

.....
(pieczęć podmiotu opcjonalnie)

DSRiN-V-7211-4/17

OFERTA

na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym
oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości w zakresie
Przeciwdziałania przyczynom przestępczości
(Program II, Priorytet I)
dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych
i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji
i instytucji
na rok 2017

**(Przed wypełnieniem oferty prosimy o uprzednie, szczegółowe zapoznanie się z ogłoszeniem
w sprawie przeprowadzenia I otwartego konkursu ofert realizowanego w ramach
Programu II na realizację zadań Funduszu Sprawiedliwości,
Priorytet I Przeciwdziałanie przyczynom przestępczości
oraz właściwymi przepisami prawa)*

- I. Dane na temat podmiotu (należy wypełnić wszystkie pola formularza, tam gdzie potrzeba wpisać „nie dotyczy”)
1. pełna nazwa Konfederacja Inicjatyw Pozarządowych Rzeczypospolitej
 2. forma prawna związek stowarzyszeń
 3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze/ewidencji 0000668126
 4. NIP 5272800295 REGON 36678478800000
 5. data wpisu lub rejestracji 2017-03-14
 6. dokładny adres: miejscowość z kodem WARSZAWA 00-801
ul. CHMIELNA 106B /101
 7. gmina Warszawa powiat Warszawa

Ryńcion
T. Dzi
T. Dzi

8. województwo Mazowieckie
9. tel. kontaktowy [REDACTED] fax nie dotyczy
10. e-mail do kontaktu w sprawie oferty: biuro@konfederacjaipr.pl
www.konfederacjaipr.pl
11. sposób reprezentacji podmiotu oraz nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w jego imieniu
- OŚWIADCZENIA WOLI W IMIENIU KONFEDERACJI SKŁADA ŁĄCZNIE DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PREZES ZARZĄDU, WICEPREZES ZARZĄDU LUB SEKRETARZ ZARZĄDU.
- JAŚKIEWICZ PRZEMYSŁAW TADEUSZ - PREZES ZARZĄDU
ZYCH TYMOTEUSZ ADAM - WICEPREZES ZARZĄDU
DZIUBICKI SZYMON - CZŁONEK ZARZĄDU
BIELAK KRZYSZTOF KAMIL - CZŁONEK ZARZĄDU
RYBIKOWSKI KAMIL - CZŁONEK ZARZĄDU
BRYKCYŃSKA TERESA BARBARA - CZŁONEK ZARZĄDU
GOSIEWSKA ILONA MAŁGORZATA - WICEPREZES ZARZĄDU
PASIERBSKI MARCIN - SEKRETARZ ZARZĄDU
ARENDE-WITTCHEN DOMINIKA PATRYCJA - CZŁONEK ZARZĄDU
12. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, e-mail oraz nr telefonu kontaktowego)
- Tymoteusz Zych, [REDACTED]
13. wypis wszystkich celów statutowych podmiotu, odpowiadających przedmiotowi zadania:
- 1) wspieranie działalności polskich organizacji pozarządowych zaangażowanych w:
 - a) działalność na rzecz ochrony praw i swobód obywatelskich oraz propagowanie postaw obywatelskiej aktywności i odpowiedzialności;
 - b) upowszechnianie zasad dobrego rządzenia, przejrzystości w życiu publicznym, społecznej kontroli nad instytucjami zaufania publicznego, dostępu obywateli do informacji, pomocy prawnej i wymiaru sprawiedliwości;
 - c) działalność na rzecz rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych, w tym lokalnej aktywności obywatelskiej oraz lokalnych inicjatyw społecznych i kulturalnych;
 - d) wspieranie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, w

szczegółności w zakresie edukacji obywatelskiej, historycznej i artystycznej;

h) podtrzymywanie i upowszechnianie wartości chrześcijańskich i solidaryzmu społecznego;

i) wspieranie działalności prowadzonej na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka i rodzica.

3) wspieranie działalności statutowej organizacji członkowskich;

5) działanie na rzecz merytorycznej, partnerskiej współpracy organizacji pozarządowych z administracją publiczną;

7) prowadzenie prac na rzecz regulacji prawnych dotyczących przedmiotu działalności organizacji członkowskich, a także opiniowanie i monitorowanie przestrzegania istniejących aktów prawnych;

8) wspieranie wymiany informacji i doświadczeń oraz współpracy pomiędzy polskimi organizacjami pozarządowymi zaangażowanymi w działania wymienione w ust. 1;

10) działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo i informacyjnie polskie organizacje pozarządowe zaangażowane w działania wymienione w ust. 1;

11) działalność naukowa oraz działalność wydawnicza służąca realizacji celów wymienionych w punktach 1-10 niniejszego paragrafu.

14. jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą: nie dotyczy

- a. numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy
- b. przedmiot działalności gospodarczej nie dotyczy

II. Opis zadania

1. Tytuł zadania:

Tu mieszkam, tu strzegę – kompendium wiedzy i seminarium dla osób prowadzących działalność strażniczą samorządu terytorialnego

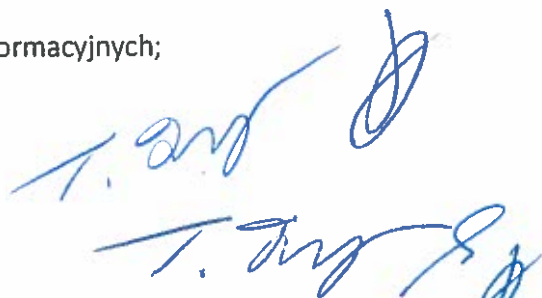
2. Termin i miejsce realizacji zadania:

10 listopada – 31 grudnia 2017

3. Streszczenie zadania wraz ze wskazaniem obszaru jego realizacji: (max 2000 znaków):

Zadanie będzie realizowane w następujących obszarach mających na celu przeciwdziałanie przyczynom przestępczości wskazanych w ogłoszeniu o konkursie:

1) organizowanie oraz przeprowadzanie akcji i przedsięwzięć informacyjnych;



2) organizowanie lub zlecenie organizacji konferencji, seminariów.

Przeciwdziałanie przestępczości za pomocą projektu polegać będzie na wzmocnieniu mechanizmów społecznej kontroli władzy przez organizacje pozarządowe i osoby fizyczne. W tym celu zostanie przygotowane i opracowane Kompendium Wiedzy dla osób prowadzących działalność strażniczą oraz odbędzie się seminarium z zakresu tej tematyki. Projekt przewiduje również prezentację Kompendium w formie kolejnego seminarium.

Kompendium będzie zawierało zbiór dobrych praktyk wraz wyjaśnieniami dotyczącymi możliwych problemów, na które mogą natrafić organizacje strażnicze, oraz analizę *case studies*. Materiał ten służyć będzie za poradnik dla organizacji pozarządowych oraz społeczników. Kompendium będzie dystrybuowane w formie pisemnej a także drogą elektroniczną. Podjęty zostanie szereg środków komunikacyjnych służących promocji materiału (komunikat prasowy, dedykowana strona internetowa, wysyłka mailingu etc.)

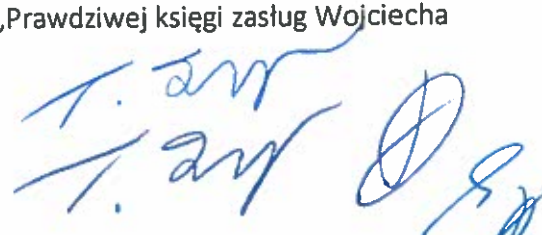
Wystąpienia podczas seminarium dotyczyć będą prawnych narzędzi pozyskiwania informacji publicznych istotnych dla lokalnej społeczności. Seminarium odbędzie się na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, w listopadzie lub w grudniu 2017 r. i zgromadzi działaczy społecznych, prawników-praktyków i przedstawicieli środowisk akademickich. Wystąpienia dotyczyć będą środków przeciwdziałania i ochrony przed bezprawnymi działaniami organów administracji i piastunów organów a także metod zgłaszania przypadków nadużycia prawa, w tym korupcji.

Projekt przewiduje promocję Kompendium na dedykowanym temu celowi wydarzeniu. Wydarzenie również będzie mieć charakter seminarium, na którym zostaną przedstawione główne tezy Kompendium.

4. Opis doświadczenia Podmiotu składającego ofertę w realizacji zadań określonych przedmiotową ofertą.

Konfederacja Inicjatyw Pozarządowych Rzeczypospolitej – Związek Stowarzyszeń (dalej: KIPR) została zarejestrowana 14 marca 2017 roku. Podmiot ten jest efektem współpracy koalicji organizacji pozarządowych dysponujących dużym doświadczeniem w realizacji zadań określonych przedmiotową ofertą.

