 43 § 8 pkt 1 i 2a i § 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. 2017 r., poz. 665 ze zm., dalej: ustawa) 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 2017 r., poz. 1760, dalej: rozporządzenie), 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 pokrzywdzonym przestępstwem oraz osobom im najbliższym** oraz **Udzielania pomocy świadkom i osobom im najbliższym** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na rok 2018**, w ramach ogłoszonego dnia 29 września 2017 r. Programu I Priorytetu I „Udzielanie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz osobom im najbliższym” i Priorytetu II „Udzielanie pomocy świadkom i osobom im najbliższym”.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotacje wynosi **12 900 000,00 zł (dwanaście milionów dziewięćset tysięcy złotych)**.
3. Konkurs ma na celu zapewnienie realizacji polityki Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości, ogłoszonej w Programie I, Priorytecie I oraz Priorytecie II.

## § 2

### Podstawa prawna<sup>1</sup>

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny wykonawczy* (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 655 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 2017 r., poz. 1760);
3. Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1870 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o *odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (t. j. Dz. U. z 2017, poz.1311, 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,
  - 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 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 2016 r. poz. 2062 z późn. zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1767 z późn. zm.), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 795 z późn. zm.), art. 11a ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 246 z późn. zm.),
  - 2) małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,

---

<sup>1</sup> 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.

- 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 obligatoryjnie pomoc określoną w § 4 ust. 1 i 2, tj. zarówno osobom pokrzywdzonym jak i świadkom oraz osobom im najbliższym,**

**przy czym UWAGA:**

**Podmiot zapewni realizację:**

- a) co najmniej 6 z 20 świadczeń wymienionych w § 4 ust 1 Ogłoszenia o konkursie, w tym obligatoryjnie realizację wsparcia określonego w punkcie 1, 4 i 5;
- b) co najmniej 1 z 2 świadczeń wymienionych w § 4 ust 2 Ogłoszenia o konkursie, w tym obligatoryjnie realizację wsparcia określonego w punkcie 2;

**przy czym zadania określone § 4 ust 1 punkt 18 – 20, możliwe są do realizacji tylko jako zadania uzupełniające do zadań wskazanych w punkcie 1 – 17, muszą być bezpośrednio powiązane z tymi zadaniami oraz potrzebami osób którym udzielane jest wsparcie w ramach realizacji zadania. Zadanie te nie są wliczane do limitu 6 świadczeń określonych powyżej w pkt a).**

1. Dotacja będzie przyznana na udzielanie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz osobom im najbliższym, przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”), poprzez:

- 1) **organizowanie i finansowanie pomocy prawnej, w tym alternatywnych metod rozwiązywania konfliktów;**
- 2) organizowanie i finansowanie pomocy tłumacza w celu udzielenia pomocy prawnej osobie uprawnionej, jeżeli nie włada w wystarczającym stopniu językiem polskim, do czasu wszczęcia postępowania przygotowawczego;
- 3) organizowanie i finansowanie pomocy tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika w celu udzielenia pomocy prawnej;
- 4) **pokrywanie kosztów związanych z psychoterapią, pomocą psychiatryczną lub psychologiczną;**
- 5) **organizowanie i finansowanie pomocy udzielanej przez osobę pierwszego kontaktu;**
- 6) pokrywanie kosztów świadczeń zdrowotnych, lekarstw w zakresie, w którym lek nie podlegałby refundacji lub w części, w której nie jest refundowany, wyrobów medycznych, w tym materiałów opatrunkowych, przedmiotów ortopedycznych oraz

