



DFS-II-7222-33/18

Program Pomocy Postpenitencjarnej udzielanej przez organizacje pozarządowe z Funduszu Sprawiedliwości na rok 2019

Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia I 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 rok 2019

§ 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 652 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 I 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 rok 2019**, w ramach Programu Pomocy Postpenitencjarnej udzielanej przez organizacje pozarządowe z Funduszu Sprawiedliwości na rok 2019 z dnia 13 grudnia 2018 r.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotacje wynosi **4 092 000,00 zł (słownie: cztery miliony dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych)**.
3. Konkurs ma na celu zapewnienie realizacji polityki Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości, ogłoszonej w Programie Pomocy Postpenitencjarnej udzielanej przez organizacje pozarządowe z Funduszu Sprawiedliwości na rok 2019.

§ 2

Podstawa prawna¹

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny wykonawczy* (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 652 ze zm.) – dalej: ustawa;
2. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. *w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości* (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1760) – dalej: rozporządzenie;
3. Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2017, poz. 2077 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.) – dalej: ustawa o rachunkowości;
5. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz.1458, ze 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 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* (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 23 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 2018 r., poz. 1014), art. 11a ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 577),
 - 2) małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,

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 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 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 5 z 14 świadczeń wymienionych w § 4 ust. 1 punkt 1-14 Ogłoszenia o konkursie, w tym obligatoryjnie realizację:
- świadczeń określonych w punktach 1, 3, 5 i 9;
- b) Świadczenia określone § 4 ust. 1 punkt 6, 10 i 11 możliwe są do realizacji tylko jako świadczenia uzupełniające do świadczenia wskazanego w punkcie 5, tj. mogą być realizowane wyłącznie na rzecz osób otrzymujących pomoc określoną w punkcie 5 (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 – *w tym obowiązkowo pomoc osoby tzw. pierwszego kontaktu polegająca m.in. na wsparciu w procesie społecznej readaptacji oraz dostarczaniu informacji w zakresie możliwości uzyskania pomocy innych instytucji po zakończeniu przebywania w ośrodku*). Świadczenia te nie wliczają się do liczby realizowanych świadczeń w kontekście wymogu realizacji 5 świadczeń, wskazanych powyżej w pkt a).
- c) Świadczenie określone § 4 ust. 1 punkt 14 możliwe jest do realizacji tylko jako świadczenie uzupełniające do świadczeń wskazanych w punktach 1-5, 7-9 i 12-13, tj. może być realizowane wyłącznie na rzecz osób otrzymujących pomoc określoną w punktach 1-5, 7-9 i 12-13. Świadczenie to nie wlicza się do liczby realizowanych świadczeń w kontekście wymogu realizacji 5 świadczeń, wskazanych powyżej w pkt 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. 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 – w tym obowiązkowo *pomoc osoby tzw. pierwszego kontaktu polegająca m.in. na wsparciu w procesie społecznej readaptacji oraz dostarczaniu informacji w zakresie możliwości uzyskania pomocy innych instytucji po zakończeniu przebywania w ośrodku;***

UWAGA! 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.

- 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;*
- 14) *udzielanie świadczeń pieniężnych na cel wskazany przez organ lub podmiot udzielający pomocy.*

Uwaga:

1. Podmiot jest zobligowany do realizacji przynajmniej 5 świadczeń wskazanych przez Dysponenta Funduszu w punktach 1-14. W tym:
 - Każdy podmiot zobligowany jest do realizacji świadczeń wskazanych w punktach 1, 3, 5 i 9;
2. Podmiot może zaplanować realizację większej liczby świadczeń niż obligatoryjne 5 wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert. Każdorazowo w treści oferty należy wskazać uzasadnienie wyboru danego świadczenia oraz wymiaru zadeklarowanej pomocy.
3. W ramach realizacji świadczenia wskazanego w pkt 13 g) dopuszczalne są tylko i wyłącznie zakupy urządzeń i wyposażenia przeznaczonego dla osób, które równocześnie otrzymują pomoc w ramach któregoś ze świadczeń wskazanych w punktach 1, 3, 5 lub 9. 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.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 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 2019 r.
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 wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie może przekroczyć 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
4. **Zadania mogą być realizowane tylko na terenie jednego województwa. W przypadku gdy podmiot planuje realizować zadanie na terenie kilku województw to na realizację zadania w każdym z województw należy złożyć osobną ofertę.**

UWAGA! W pierwszej kolejności dofinansowanie uzyska najwyżej oceniony podmiot z całego województwa (o ile przekroczył próg 50% punktów na etapie weryfikacji merytorycznej oferty), a następnie dofinansowane będą kolejne projekty według oceny merytorycznej, aż do wyczerpania puli środków finansowych określonych w ogłoszeniu.