Członkowie KIPR dysponują dużym doświadczeniem w organizowaniu oraz przeprowadzaniu akcji i przedsięwzięć informacyjnych. Stowarzyszenie Odra Niemen istnieje i nieprzerwanie działa od 2002 roku. Przez ten czas zorganizowało ono szereg projektów informacyjnych, przede wszystkim o charakterze historycznym. Od 2011 do 2014 roku realizowało ono cykliczny projekt „Młody Wrocław pamięta o Niezłomnych” mający na celu informowanie lokalnego środowiska o postaciach Żołnierzy Wyklętych. Stowarzyszenie prowadzi również pismo ALTERNATYWA, którego celem jest przywracanie pamięci o Żołnierzach Wyklętych. Działania o podobnym charakterze prowadzi Stowarzyszenie Inicjatywa Historyczna. Akcje i przedsięwzięcia informacyjne organizowały również Stowarzyszenie Studenci dla Rzeczypospolitej i Stowarzyszenie Młodzi dla Polski. Między innymi wspólnie zorganizowali oni kampanię informacyjną dotyczącą Żołnierzy Wyklętych o nazwie „Upominamy się o was!” a także kampanię dotyczącą promocji „Prawdziwej księgi zasług Wojciecha



Jaruzelskiego". Projekty informacyjne dotyczące m in. zagadnień dotyczących instytucji klauzuli sumienia dla farmaceutów, konstytucyjnych gwarancji wolności sumienia przejawiających się w postaci modlitwy w szkole czy praw pacjenta na prenatalnym etapie rozwoju realizował kolejny członek KIPR – Instytut na rzecz kultury prawnej „Ordo Iuris”. Projekty te miały charakter ogólnopolski. Doświadczeniem w prowadzeniu akcji informacyjnych dysponują również pozostali członkowie KIPR.

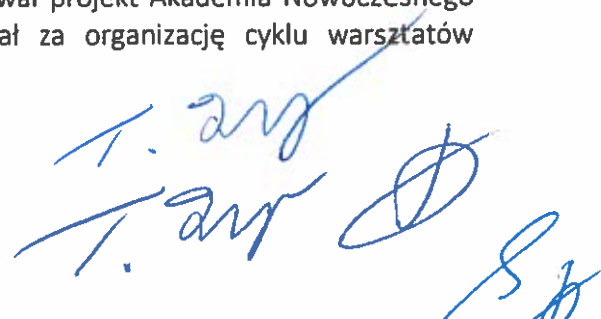
Członkowie KIPR dysponują także doświadczeniem z zakresu organizowania lub zlecenie organizacji konferencji i seminariów. Stowarzyszenie Odra Niemen jako podmiot odpowiadający za regranting projektów polonijnych w 2016 roku, w ramach procesu odpowiadało za zlecenie realizacji projektów mających na celu wzmacnianie więzi i kontaktów z Polską wśród Polonii. W ramach konkursu Stowarzyszenie zlecało organizację konferencji i seminariów. Doświadczenie w organizacji konferencji i seminariów mają również Stowarzyszenie Studenci dla Rzeczypospolitej i Stowarzyszenie Młodzi dla Polski, które wspólnie trzykrotnie organizowały Ogólnopolskie Forum Organizacji Młodzieżowych - #wspólnie dla przyszłości. W każdej edycji projektu brało udział od 120 do 170 uczestników – liderów organizacji młodzieżowych z całej Polski. Ponadto Stowarzyszenie Młodzi dla Polski zorganizowało konferencję „Młodzi dla Polski – Polska dla Młodych” a także pełni rolę współorganizatora ostatnich trzech edycji Kongresu Polska Wielki Projekt. Stowarzyszenie Studenci dla Rzeczypospolitej zorganizowało natomiast konferencję „Europa środkowo-wschodnia, w oczekiwaniu na powrót imperium” na Uniwersytecie Jagiellońskim. Doświadczeniem w organizacji konferencji dysponuje również Instytut na rzecz kultury prawnej „Ordo Iuris”. Fundacja ta rokrocznie organizuje co najmniej jedną międzynarodową konferencję dotyczącą tematyki prawniczej. W 2017 roku Instytut zorganizował konferencję „Prawne i społeczne uwarunkowania polityki rodzinnej”. Rok wcześniej konferencja nosiła tytuł „Tożsamość małżeństwa i jej jurydyczna praktyka”. Instytut Ordo Iuris organizował również trzy edycje seminariów prowadzonych w większości w języku angielskim, dotyczących prawa międzynarodowego i prawa unii europejskiej, o nazwie „Akademia Europejska”. Doświadczeniem w organizacji konferencji i seminariów dysponują również pozostali członkowie KIPR.