- środków pomocniczych, w zakresie niezbędnym w procesie leczniczym doznanego uszczerbku na zdrowiu wynikającego z przestępstwa lub jego następstw;
- 7) pokrywanie kosztów związanych z kształceniem w szkołach i przedszkolach publicznych, w tym w ramach indywidualnego nauczania, a także w przypadku realizacji obowiązku przedszkolnego, szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), odpowiednio do wieku i potrzeb edukacyjnych osób uprawnionych;
  - 8) pokrywanie kosztów związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach i klubach dziecięcych prowadzonych przez gminy w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1428);
  - 9) organizowanie i finansowanie szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe oraz pokrywanie kosztów egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
  - 10) pokrywanie kosztów czasowego zakwaterowania lub udzielania schronienia;
  - 11) finansowanie okresowych dopłat 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;
  - 12) usługę dostosowania lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego do potrzeb osoby pokrzywdzonej przestępstwem w przypadku, gdy utrata sprawności fizycznej nastąpiła w wyniku przestępstwa;
  - 13) finansowanie przejazdów środkami komunikacji publicznej lub pokrywanie kosztów transportu związanych z uzyskiwaniem świadczeń i regulowaniem spraw określonych w pkt 1-10;
  - 14) pokrywanie kosztów żywności lub bonów żywnościowych;
  - 15) pokrywanie kosztów zakupu odzieży, bielizny, obuwia, środków czystości i higieny osobistej;
  - 16) finansowanie kosztów zorganizowanego wyjazdu uprawnionego małoletniego;
  - 17) finansowanie kosztów wyjazdu:
    - a) osoby uprawnionej wraz z małoletnim, nad którym sprawuje pieczę,
    - b) uprawnionego małoletniego wraz z osobą, pod której pieczę pozostaje, podczas którego udzielana będzie pomoc, o której mowa w pkt 4;
  - 18) finansowanie robót budowlanych, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 i 1529), w tym również przygotowania do realizacji robót budowlanych, w szczególności kosztów opracowania dokumentacji projektowej, przygotowania gruntu pod budowę, ekspertyz, świadectw, operatów, prac geologicznych, niezbędnych do realizacji celów wynikających z ustawy;
  - 19) zakup urządzeń i wyposażenia;
  - 20) zakup wartości niematerialnych i prawnych.

2. Dotacja będzie przyznana na udzielanie pomocy świadkom i 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) organizowanie i finansowanie pomocy tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika w celu udzielenia pomocy psychologicznej;
- 2) **pokrywanie kosztów związanych z pomocą psychologiczną, w tym organizowanie i finansowanie pomocy udzielanej przez osobę pierwszego kontaktu.**

## § 5

### Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od dnia 1 lipca 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. W przypadku podpisania umowy po dniu 1 lipca 2018 r., zadanie będzie realizowane od daty podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 r., przy czym w przypadku przyznania dotacji, istnieje możliwość zrefundowania przez Dysponenta wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 lipca 2018 roku.
2. Podmiot zapewni dostępność wszystkich wskazanych w ofercie świadczeń przez cały okres realizacji zadania.
3. Podmiot wskaże o jaką kwotę dotacji się ubiega, przy czym maksymalna kwota dotacji nie może przekroczyć **500 000,00 zł (pięćset tysięcy złotych)**.
4. Jeden podmiot może realizować zadanie na terenie jednego lub kilku województw. Na realizację zadania w każdym z województw należy złożyć osobną ofertę.
5. Podmiot obligatoryjnie w ramach zadania musi świadczyć pomoc zarówno osobom pokrzywdzonym jak i świadkom oraz osobom im najbliższym – określoną odpowiednio w § 4 ust. 1 i 2.
6. Podmiot zapewni pieniężne współfinansowanie realizacji zadania. Poziom minimalnego pieniężnego współfinansowania realizacji zadania wynosi 1 % wartości łącznych wydatków kwalifikowalnych w ramach zadania.
7. Pieniężnym współfinansowaniem nie mogą być środki uzyskane na cel inny niż finansowanie niniejszego zadania. 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 Funduszu.
8. Podmiot oświadcza, że dysponuje co najmniej minimalnym poziomem wkładu własnego współfinansowania zadania i na potwierdzenie powyższego do oferty dołącza wyciąg z wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania rachunku z potwierdzeniem dysponowania wymaganym wkładem własnym.
9. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 ust 1 i 2 wybranym jednostkom, o których mowa w § 4, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 43 § 15a i § 15b ustawy. Każdorazowo takie zlecenia 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.
10. Podmiot zapewni realizację:
  - 1) co najmniej 6 z 20 świadczeń wymienionych w § 4 ust 1 Ogłoszenia o konkursie, w tym obligatoryjnie realizację wsparcia określonego w § 4 ust. 1 pkt 1, 4 i 5;

2) co najmniej 1 z 2 świadczeń wymienionych w § 4 ust 2 Ogłoszenia o konkursie, w tym obligatoryjnie realizację wsparcia określonego w § 4 ust. 2 pkt 2; przy czym zadania określone § 4 ust 1 pkt 18 – 20, możliwe są do realizacji tylko jako zadania uzupełniające do zadań wskazanych w pkt 1 – 17, muszą być bezpośrednio powiązane z tymi zadaniami, potrzebami osób pokrzywdzonych przestępstwem oraz nie są wliczane do limitu 6 świadczeń określonych w pkt 1 powyżej.

11. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadeklarowanych świadczeń.
12. Wydatki na realizację zadania winny być dokonywane:
  - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
    - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
  - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
13. Wydatki w ramach konkursu ofert są kwalifikowalne, jeżeli są:
  - a) niezbędne dla realizacji zadania,
  - b) racjonalne i efektywne,
  - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (z zastrzeżeniem, iż za zobowiązania zaciągnięte w okresie realizacji zadania można ponosić wydatki w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania),
  - d) udokumentowane,
  - e) zostały przewidziane w kosztorysie,
  - f) zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
  - g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
14. 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.
15. Udzielenie pomocy - na wniosek uprawnionego bądź z inicjatywy podmiotu, może nastąpić po spełnieniu poniższych warunków:
  - a) wypełnienie przez pokrzywdzonego, świadka, osobę najbliższą lub osobę pierwszego kontaktu w sposób kompletny wniosku o udzielenie pomocy,
  - b) przedłożenie przez pokrzywdzonego, świadka lub osobę najbliższą dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku, a w przypadku ich braku - przeprowadzenie przez podmiot wywiadu w celu uprawdopodobnienia pokrzywdzenia przestępstwem, co powinno mieć swoje odzwierciedlenie w treści wniosku,
  - c) wyrażenie przez pokrzywdzonego, świadka lub osobę najbliższą zgody na przetwarzanie jego danych osobowych.

Następnie podmiot ustali zakres potrzeb pokrzywdzonego wynikający bezpośrednio z następstw przestępstwa (lub odpowiednio - zakres potrzeb świadka wynikający bezpośrednio z następstw przestępstwa) oraz wskaże rodzaje świadczeń, mających na celu złagodzenie jego skutków. Pomocy z Funduszu nie udziela się, jeżeli od czasu popełnienia przestępstwa lub wystąpienia jego skutków upłynął okres dłuższy niż 5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podmiot może udzielać pomocy jeżeli od

czasu popełnienia przestępstwa lub wystąpienia jego skutków upłynął okres dłuższy niż 5 lat.

16. W ramach przedmiotowego konkursu ofert, Dysponent Funduszu nie przewiduje realizacji zadań określonych w § 4 w partnerstwie, tj. w formule wspólnej realizacji zadań przez dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w § 4.

## § 6

### Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Podmiot zapewni udzielanie pomocy w miejscach ogólnie dostępnych nazwanych „Ośrodkami Pomocy Pokrzywdzonym Przeszestępstwem” (dalej: Ośrodek), z dogodnym dojazdem, w tym środkami transportu publicznego, zapewniających dyskrecję pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom i osobom im najbliższym. Miejsca te zostaną oznakowane tablicą informującą o świadczeniu pomocy współfinansowanej ze środków Funduszu Sprawiedliwości. Wszystkie koszty związane z wykonaniem tablic i oznakowaniem miejsc świadczenia pomocy leżą po stronie podmiotu, w ramach kosztów administracyjnych udzielonej dotacji. Porady prawne mogą być udzielane tylko w Ośrodku/-ach wskazanych w ofercie (z wyjątkiem pomocy udzielanej w miejscu przebywania pokrzywdzonego o którym mowa w ust. 3). Porady psychologiczne i psychiatryczne mogą być udzielane w Ośrodku/-ach oraz w miejscach świadczenia pracy tych specjalistów.
2. Wsparcie udzielane jest podczas spotkań bezpośrednich, zaś w przypadku osób pierwszego kontaktu – również za pośrednictwem środków komunikacji na odległość.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku, podmiot może udzielić pomocy w miejscu przebywania pokrzywdzonego przestępstwem. Informacja o udzieleniu pomocy poza stałym miejscem jej świadczenia, wraz ze wskazaniem przyczyny, zostanie zamieszczona we wniosku o udzielenie pomocy.
4. Pomocy prawnej może udzielać radca prawny, adwokat, notariusz, komornik, zaś aplikant adwokacki/radcowski/notarialny/komorniczy/aplikacji ogólnej Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury - po odbyciu co najmniej sześciu miesięcy aplikacji. Pomocy prawnej mogą również udzielać absolwenci wyższych studiów prawniczych w Polsce i posiadający tytuł magistra lub zagranicznych uznanych w Polsce - pod warunkiem posiadania co najmniej rocznego doświadczenia w zakresie udzielania pomocy prawnej lub stosowania prawa.
5. Pomocy psychologicznej może udzielać osoba uprawniona zgodnie z Zarządzeniem Nr 57/2007/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 19 września 2007 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień Rozdział 1 § 2 ust. 1 pkt. 27.
6. Osoba pierwszego kontaktu powinna posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem. Do zadań osoby pierwszego kontaktu należy w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, wstępna ocena uprawnień do uzyskania pomocy, czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem wniosków, kierowanie do specjalistów, udzielanie podstawowych informacji dotyczących praw osób pokrzywdzonych przestępstwem, w tym o procedurach pomocy, instytucjach wsparcia, działaniu organów ścigania.