5. Podmiot zapewni pieniężne współfinansowanie realizacji zadania. Poziom minimalnego pieniężnego współfinansowania realizacji zadania wynosi 1% łącznej wartości wydatków kwalifikowalnych w ramach zadania.
6. 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.

7. Podmiot oświadcza, że dysponuje co najmniej minimalnym poziomem wkładu własnego współfinansowania zadania i na potwierdzenie powyższego do oferty dołącza wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dysponowaniem wymaganym wkładem własnym.

UWAGA!

- 1. Zabezpieczenie wkładu własnego jest niezbędne do wykazania Dysponentowi Funduszu, że podmiot składający ofertę posiada płynność finansową. Biorąc pod uwagę maksymalną kwotę dotacji, współfinansowanie na poziomie 1% wymaga od podmiotu wykazania wkładu własnego w wysokości 2 000,00 zł (czyli ok. 167,00 zł miesięcznie w skali roku).**
- 2. Każda pozycja w kosztorysie oferty powinna być podzielona na kwotę dotacji oraz kwotę wkładu własnego zgodnie z przyjętą przez podmiot proporcją współfinansowania np. 99% dotacja i 1% wkład własny.**

8. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich świadczeń wskazanych w § 4 Ogłoszenia o konkursie ofert, wybranym jednostkom, o których mowa w § 4 (tj. jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających 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 wnioszek wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.
9. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadeklarowanych świadczeń.
10. 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.
11. 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 do 31 grudnia 2019 roku;
 - d) udokumentowane;
 - e) zostały przewidziane w kosztorysie;
 - f) zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu;
 - g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

12. 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 będą podlegały zwrotowi.
13. Krąg osób, którym możliwe jest udzielenie pomocy postpenitencjarnej ze środków Funduszu, określa art. 43 § 8 pkt 2 k.k.w., 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 udzielane 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 26 października 1982 r. *o postępowaniu w sprawach nieletnich* (Dz. U. z 2018 r., poz. 969).
14. W przypadku skazanych odbywających karę w SDE wyjątek stanowią osoby, które rozpoczęły odbywanie kary w zakładzie karnym i udzielono im zezwolenia na odbycie w systemie dozoru elektronicznego pozostałej części kary. 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.
15. Osobą najbliższą, zgodnie z art. 115 § 11 Kodeksu karnego jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca we wspólnym 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.

16. Udzielenie pomocy - na wniosek uprawnionego bądź z inicjatywy podmiotu, może nastąpić po spełnieniu poniższych warunków:
- 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),
 - 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).

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.

17. **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.

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

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Podmiot zapewni udzielanie pomocy w ośrodkach współfinansowanych ze środków Funduszu Sprawiedliwości nazwanych Ośrodkami Readaptacji Społecznej (dalej: Ośrodki) zapewniających dyskrecję uprawnionym oraz osobom im najbliższym.

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

2. 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.
3. 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 27 (Biul. Inf. NFZ 2007 Nr 41, poz. 57 ze zm.).

4. Osoba pierwszego kontaktu powinna posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pozbawionymi wolności lub zwalnianymi z zakładów karnych i aresztów śledczych. Do zadań osoby pierwszego kontaktu należy w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, ocena uprawnień do uzyskania pomocy, czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem formularzy przetwarzania danych osobowych, ustalanie zakresu potrzeb beneficjentów, kierowanie do specjalistów a także udzielanie podstawowych informacji dotyczących praw osób pozbawionych wolności, zwalnianych z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osób im najbliższych, w tym o procedurach pomocy i instytucjach wsparcia.

