

## Instrukcja

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

**„Programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2018 - 2020”**

#### 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 2018 - 2020” (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 wkomponowana w formularz wniosku, a jego konstrukcja ma formę komentarzy przypisanych odpowiednio każdemu z punktów dokumentu. Oznacza to, że zawiera ona w sobie nie tylko instrukcję (tj. wykładnię poruszonych zagadnień, wymagania), 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 i tożsamą **wersję elektroniczną** wraz z dodatkowymi załącznikami, które beneficjent uznaje za istotne.

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 .jpg (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 (Departament Porządku Publicznego MSWiA).

**W przypadku przekazania nowych interpretacji dokumentu lub w wyniku pojawienia się istotnych problemów wskazywanych wskazanych 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 Wydział Profilaktyki Departamentu Porządku Publicznego MSWiA.

# WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

## „PROGRAM OGRANICZANIA PRZESTĘPCZOŚCI i ASPOŁECZNYCH ZACHOWAŃ RAZEM BEZPIECZNIEJ im. Władysława Stasiaka na lata 2018 - 2020” (2018 r.)

### I. Informacje ogólne

#### 1.1 Numer i nazwa celu szczegółowego działania

#### *Instrukcja*

Numer i nazwa celu szczegółowego musi być zgodna z treścią programu „Razem bezpieczniejsze” 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”, a w przypadku wyboru „celu priorytetowego” (dodatkowego), należy zamieścić jego nr i tytuł.

#### 1.2 Instytucja odpowiedzialna za ocenę Wniosku

#### *Instrukcja*

Instytucją odpowiedzialną za ocenę Wniosku jest **właściwy 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 – 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 ma formę kontynuacji, należy **ująć** to 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 2018 - 2020 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 (2018)).*

#### **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 datę rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów projektu. W przypadku trudności/braku możliwości szczegółowego określenia terminów (tj. dni), **dopuszcza** się*

również możliwość wskazania miesiąca, **rzadziej kwartału**. Wypełniając poniższą tabelę, należy m.in. uwzględnić interpretacje etapów według wzoru poniżej:

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

Lp.	Opis działania	Planowany termin realizacji
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

Wydatki **planowane w projekcie muszą być zgodne** z zakresem przewidzianym **do wsparcia** w ramach programu „Razem bezpieczniej” (**zignorowanie tego zalecenia Ministerstwa Finansów, może skutkować odrzuceniem projektu**).

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**.

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

<b>Ogółem</b>					

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) Rządowy program wspomagania w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach - „Bezpieczna +”;
- e) Polska Cyfrowa na lata 2014–2020;
- f) Program Budowy Dróg Krajowych na lata 2014 – 2023;
- g) Narodowy Program Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego 2013 – 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 (w ramach projektu) 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 2018 - 2020.

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

--

#### **Instrukcja**

*Należy podać dane kontaktowe (adres, nr telefonu, faks, e-mail) do osoby/osób wyznaczonej/wyznaczonych w urzędzie wojewódzkim do kontaktów oficjalnych 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 / szczegółowy opis 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 z 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 ze 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 oraz 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,
- czy pozwoli na utrzymanie osiągniętych rezultatów w zakresie poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego (co najmniej 2 lata),
- 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**

W powyższym punkcie należy 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. Należy przedstawić listę załączników.

### **Etap I**

.....  
**/miejsowość i data/**

.....  
**/pieczętka, podpis/**

### **Etap II**

.....  
**/miejsowość i data/**

.....  
**/pieczętka, podpis/**

## **Instrukcja**

### **- I etap wojewódzki**

*Podpis składa osoba/osoby upoważnione/a do reprezentacji beneficjenta, który odpowiada za realizację projektu,*

### **- II etap centralny (MSWiA)**

*Podpis składa osoba/osoby upoważnione/a z ramienia instytucji oceniającej projekt w Urzędzie Wojewódzkim.*