7. 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* (tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.)
8. Podmiot może zapewnić pomoc asystenta osoby pokrzywdzonej przestępstwem, który udziela osobistego wsparcia w uregulowaniu spraw, z którymi pokrzywdzony przestępstwem ze względu na warunki osobiste nie jest w stanie samodzielnie sobie poradzić.
9. Mediacje może prowadzić osoba, która jest wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez sądy okręgowe lub przez uprawnione organizacje.
10. 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. Ta sama osoba nie może być wskazana jako koordynator zadania w więcej niż jednej ofercie. 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.
11. Jeżeli podmiot przewiduje w trakcie realizacji zadania wykonywanie świadczeń na rzecz pokrzywdzonych finansowanych z innych źródeł, zapewni wyraźne rozróżnienie finansowania.
12. W Ośrodku/-ach pokrzywdzeni przestępstwem oraz osoby im najbliższe mają mieć zapewniony dostęp do osoby pierwszego kontaktu:
  - osobisty w dniach od poniedziałku do piątku przez co najmniej 7 godzin dziennie, w sobotę w wymiarze co najmniej 4 godzin, przy czym przynajmniej raz w tygodniu do godz. 20-tej (minimum 39 godzin tygodniowo);
  - telefoniczny w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.00 (w sobotę od 8.00 do 15.00).Dostęp do pomocy udzielanej przez specjalistów, pokrzywdzeni przestępstwem oraz osoby im najbliższe oraz świadkowie (po uprzednim umówieniu) mają mieć zapewniony w dniach od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 8.00 a 20.00 oraz w soboty pomiędzy 8.00 a 15.00. Podmiot realizujący zadania na podstawie swojego doświadczenia i potrzeb osób pokrzywdzonych, powinien określić w ofercie, ile godzin pracy specjalistów jest niezbędnych do realizacji zadania.
13. Dysponent Funduszu ustanawia pakiet 80 godzin pomocy prawnej miesięcznie na jeden ośrodek. Koszt wyżej wskazanego pakietu będzie rozliczane ryczałtem. Oferent na etapie przygotowania oferty może założyć dodatkowe godziny porad prawnych poza wyżej wskazanym pakietem. Rozliczenie dodatkowych godzin pomocy prawnej będzie odbywało się na podstawie faktycznie udzielonych porad prawnych. Każdorazowo po wyczerpaniu 80 godzin porad określonych w ramach pakietu na jeden Ośrodek, podmiot zobligowany jest o tym fakcie poinformować wyznaczonego przez Dysponenta Funduszu opiekuna zadania oraz uzyskać zgodę na możliwość skorzystania z dodatkowych godzin pomocy prawnej.



