

## Instrukcja do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach

„Programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2016 i 2017”

### Informacje ogólne

„Instrukcja do wypełnienia formularza **wniosku o dofinansowanie** w ramach rządowego „Programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2016 i 2017” (dalej „**Instrukcja**”) adresowana jest do wszystkich potencjalnych beneficjentów (wnioskodawców) Programu i ma na celu pomóc beneficjentom w poprawnym wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie w ramach Programu.

„Instrukcja” została skonstruowana w formie komentarzy do poszczególnych punktów formularza wniosku i wkomponowana w ten formularz. Oznacza to, że zawiera ona w sobie nie tylko instrukcję (tj. wykładnię poruszonych zagadnień, wymagań), ale również sam formularz wniosku (formularz wniosku, bez komentarzy, dostępny jest na stronie internetowej Programu).

Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć właściwemu Wojewodzie wymaganą liczbę egzemplarzy papierowej wersji wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami oraz tożsamą wersję elektroniczną.

Wszystkie strony wniosku o dofinansowanie powinny być ponumerowane.

Dane finansowe należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wszystkie dane finansowe zawarte we Wniosku powinny być wyrażone w PLN.

Wszystkie pola wniosku powinny być wypełnione. W przypadku, gdy jakieś zagadnienie nie dotyczy danego projektu bądź beneficjenta, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

Wersja elektroniczna dokumentacji powinna spełniać następujące warunki:

- pliki powinny być uporządkowane i podzielone na katalogi (osobno wnioski, osobno załączniki);
- nazwy plików oraz katalogów nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków;
- obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być czytelne i zapisane w formacie jpeg lub, ewentualnie, pdf, natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń);
- płyta CD/DVD i jej opakowanie powinny być opisane.

„Instrukcja” została opracowana zgodnie z najlepszą aktualną wiedzą Instytucji Koordynującej – MSWiA (DKS MSWiA).

**W przypadku przekazania nowych interpretacji lub w przypadku istotnych problemów wskazywanych przez potencjalnych beneficjentów oraz instytucje oceniające wnioski, „Instrukcja” może podlegać dalszym zmianom.**

Szczegółowych informacji na temat sposobu wypełniania poszczególnych pól formularza wniosku o dofinansowanie udziela, co do zasady, Wydział Promocji Bezpieczeństwa Publicznego Departamentu Komunikacji Społecznej MSWiA (tel. 22-601-42-69).

# WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

## „PROGRAM OGRANICZANIA PRZESTĘPCZOŚCI i ASPOŁECZNYCH ZACHOWAŃ RAZEM BEZPIECZNIEJ im. Władysława Stasiaka na lata 2016 i 2017” (2017 r.)

### I. Informacje ogólne

#### 1.1 Numer i nazwa obszaru działania

#### *Instrukcja*

Numer i nazwa obszaru musi być zgodna z treścią programu „Razem bezpieczniej” i z nim korelować m.in. w zakresie danego obszaru działania (bezpieczeństwa) – **celu szczegółowego** np.

1. Bezpieczeństwo w miejscach publicznych ze szczególnym uwzględnieniem tworzenia lokalnych systemów bezpieczeństwa;

celu priorytetowego, mikroprojektu, zgodnie z ustalonymi na 2017 rok tematami celów dodatkowych w ramach podziału rezerwy celowej budżetu państwa zabezpieczonej na realizację Programu.

#### 1.2 Instytucja odpowiedzialna za ocenę Wniosku

#### *Instrukcja*

Instytucją odpowiedzialną za ocenę Wniosku jest właściwy terenowo **urząd wojewódzki**, dane tej instytucji powinny zostać wskazane.

#### 1.3 Tytuł projektu

#### *Instrukcja*

Tytuł projektu powinien:

- w jednoznaczny sposób określać cele projektu bądź nawiązywać do konkretnego (zasadniczego) zadania będącego przedmiotem wniosku;

- identyfikować obszar – np. **cel szczegółowy**, na którym projekt będzie wdrażany (np. nazwa aglomeracji, miasta, regionu, jednostki administracyjnej, etc.);
- nie przekraczać 100 znaków i stanowić jedno zdanie.

Jeżeli projekt jest realizacją, kontynuacją projektu, powinno to być zaznaczone w tytule projektu. **Tytuł projektu powinien być identyczny w całej dokumentacji dla danego projektu.**

#### 1.4 Termin i miejsce realizacji

--

##### **Instrukcja**

**Województwo, miasto, gmina** – należy wskazać zakres **geograficzny** realizacji projektu, tj. lokalizację, **termin** realizacji (uruchomienia) poszczególnych działań oraz czas trwania (długość prowadzenia) projektu.

