



## **Instrukcja** **do wypełnienia formularza Wniosku o dofinansowanie** **projektu realizowanego w ramach** **rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań** **„Razem bezpieczniej”**

### **Informacje ogólne**

„Instrukcja do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie w ramach rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „**Razem bezpieczniej**” (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, wymagania), ale również sam formularz wniosku (formularz wniosku, bez komentarzy, dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: <http://razembezpieczniej.msw.gov.pl/portal/rb/3/1686/Procedura.html>).

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 i jej opakowanie powinny być opisane.

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

**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 Profilaktyki Departamentu Nadzoru MSW.

# WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

## PROGRAM OGRANICZANIA PRZESTĘPCZOŚCI i ASPOŁECZNYCH ZACHOWAŃ „RAZEM BEZPIECZNIEJ

### 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) np. 4.1. Bezpieczeństwo w miejscach publicznych i miejscu zamieszkania.*

#### 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, 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” na dany projekt, nie wyższa niż 100.000 zł (kwota zależna od ustaleń Zespołu wspierającego koordynację Programu oraz akceptacji Ministra Spraw Wewnętrznych na dany rok kalendarzowy).

#### 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 interpretacje etapów według wzoru poniżej:

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



<b>Ogółem</b>					

## 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 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** /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** (patrz „Raport z Badania programu „Razem bezpieczniej” w zakresie opracowania systemu wskaźników i rezultatów oraz ich weryfikacji na poziomie lokalnym” dostępny na stronie internetowej Programu), 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 (dział Finansowanie) 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 społecznych 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.*

### III. Monitoring i efekty realizacji projektu

#### 3.1 Zakładane, cele, produkty i rezultaty projektu

##### **Instrukcja**

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

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

*(w przypadku, gdy wskaźniki produktu zawarte w Raporcie[patrz rozdz. II punkt 2.1 a Instrukcji] nie wyczerpują podstawowych wskaźników produktu właściwych dla tego projektu bądź brak takich w ogóle, należy uzupełnić o dodatkowe podstawowe wskaźniki produktu i rezultatu o wskaźniki autorskie).*

**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 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 upoważniona/e do reprezentacji beneficjenta, który odpowiada za finansowanie i realizację projektu.*