14. Osoba pierwszego kontaktu jest zobligowana do stwierdzenia czy dana osoba może ubiegać się o wsparcie w ramach Funduszu Sprawiedliwości oraz do skierowania osoby pokrzywdzonej do specjalisty. **Dysponent Funduszu za kwalifikowalne uznawać będzie koszty związane z pomocą faktycznie udzieloną przez specjalistów** (np. jeżeli podczas 8 godzin dyżuru specjalisty, pomoc zostanie udzielona w wymiarze 2 godzin - to koszt kwalifikowalny wynagrodzenia będzie dotyczył 2 godzin faktycznie udzielonej pomocy specjalisty) za wyjątkiem ryczałtowego rozliczania pomocy prawnej o którym mowa w punkcie 13. Powyższe ma na celu zoptymalizowanie wsparcia oferowanego osobom pokrzywdzonym przy jednoczesnej dbałości o racjonalność wydatkowania środków z Funduszu Sprawiedliwości. Podmiot może w ramach realizacji zadania ustalić i realizować dyżury pracy specjalistów.
15. Podmiot, który otrzyma dotację w celu świadczenia pomocy psychologicznej osobom pokrzywdzonym przestępstwem lub świadkom, jest obowiązany udzielić pomocy psychologicznej na wezwanie organu prowadzącego czynności operacyjno-rozpoznawcze albo sprawdzające lub postępowanie przygotowawcze albo sądu niezwłocznie, nie później niż 14 dni od wezwania, chyba że określone w umowie środki przeznaczone na pomoc psychologiczną zostały wykorzystane lub pokrzywdzony lub świadek nie kwalifikuje się do udzielenia takiej pomocy. Jeżeli podmiot wykorzystał już środki uzyskane z dotacji na pomoc psychologiczną, powinien o tym niezwłocznie poinformować Dysponenta Funduszu.
16. Kwalifikacje i doświadczenie określone dla osób wymienionych w ust. 4, 5, 6 i 10 będą podlegały weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu realizacji zadania. W treści oferty należy wykazać, że wskazane do realizacji zadania osoby posiadają określone w ogłoszeniu o konkursie kwalifikacje i/lub doświadczenie oraz wskazać je z imienia i nazwiska. W przypadku funkcji koordynatora zadania, z uwagi na ryczałtowy sposób rozliczania kosztów administracyjnych, Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość opisanie wymaganych na tym stanowisku wymagań bez wskazywania imiennie tej osoby.
17. Podmiot otrzymujący dotację ze środków Funduszu Sprawiedliwości powinien o świadczonej pomocy poinformować w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy sądy okręgowe i rejonowe, prokuratury okręgowe i rejonowe oraz powiatowe komendy policji z terenu województwa, w którym realizowane jest zadanie.
18. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
19. Oferent zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm. - dalej p.z.p.) przy zakupach towarów i usług przewidzianych w § 36 ust. 1 pkt. 9, 12, 14-20 rozporządzenia.
20. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia publiczne o których mowa w ust. 19 nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z oferentem osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między oferentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta lub osobami wykonującymi w imieniu oferenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, 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.
21. 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.
22. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Dysponenta Funduszu 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.

## **§ 7**

### **Kosztorys wykonania zadania**

1. Podmiot określi w kosztorysie:
- a) kwoty odpowiadające skali planowanych działań; liczbę godzin pracy osoby pierwszego kontaktu zgodną z przedstawionym przy ofercie harmonogramem; w przypadku wsparcia oferowanego przez m.in. psychologów, psychiatrów, tłumaczy – szacunkową liczbę godzin pracy tych specjalistów; w przypadku pozostałych świadczeń – liczbę i rodzaj świadczeń zaplanowanych w okresie realizacji zadania;
  - b) ryczałt na porady prawne w ujęciu miesięcznym dla każdego z ośrodków planowanych do utworzenie w ramach realizowanego zadania;
  - c) ewentualne dodatkowe godziny porad prawnych poza wskazanym w pkt b ryczałtem.
  - d) zbiorczą wysokość kosztów administracyjnych.
2. Na koszty administracyjne może zostać przeznaczony maksymalnie 15 % wartości kwalifikowalnych zadania.
3. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:
- a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
  - b) usługi księgowe;
  - c) koszty wynajmu i utrzymania biura (w tym czynsz), opłaty za media;
  - d) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu;
  - e) koszty bankowe;
  - f) materiały biurowe.

Dysponent Funduszu w celu ułatwienia procesu przygotowania i rozliczenia oferty informuje, że nie ma potrzeby wskazywania konkretnych pozycji w kosztach administracyjnych. 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 15% wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania.

4. Podmiot zapewni przejrzystość kosztorysu i jego spójność z planowanymi zadaniami oraz zasadność i racjonalność poszczególnych pozycji kosztorysu.
5. W przypadku dyżuru telefonicznego osoby pierwszego kontaktu, koszt taki jest kwalifikowalny, gdy dyżur jest świadczony poza godzinami świadczenia dyżuru osobistego (np. osoba pierwszego kontaktu realizuje dyżur osobisty w Ośrodku w godzinach 12:00-20:00, a dyżur telefoniczny jest realizowany w godzinach 8:00-20:00 to w kosztorysie należy ująć 4 godziny dyżuru telefonicznego).