UWAGA! Dysponent Funduszu na etapie naboru ofert nie dokonuje analizy doświadczenia osoby mającej podjąć się funkcji osoby pierwszego kontaktu, pod kątem kwalifikowalności jej udziału w projekcie, to po stronie potencjalnego Oferenta leży analiza czy osoby dedykowane do realizacji zadania posiadają wymagane przez Dysponenta Funduszu kwalifikacje i doświadczenie wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert.

5. 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* tj. z dnia 7 lutego 2018 r. (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.).
6. 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 osób wnioskujących o przyznanie pomocy 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. 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.
7. 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.
8. 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*, chyba że otrzymanie takich samych świadczeń jest niemożliwe albo napotyka na szczególne trudności (§ 39 ust. 2 rozporządzenia).

9. 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 k.k.w.). 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 k.k.w., między podmiotem składającym ofertę a dyrektorem tej jednostki penitencjarnej.
10. 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.
11. Kwalifikacje i doświadczenie określone dla osób wymienionych w ust. 2, 3, 4, i 6 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 opisaną związanych z tym stanowiskiem wymagań, bez wskazywania imiennie tej osoby.
12. Podmiot otrzymujący dotację ze środków Funduszu Sprawiedliwości powinien o świadczonej pomocy poinformować w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy sądy okręgowe i rejonowe oraz zakłady karne i areszty śledcze z obszaru województwa, w którym realizowane jest zadanie.
13. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
14. Oferent zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej zwanej: ustawą Prawo zamówień publicznych, w sytuacjach, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.
15. Wykonawca, który nie jest z mocy ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany do jej stosowania, wydając środki pochodzące z dotacji, o której mowa w § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie, na zakupy towarów i usług przewidzianych w § 4 ust. 1 pkt. 4, 6, 10, 12, 13 ogłoszenia, ma obowiązek stosować określone w ustawie Prawo zamówień publicznych zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości w odniesieniu do zamówień i konkursów, których wartość jest równa lub większa aniżeli wyrażona w złotych równoważność kwoty 30 000,00 (słownie: trzydzieści tysięcy) euro netto, zgodnie z kursem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
16. 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.
17. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Dysponenta Funduszu realizacji 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, jeśli oferta przewiduje zaangażowanie m.in. psychologów, prawników – szacunkową liczbę godzin pracy tych specjalistów; w przypadku pozostałych świadczeń – liczbę i rodzaj świadczeń zaplanowanych w okresie realizacji zadania;
 - b) zbiorczą wysokość kosztów administracyjnych.
2. Na koszty administracyjne może zostać przeznaczony maksymalnie 20% wartości kwalifikowalnych zadania.
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.
- 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 20% wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania.**
4. Podmiot zapewni przejrzystość kosztorysu i jego spójność z planowanymi zadaniami oraz zasadność i racjonalność poszczególnych pozycji kosztorysu.
 5. **Ze środków dotacji nie mogą być pokrywane następujące wydatki:**
 - **wynagrodzenia osób przewidzianych do realizacji zadania, będących funkcjonariuszami Służby Więziennej lub zawodowymi kuratorami sądowymi – osoby te mogą uczestniczyć w realizacji zadania, jednakże nie mogą z tego tytułu pobierać jakiegokolwiek gratyfikacji finansowej (np. mogą uczestniczyć w realizacji zadania jako wolontariusze);**

- **wynagrodzenia osób przewidzianych do realizacji zadania, objętych zakazem określonym w § 3 ust. 2;**
- **koszty na podstawie umów pomiędzy oferentem a przedsiębiorcą powiązany z członkami jego organów;**
- **wydatki finansowane z innych źródeł** (np. z dotacji uzyskanych od innych organów władzy publicznej);
- zakup nieruchomości;
- wydatki inwestycyjne;
- zakup środków trwałych;
- zakup wyposażenia lokali (za wyjątkiem zakupów, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 13 lit. g Rozporządzenia);
- odpisy amortyzacyjne;
- leasing;
- abonamenty telekomunikacyjne, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
- koszty nabywania uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- kary, koszty i opłaty sądowe;
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- zakup napojów alkoholowych oraz wyrobów tytoniowych.

§ 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, 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: Do korzystania z systemu 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 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 i dostarczone w wersji papierowej w terminie wskazanym w ust. 4.