5. Zasób kadrowy przewidywany do zaangażowania przy realizacji zadania zapewniający jego właściwą realizację, w tym również pod względem organizacyjnym, merytorycznym oraz finansowym. Należy podać osoby wskazane do zarządzania zadaniem wraz z opisem sposobu zarządzania zadaniem (zakres obowiązków, struktura zarządzania zadaniem w tym sposób podejmowania decyzji, monitoring) oraz osób zaangażowanych do realizacji działań merytorycznych. Opis kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia osób zaangażowanych do realizacji zadania.

Osoby wskazane do zarządzania zadaniem:

Szymon Dziubicki – koordynator projektu

Członek Zarządu Konfederacji Inicjatyw Pozarządowych Rzeczypospolitej. Wcześniej przez ponad dwa lata wiceprezes Stowarzyszenia Studenci dla Rzeczypospolitej, gdzie odpowiadał za finanse organizacji i kontakt z podmiotami zewnętrznymi. Koordynował projekt Akademia Nowoczesnego Patriotyzmu w Województwie Lubelskim gdzie odpowiadał za organizację cyklu warsztatów



dotyczących funkcjonowania samorządu, państwa i zarządzania projektami. Odpowiadał również za rekrutację wolontariuszy do projektu i kontakt ze szkołami gdzie odbywały się warsztaty.

Prawnik. Absolwent prawa na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie. Praca magisterska dotycząca prawa administracyjnego i publicznego prawa gospodarczego. Słuchacz studiów podyplomowych na Daniel Morgan Graduate School w Waszyngtonie z zakresu komunikacji strategicznej i bezpieczeństwa wewnętrznego. Pracuje jako prawnik in-house w dziale prawnym przedsiębiorstwa działającego w branży energetycznej. Wcześniej przez ponad rok dziennikarz serwisu dotyczącego energetyki. Pracował również w dziale prawnym urzędu dzielnicy w Warszawie.

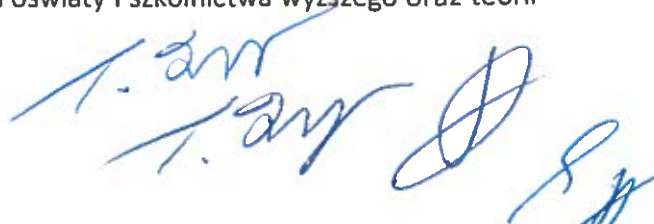
Koordynator projektu odpowiada za:

- Terminowe wywiązywanie się z obowiązków sprawozdawczych w ramach projektu;
- Organizację seminarium;
- Organizację prezentacji Kompendium;
- Rekrutację uczestników seminarium;
- Zaproszenie osób na prezentację kompendium;
- Dystrybucję Kompendium w wersji elektronicznej;
- Prawidłowe rozliczenie projektu;
- Promocję i komunikację projektu;
- Przygotowanie umów z uczestnikami projektu;
- Wybór podmiotu zapewniającego catering projektu;
- Wybór podmiotu odpowiadającego za obsługę księgową i rachunkową projektu;

Osoby zaangażowane do realizacji działań merytorycznych:

Tymoteusz Zych – koordynator naukowy projektu

Doktor nauk prawnych, adiunkt w Katedrze Teorii i Filozofii Prawa na Wydziale Prawa Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie. Doktorat obronił na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Absolwent WPIA UW oraz Międzyuniwersyteckich Indywidualnych Studiów Humanistycznych Akademii Artes Liberales, które realizował na Uniwersytecie Warszawskim i na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie. Jego rozprawa doktorska poświęcona problematyce pewności prawa i precedensu otrzymała nagrodę w konkursie „Monografie” Fundacji na rzecz Nauki Polskiej. Autor ekspertyz i artykułów naukowych poświęconych problematyce prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, prawu zabezpieczenia społecznego, prawnym ramom funkcjonowania systemu oświaty i szkolnictwa wyższego oraz teorii



i filozofii prawa. Autor publikacji naukowych z dziedziny prawa konstytucyjnego i myśli polityczno-prawnej oraz ekspertyz prawnych m.in. dla Senatu RP, Ministerstwa Sprawiedliwości i Ministerstwa Zdrowia.

koordynator naukowy odpowiada za:

- Właściwe i terminowe przygotowanie Kompendium i jego części składowych;
- Korektę merytoryczną i językową;
- Dobór treści ujętych w Kompendium i jego częściach składowych;
- Dobór podmiotów odpowiedzialnych za wykonanie strony internetowej Kompendium i jego szatę graficzną;

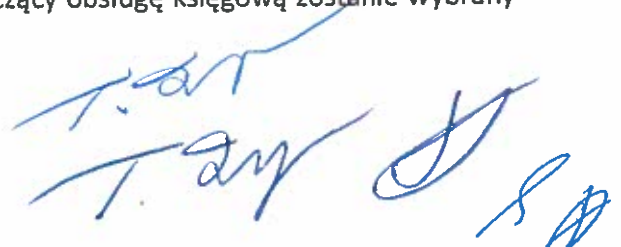
Pracę koordynatora i redaktora będzie wspomagać sekretariat. Koordynator i redaktor jednomyślnie podejmują decyzję o osobach zatrudnionych w sekretariacie. Sekretariat projektu może liczyć od 1 do 3 osób nadzorowanych przez właściwego koordynatora albo redaktora (razem 6 osób). Osoby pracujące w sekretariacie muszą dysponować doświadczeniem z zakresu zarządzania projektami i działalności w sektorze pozarządowym. Osoby odpowiedzialne za wsparcie zadań koordynatora naukowego muszą ponadto dysponować odpowiednią wiedzą prawniczą dotyczącą zagadnień poruszanych w projekcie.

Osoby przygotowujące materiały do Kompendium i uczestniczące w seminarium jako prelegenci muszą dysponować odpowiednim wykształceniem prawniczym w ramach poruszanej tematyki, ewentualnie doświadczeniem w działalności społecznej pozwalającym im w kompetentny sposób wypowiadać się w tematyce objętej zakresem projektu.

W ramach projektu planowane jest zaangażowanie sześciu osób do uczestnictwa w seminarium. Ponadto przewidziane jest pozyskanie autorów wykonujących poszczególne części Kompendium. Autorami kompendium będą prawnicy, w tym praktycy i przedstawiciele środowiska akademickiego.

6. Zasób administracyjno-rzeczowy podmiotu składającego ofertę umożliwiający realizację zadania. Należy opisać posiadane zaplecze administracyjno-rzeczowe, które będzie przeznaczone do realizacji zadania, również w kontekście planowanych zakupów w ramach oferty. Należy podać informację gdzie będzie zlokalizowane biuro dla projektu, w którym dostępna będzie całość dokumentacji związanej z realizacją zadania.

Konfederacja Inicjatyw Pozarządowych Rzeczypospolitej dysponuje biurem położonym pod adresem WARSZAWA 00-801, ul. CHMIELNA 106B /101. Jednak z racji współdzielenia go z innymi podmiotami właściwe działania dotyczące projektu odbywać się będą na jednej z uczelni wyższych oraz w biurze Instytutu na Rzecz Kultury Prawnej Ordo Iuris. Tam też znajdować się będzie dokumentacja projektu. Seminarium i prezentacja odbywające się w ramach projektu odbędą się na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego. Materiały merytoryczne zostaną przygotowane na sprzęcie elektronicznym stanowiącym własność ich autorów. Zakup cateringu w ramach oferty zostanie przeprowadzony w ramach konkurencyjnego naboru. Catering musi być przygotowany przez podmiot prowadzący swoją działalność w otoczeniu Uniwersytetu, aby zapewnić odpowiednią jakość posiłków dla uczestników projektu. Podmiot świadczący obsługę księgową zostanie wybrany



zgodnie z kryterium najkorzystniejszej ceny a także taki dający rękojmię odpowiedniego wykonania usług. Do przygotowania graficznego Kompendium i strony internetowej, która posłuży do jego dystrybucji zostanie zatrudniony podmiot profesjonalnie trudniący się tego typu działalnością.

W ramach projektu planowany jest zakup około sześćdziesięciu posiłków dla uczestników seminarium oraz osób odpowiedzialnych za koordynację i działania merytoryczne, na okres dwóch dni – dnia odbywającego się seminarium oraz prezentacji raportu. W ramach posiłków zostaną przewidziane obiady oraz poczęstunek podczas przerw kawowych.