#### 1.5 Wnioskowana kwota dotacji

--

##### **Instrukcja**

Kwota wnioskowanej dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa zabezpieczonej na realizację rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem bezpieczniej” im. Władysława Stasiaka na lata 2016 i 2017 na dany projekt, nie wyższa niż ..... zł (kwota zależna od ustaleń międzyresortowego Zespołu działającego w MSWiA - Międzyresortowego Zespołu ds. Programu - oraz akceptacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na dany rok kalendarzowy – ‘2017).

#### 1.6 Harmonogram planowanych działań w ramach projektu

--

##### **Instrukcja**

Należy wypełnić punkt 1.6 zgodnie z wymaganiami opisanymi poniżej. Poniższa tabela przedstawia w uproszczeniu przebieg projektu, w którym można wyodrębnić główne etapy (wskazane w poszczególnych wierszach tabeli). Tam, gdzie jest to właściwe i możliwe, poszczególne etapy projektu powinny zostać podzielone/**uszczegółowione** wraz z podaniem odrębnych dat rozpoczęcia i zakończenia. Jeżeli harmonogram realizacji projektu nie przewiduje któregoś z etapów określonych w tabeli, należy przy tym etapie wpisać „NIE DOTYCZY”. Poprawnie wypełniona tabela charakteryzuje się również tym, że zawiera określenie rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów projektu. W przypadku trudności/braku możliwości szczegółowego określenia dat (tj. dni), **dopuszcza** się również możliwość wskazania miesiąca, **razdziej kwartału**. Wypełniając poniższą tabelę, należy m.in. uwzględnić interpretację etapów według wzoru poniżej:

- *Etap przygotowawczy projektu – określenie planu działań;*
- *Etap „Etap realizacji projektu”;*
- *Etap „Etap zakończenia i oceny efektów realizacji projektu.*

<b>Lp.</b>	<b>Opis działania</b>	<b>Planowany termin realizacji</b>
I. 1. 2.  <i>itd.</i>	<i>Określenie planu działań</i>	<i>od .....do .....</i>
II. 1. 2.  <i>itd.</i>	<i>Realizacja (nazwa działania)</i>	<i>od .....do .....</i>
III. 1. 2.  <i>itd.</i>	<i>Zakończenie i ocena efektów realizacji projektu (wypełnić, gdy dotyczy)</i>	<i>od .....do .....</i>

### **1.7 Kalkulacja przewidywanych kosztów projektu**

--

#### **Instrukcja**

Za **wydatki kwalifikowane** mogą być uznane tylko te wydatki, które **są zgodne z zakresem przewidzianym do wsparcia w ramach programu „Razem bezpieczniej”**.

Informacje podane w punkcie 1.7. powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie II.2.1.a (każdy element opisu projektu musi znaleźć odzwierciedlenie w kategoriach wydatków i odwrotnie). Kwoty wydatków podajemy w kwotach brutto. Należy wymienić następujące pozycje według wzoru poniżej:

<b>Nazwa wydatku w związku z planowanym działaniem</b>	<b>Jedn. miary</b>	<b>Cena jednostkowa (brutto w zł)</b>	<b>Koszt całkowity – planowanego wydatku (cena brutto w zł)</b>	<b>Kwota dotacji w zł</b>	<b>Środki własne w zł</b>

Ogółem					
--------	--	--	--	--	--

Zgodnie z treścią Uchwały wprowadzającej „Razem bezpieczniej”, Program jest komplementarny z następującymi programami krajowymi:

- a) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020,
- b) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020,
- c) Krajowy Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2020,
- d) Krajowy Program Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2011-2016,
- e) Rządowy Program na lata 2014 – 2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”,
- f) Rządowy program wspomaganie w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach - „Bezpieczna +”
- g) Krajowy Program Działań na Rzecz Równego Traktowania na lata 2013-2016
- h) Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

Zgodnie z art. 154 ustawy o finansach publicznych Minister Finansów będzie uruchamiał środki z rezerwy celowej na powyższy Program, o ile wnioski te będą sporządzone prawidłowo oraz zadania w nich wskazane będą miały **podstawę prawną** do ich sfinansowania/dofinansowania ze środków budżetu państwa - **zadania realizowane w ramach programu „Razem bezpieczniej” nie mogą powielać zadań realizowanych z innych programów finansowanych z budżetu państwa.**

Mając na uwadze dobre praktyki w ramach realizacji programów krajowych i UE z tego zakresu, konieczne jest zachowanie **linii demarkacyjnej** w zakresie finansowania projektów w ramach Programu „Razem bezpieczniej” na lata 2016 i 2017.