## **§ 8**

### **Kryteria oceny ofert**

Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach, o których mowa w § 24 rozporządzenia. Wzór karty oceny formalnej oraz wzór karty oceny merytorycznej wraz z kryteriami oceny oraz liczbą punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria, przypisaną do poszczególnych części oceny oferty, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.

## **§ 9**

### **Miejsce i termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty i dokumentów**

1. Oferta musi być wypełniona i złożona przez elektroniczny system składania ofert [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), a następnie wydrukowana, podpisana i dostarczona wraz z załącznikami do Ministerstwa Sprawiedliwości w terminach wskazanych w ust. 4. Oferta jest udostępniona na pośrednictwem w/w systemu.
2. Minimalne wymagania techniczne i sprzętowe do pracy w systemie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl): Do korzystania z systemu [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) niezbędny jest komputer podłączony do Internetu. System [witkac.pl](http://www.witkac.pl) działa na wszystkich najnowszych przeglądarkach internetowych (nie jest potrzebny zakup specjalistycznego oprogramowania). Również starsze typy komputerów będą sprawnie działać z systemem [witkac.pl](http://www.witkac.pl) – o ile zainstalowana zostanie darmowa przeglądarka (IE w wersji co najmniej 9.0, Chrome, Safari, Firefox, itp.) oraz program do czytania plików w formacie PDF.
3. Rozpatrzeniu będą podlegały wyłącznie oferty złożone w systemie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) i dostarczone w wersji papierowej w terminie wskazanym w ust. 4.
4. **Termin składania ofert:**
  - 1) **w systemie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) od 25.04.2018 r., od godziny 18:00 do dnia 14.05.2018 r. do godziny 18:00;**
  - 2) **następnie wygenerowaną i wydrukowaną z systemu [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), podpisaną ofertę (wymagane jest złożenie podpisów przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań ze strony wnioskodawcy) wraz z załącznikami, należy niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.05.2018 roku, przekazać do Ministerstwa Sprawiedliwości (decyduje data wpływu do Kancelarii Głównej / Biura Podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości. Biuro podawcze Ministerstwa Sprawiedliwości czynne jest do godziny 15:30).**

5. Oferta złożona w systemie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz w wersji papierowej 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 Spraw Rodzinnych i Nieletnich**  
**Aleje Ujazdowskie 11**  
**00-559 Warszawa**  
z dopiskiem

**„Oferta do II Konkursu w Programie I Priorytecie I i II z Funduszu Sprawiedliwości**  
**na rok 2018 – Pomoc Pokrzywdzonym i Świadkom,**  
**DSRiN-I-7211-622/17**  
**NIE OTWIERAĆ”**

7. Kopie dokumentów powinny być opatrzone poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonany 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.

#### **§ 10**

##### **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. Wyciąg bankowy z wyodrębnionego rachunku bankowego potwierdzający posiadanie minimalnego wkładu własnego.

#### **§ 11**

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

1. Dotacja zostanie przekazana w 2 transzach. Pierwsza transza zostanie przekazana niezwłocznie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez podmiot w ofercie, nie później niż w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy. Warunkiem zawarcia umowy jest w szczególności potwierdzenie (w formie wyciągu z wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania rachunku bankowego) dysponowania minimalnym wkładem własnym,

wymaganym w ogłoszeniu o konkursie lub wyższym, tj. zadeklarowanym w ofercie. Druga transza zostanie przekazana do 30 września 2018 roku.

## **§ 12**

### **Wymogi dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej i kwalifikowalności wydatków**

1. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie stwierdzenia celowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach realizacji zadania. Dowody księgowe, potwierdzające realizację zadania, muszą spełniać wymagania określone dla dowodu księgowego, zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.
2. 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.
3. Niezbędne dane, jakie powinien zawierać dowód księgowy określa art. 21 ustawy o rachunkowości.
4. Dowody księgowe związane z realizacją zadania, winny 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. 1-31 grudnia 2018 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 i 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. 5,
  - 7) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności.
5. Oryginały faktur lub rachunków (dowodów księgowych/źródłowych) muszą być bezwzględnie i przejrzyste trwale opisane ze wskazaniem numeru umowy, pozycji kosztorysu, kwoty dofinansowania, proporcji współfinansowania 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 Oferenta do przedstawienia kopii całości lub części faktur i rachunków związanych z realizacją zadania.