4. **Termin składania ofert:**

- 1) **w systemie www.witkac.pl od 18 grudnia 2018 r., od godziny 12:00 do dnia 7 stycznia 2019 r. do godziny 15:00;**
 - 2) **następnie wygenerowaną i wydrukowaną z systemu 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 11 stycznia 2019 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).**
5. Oferta złożona w systemie 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 Funduszu Sprawiedliwości
Aleje Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa
z dopiskiem

„Oferta do I Konkursu ofert na rok 2019 – Pomoc Postpenitencjarna
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 potwierdzający posiadanie minimalnego wkładu własnego.
4. Jeśli zadanie ma być realizowane na terenie jednostki penitencjarnej, do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający zawarcie porozumienia, o którym mowa w art. 38 § 2 k.k.w., między podmiotem składającym zadanie.

§ 11

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

1. Dotacja będzie przekazywana w kwartalnych 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. Kolejne transze będą przekazywane odpowiednio do 31 marca 2019r., 30 czerwca 2019r., 30 września 2019r.

§ 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 2019 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 przejrzysto 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) kwartalne informacje o wykorzystaniu środków otrzymanych z Funduszu Sprawiedliwości według wzoru zawartego w rozporządzeniu;
 - 2) półroczne sprawozdania merytoryczne wraz z tabelarycznym zestawieniem dokumentów księgowych oraz wykazem osób, którym udzielono pomocy (wzór sprawozdania będzie stanowił załącznik do umowy);
 - 3) comiesięczny wyciąg z rachunku bankowego zawierający wykaz wszystkich transakcji z okresu realizacji zadania.

UWAGA! Dysponent Funduszu zaleca zawieranie z bankami umów na otwarcie rachunku bankowego przewidujących możliwość wygenerowania wyciągów w ujęciu miesięcznym, zamiast wyciągów dobowych, w celu zwiększenia przejrzystości i ułatwienia kontroli ponoszonych wydatków.

9. W całościowym rozliczeniu, pula środków na koszty administracyjne nie może przekroczyć maksymalnie 20% 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174).

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.**

UWAGA! Niedopuszczalna jest sytuacja, w której podmiot pobiera gotówkę z wyodrębnionego na rzecz dotacji rachunku bankowego w celu pokrywania wydatków związanych z realizacją zadania. Dysponent Funduszu zaleca złożenie dyspozycji przygotowania karty płatniczej do rachunku w celu ułatwienia dokonywania płatności.

12. Oferent może wykorzystywać otrzymaną dotację wyłącznie w celu realizacji zadania.
13. Zasady dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej nie dotyczą kosztów administracyjnych. Z uwagi na ryczałtowy sposób rozliczania kosztów administracyjnych wydatki te traktowane są jako wydatki poniesione, z zastrzeżeniem weryfikacji poziomu kosztów administracyjnych do zatwierdzonych przez Dysponenta Funduszu wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji zadania. Wykonawca na koniec każdego miesiąca rozlicza wysokość 1/12 kosztów administracyjnych. Koszty administracyjne a co za tym idzie dokumenty księgowe ich dotyczące, nie podlegają monitorowaniu i kontroli przez Dysponenta Funduszu - kontroli podlega wykonanie zadania pod względem merytorycznym i na tej podstawie koszty administracyjne zostaną uznane za kwalifikowalne. 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.

Uwaga:

W końcowym rozliczeniu realizacji zadania maksymalna pula środków uznanych za kwalifikowalne w ramach kosztów administracyjnych wyniesie 20% wartości kwalifikowalnych kosztów całego zadania. Jeżeli na etapie zatwierdzenia rozliczenia dotacji udział procentowy kosztów administracyjnych będzie wyższy niż 20%, koszty powyżej wskazany limit będą podlegały zwrotowi na konto Dysponenta Funduszu.

§ 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 2 odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych oraz dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym.
5. W przypadku złożenia znacznej ilości 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. 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, przysyłając stosowne dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem, potwierdzające właściwą reprezentację.
4. 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 tylko i wyłącznie za pośrednictwem adresu e-mail: funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl. W celu równego traktowania wszystkich oferentów 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.

Załączniki:

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