## 1.8 Dane osoby uprawnionej w urzędzie wojewódzkim\* do kontaktu i udzielania informacji dotyczącej projektu

--

### **Instrukcja**

Należy podać dane kontaktowe (adres, nr telefonu [w tym **komórkowego**, jeśli to możliwe], faks, e-mail) do osoby/osób wyznaczonej/wyznaczonych w\*: urządzie wojewódzkim /jednostce samorządu terytorialnego/org.pozarządowej do oficjalnych kontaktów w sprawach dotyczących projektu. W punkcie należy wpisać imię, nazwisko i pełnioną funkcję (osoba ta powinna posiadać dużą wiedzę merytoryczną na temat tego projektu).

## **II. Informacje o projekcie**

### **2.1 Charakterystyka projektu /opis szczegółowy planowanych działań np. w zakresie akcji informacyjnych, promocyjnych, szkoleniowych, inwestycyjnych itp./**

**a) opis projektu (lub etapu projektu):**

### **Instrukcja**

W punkcie 2.1 wniosku należy każdorazowo w **zwięzły i wyczerpujący** sposób opisać (językiem niespecjalistycznym) zakres:

- **przedmiotowy projektu** (wszystkie działania związane z projektem z rozróżnieniem na działania kwalifikowane do dofinansowania z programu „Razem bezpieczniej” oraz działania przewidziane do dofinansowania z innych źródeł - niekwalifikowane);
- **podmiotowy projektu** (instytucje zarządzające projektem oraz wszystkie podmioty realizujące projekt na poszczególnych etapach)

Opis projektu przedstawiony w tej części wniosku powinien być spójny z pozostałą częścią tego wniosku, w szczególności ze **wskaźnikami produktu**, celami projektu opisanymi w punkcie 3.1 oraz kategoriami planowanych wydatków wskazanymi w punkcie 1.7.

W opisie projektu należy uwzględnić **wszystkie rodzaje wydatków**, które beneficjent planuje ponieść, a które zgodnie programem „Razem bezpieczniej” mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich wskazania we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałe informacje, które zgodnie z Programem powinny być wskazane we wniosku o dofinansowanie.

**b)** jeżeli projekt stanowi **jeden z etapów kompleksowego projektu**, należy przedstawić zakładane etapy realizacji:

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy dany projekt jest etapem ogólnego/większego projektu (kontynuacji), w tym punkcie należy podać informacje na temat całego projektu.

## **2.2 Adresaci projektu (nazwa adresata i wielkość określona liczbą)** */pośredni, bezpośredni /*

Bezpośredni -

Pośredni -

### **Instrukcja**

Duża liczba odbiorców, a tym samym szeroki terytorialnie zasięg przedsięwzięcia powodują, iż **niektórzy z realizatorów projektu stają się również adresatami**. Przykład - adresaci bezpośredni: młodzież szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych Adresaci pośredni: kadra pedagogiczna szkół, przedstawiciele władz samorządowych, funkcjonariusze Policji, PSP, firmy ochroniarskiej, działacze klubów okręgu, rodzice/opiekunowie młodzieży uczestniczącej w projekcie, ogół społeczeństwa.

**Konieczne jest natomiast oszacowanie** (o ile nie można dokładnie) wielkości określonej **liczbą** (adresatów projektu).

### 2.3 Instytucje zaangażowane w realizację projektu

/partnerzy, instytucje współpracujące/

#### **Instrukcja**

*Powołanie projektu partnerskiego przez przedstawicieli kilku instytucji zapewnia z reguły kompleksowe i innowacyjne podejście do realizowanych zadań, dzięki dopełniającym się obszarom działalności partnerów. Współpraca oparta na doświadczeniu i zaangażowaniu członków partnerstwa stanowi o sukcesie projektu oraz przynosi wymierne korzyści w postaci oczekiwanych rezultatów przedsięwzięcia.*

*Przy wymienianiu powyższych instytucji wskazane jest podanie, które instytucje **dofinansowane** będą z środków programu „Razem bezpieczniej”.*