6. 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.
7. Wydatki, do których odnoszą się dokumenty nie spełniające kryteriów określonych w ust. 4 i 5 zostaną uznane za niekwalifikowalne.
8. W ramach rozliczenia dotacji w zakresie merytoryczno-finansowym, podmiot zobowiązany jest przedstawić w szczególności:
  - 1) kwartalną informację o wykorzystaniu środków otrzymanych z Funduszu Sprawiedliwości według wzoru zawartego w rozporządzeniu;
  - 2) półroczne 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.
9. W całościowym rozliczeniu, pula środków na koszty administracyjne nie może przekroczyć maksymalnie 15 % wartości wydatków w ramach realizacji zadania uznanych za kwalifikowalne przy rozliczeniu dotacji. W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zwiększenia kosztów administracyjnych.
10. W przypadku, kiedy Oferent 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 Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT - ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji kiedy Oferent 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. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.).
11. Za zobowiązania powstałe w trakcie realizacji zadania, Oferent jest zobligowany do dokonywania płatności bezgotówkowych (przelewy) z rachunku wskazanego do realizacji zadania. Niedopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w ramach realizacji zadania. Oferent może dokonywać płatności w terminie realizacji zadania określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego w umowie, a także w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (za zobowiązania powstałe w okresie realizacji zadania) – z zastrzeżeniem zapisów wskazanych w § 5 ust. 1.
12. Oferent może wykorzystywać otrzymaną dotację wyłącznie w celu realizacji zadania.

## **§ 13**

### **Ocena ofert i termin dokonania wyboru ofert**

1. Ocena ofert odbędzie się według kryteriów opisanych w ogłoszeniu o konkursie oraz karcie oceny formalnej i karcie oceny merytorycznej, które są odpowiednio załącznikami nr 1 i 2 do 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 30 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o którym mowa w ust. 3 pkt 1 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.

## **§ 14**

### **Dodatkowe informacje dotyczące konkursu**

1. Podmiot w ofercie wskazuje (w rozkładzie tygodniowym) miejsce oraz godziny pracy osoby pierwszego kontaktu.
2. Jeśli podmiot przewiduje jako jedną z usług w ofercie dostosowywanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osoby pokrzywdzonej (zgodnie z § 36 ust. 1 pkt 12 rozporządzenia), winien każdorazowo, przed poniesieniem wydatku, posiadać dokumenty odzwierciedlające odpowiednie potrzeby pokrzywdzonego, opis i kosztorys zadania wraz z dokumentacją dotyczącą przeprowadzonego rozeznania rynku i oszacowania wartości zamówienia, a po wykonaniu prac, rachunek za ich wykonanie.
3. Dysponent może odwołać konkurs przed upływem terminu na złożenie ofert.
4. 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.
5. 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, przysyłając stosowne dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem, potwierdzające właściwą reprezentację.

6. Oferent bez zgody Dysponenta może przesunąć do 10 % środków zaplanowanych na realizację danego zadania, na realizację innego merytorycznego zadania w ramach niniejszego konkursu (czyli bez przesunięć na koszty administracyjne) - powyższe wymaga zgłoszenia do Dysponenta za pośrednictwem poczty e-mail wraz z przedłożeniem formularz zmian.
7. W przypadku przesunięć powyżej 10% i nie więcej niż 20% środków zaplanowanych na realizację danego zadania, na realizację innego zadania merytorycznego Oferent składa formularz zmian na adres mailowy opiekuna zadania. Powyższe przesunięcia wymagają zgody Dysponenta.
8. Z uwagi na ryczałtowy sposób rozliczania kosztów administracyjnych, Oferent może dowolnie dysponować tymi środkami w ramach wskazanego limitu.
9. Dysponent informuje, iż na etapie podpisania umowy z Oferentem, konieczne będzie zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania w postaci złożonego podpisanego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

## **§ 15**

### **Pytania dotyczące konkursu**

1. Dysponent umożliwi zadawanie pytań dotyczących ogłoszonego konkursu ofert za pośrednictwem adresu e-mail: [funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl](mailto: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.