### 2.4 Zakres działania i stopień zaangażowania w realizację instytucji wspierających projekt /podział zadań/

#### **Instrukcja**

*Decyzja o realizacji projektu w określonym składzie partnerstwa musi być świadoma z punktu widzenia potrzeb projektu i charakteru proponowanego wsparcia i stopnia zaangażowania w jego realizację (**uwzględniając przy tym indywidualne kompetencje partnerów**).*

*Należy pamiętać, aby dobór członków partnerstwa był przemyślany, by na przestrzeni przedsięwzięcia – projektu, móc wspólnie wypracować wartościową strategię.*

**Tylko przy takim założeniu możliwe jest powodzenie projektu.**

### 2.5 Uzasadnienie potrzeby realizacji /analiza oczekiwań, potrzeb społeczności/.

#### **Instrukcja**

*Uwzględniając założenia programu „Razem bezpieczniej”, propozycje projektów **powinny być wynikiem wnikliwej analizy**, powstałej zarówno w oparciu o dane statystyczne nt. skali zagrożeń w województwie, jak i o wnioski z koordynowanych oraz współrealizowanych programów*

profilaktycznych oraz innych przedsięwzięć i inicjatyw z zakresu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań, a także badań opinii publicznej.

## 2.6 Uzasadnienie wyboru i charakterystyka proponowanych metod wsparcia

### **Instrukcja**

Należy wskazać, **w jaki sposób** realizacja projektu przyczyni się do ograniczenia zjawisk przestępczości pospolitej i patologii społecznych, **jak projekt wpłynie na wzmocnienie** lokalnych koalicji na rzecz przeciwdziałania przestępczości i ograniczeniu patologii społecznych i czy pozwoli na utrzymanie osiągniętych rezultatów w zakresie poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, czy podniesie poziom wiedzy i wzmocni aktywizację społeczeństwa w zakresie zapobiegania przestępczości i aspołecznych zachowań.

## III. Monitoring i efekty realizacji projektu

### 3.1 Zakładane cele, produkty i rezultaty projektu

### **Instrukcja**

W tym punkcie należy opisać zgodność z celem programu „Razem bezpieczniej oraz wpisać podstawowe, właściwe dla danego projektu wskaźniki produktu i rezultatu. W tym celu należy:

- odnieść się do zgodności z celami (celem) szczegółowymi Programu,
- podać (obowiązkowo, jako minimum) właściwe wskaźniki produktu i rezultatu określone dla danego obszaru bezpieczeństwa (**celu szczegółowego**) określonego w programie „Razem bezpieczniej;

**UWAGA!** W punkcie powinny znaleźć się **wszystkie podstawowe/główne** dla danego projektu wskaźniki produktu. Niemniej należy pamiętać, aby wskaźniki te nie były zbyt szczegółowe (co do rodzaju i jednostki miary), gdyż osiągnięcie każdego zadeklarowanego przez beneficjenta wskaźnika produktu podlega restrykcyjnemu egzekwowaniu.

### 3.2 Metody monitorowania rezultatów projektu oraz sprawozdawczość



### **Instrukcja**

Należy podać sposób monitorowania osiągnięcia założonych wartości wskaźników produktu i rezultatu, np. wykonanie wskaźników produktu będzie monitorowane na podstawie comiesięcznych raportów przekazywanych przez wnioskodawcę do właściwego urzędu wojewódzkiego, wskaźniki rezultatu będą monitorowane na koniec rzeczowej realizacji projektu przez okres 3 lat od rzeczowego zakończenia realizacji projektu.

### **3.3 Znaczenie realizacji projektu w kontekście kierunków i założeń Programu**

### **Instrukcja**

Proszę opisać wpływ realizacji projektu na założone w ramach programu kierunki i założenia, np. zmniejszenie aspołecznych zachowań o 10% w stosunku do stanu przed realizacją projektu.

## **IV. Załączniki do wniosku**

### **Instrukcja**

Załącznikami mogą być wszelkie dokumenty stanowiące np. deklaracje współpracy, partnerstwa, opinie, stanowiska instytucji działających w danym obszarze bezpieczeństwa, publikacje nt. dotychczasowych, bądź bieżących realizacji działań profilaktyczno-prewencyjnych na danym terenie, dokumentacja prasowa, multimedialna (CD, DVD), etc. Powinny nimi być również dokumenty, o których była mowa w poprzednich punktach. Należy przedstawić listę załączników.

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/pieczętka, podpis/

### **Instrukcja**

Podpis powinna złożyć **osoba/osoby upoważnione/a do reprezentacji beneficjenta**, który odpowiada za finansowanie i realizację projektu.