7. Jakość przedstawionej oferty:

- a) Opis potrzeby realizacji zadania (w szczególności sytuacji problemowej, celowości wykonania zadania wraz z podaniem danych potwierdzających potrzebę realizacji zadania):

W ramach katalogu przestępstw sankcjonowanych przez polskie przepisy karne za szczególnie szkodliwe należy uznać te popełniane przez przedstawicieli władzy publicznej. Za przykłady takich przestępstw uznać można między innymi przestępstwa ujęte w Rozdziale XXIX Kodeksu karnego - Przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego takie jak: przestępstwo ujęte w art. 228 - sprzedajność pełniącego funkcję publiczną, art. 231 - nadużycie uprawnień przez funkcjonariusza. Przestępstwa o takim charakterze zostały również ujęte w Rozdziale XXXIV Kodeksu karnego - Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, ujęte w art. 271 - poświadczenie nieprawdy. Przestępstwa polegające na nadużyciu funkcji publicznej mogą także mieć miejsce jeżeli dotyczą one spółek prawa handlowego, w których nadzór właścicielski pełni jednostka samorządu terytorialnego. Przestępstwa te zostały ujęte w kodeksie karnym w Rozdziale XXXVI - Przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu i stanowią je art. 296 - wyrządzenie szkody w obrocie gospodarczym, art. 296a. - przekupstwo na stanowisku kierowniczym, art. 302 - dowolne zaspokajanie wybranych wierzycieli, art. 305 - zakłócanie przetargu publicznego. Wymieniony wyżej katalog przestępstw ma jedynie charakter przykładowy ponieważ majątek publiczny może służyć również popełnianiu innych przestępstw ujętych w kodeksie karnym a nadużywanie piastowanego stanowiska w instytucjach władzy publicznej może nosić znamiona również innych czynów zagrożonych sankcją karną. Przykładem tutaj może być naruszanie prawa przez osoby pełniące funkcje w przedsiębiorstwach komunalnych, które choć nie mają charakteru przestępstw korupcyjnych sensu *stricto* to jednak podmioty te popełniają przestępstwa między innymi dlatego, że z racji świadczenia usług użyteczności publicznej dysponują pozycją monopolistyczną. Innym przykładem może być zaniechanie przez władze samorządowe przepisów środowiskowych, co również może być objęte sankcją karną.

Jednocześnie brak jest obecnie wystarczających działań prewencyjnych służących zapobieganiu tego typu przestępstwom. W odróżnieniu od wielu innych czynów podlegających sankcji karnej, które wynikać mogą z ubóstwa, braku edukacji, alkoholizmu, patologicznego środowiska etc. przestępstwa wspomniane przez osoby pełniące funkcje publiczne co do zasady dokonywane są przez osoby o stosunkowo wysokiej pozycji społecznej, świadome swoich praw i obowiązków i dysponujące specjalistyczną wiedzą z zakresu funkcjonowania państwa i samorządu terytorialnego, która jest obca większości społeczeństwa. Z tej przyczyny prewencja jest szczególnie utrudniona jako, że po 1) bardzo trudne jest zidentyfikowanie w grupie przedstawicieli osób pełniących władzę publiczną tych stwarzających szczególnie duże ryzyko

popelnienia przestępstwa aby następnie objąć ich prewencją a po 2) przyczyną tych przestępstw jest zazwyczaj chęć uzyskania korzyści majątkowej bądź dopuszczanie się kumoterstwa lub nepotyzmu, dlatego też standardowe działania prewencyjne (na czele z edukacją) nie odnoszą skutku.

Skuteczną prewencję przestępstw dokonywanych przez władzę publiczną zapewnić może przede wszystkim kontrola społeczna i medialna działalności urzędników i polityków. Problem ten jest szczególnie istotny na poziomie samorządu terytorialnego gdzie głównymi reklamodawcami mediów lokalnych są często samorządy lub nadzorowane przez nich spółki komunalne. W rezultacie te media, uzależnione finansowo od reklamodawców, nie wykazują należytej aktywności w celu śledzenia nieprawidłowości władzy. Podobnie również działalność największych polskich organizacji typu *watchdog* skupia się na monitorowaniu instytucji rządowych bądź sądownictwa, pomijając zagadnienie nieprawidłowości samorządów albo nie poświęcając mu należytej uwagi. Zgodnie z raportem Związku Miast Polskich „Samorząd jako pracodawca” z 2015 roku w samorządzie pracuje blisko 1,9 miliona osób, co stanowi 21,5 % zatrudnionych ogółem w kraju. Jednocześnie łączne zatrudnienie w sektorze publicznym w tym czasie wynosiło niewiele ponad 3 miliony osób. Z powyższych danych wynika wniosek, że to właśnie jednostki samorządu terytorialnego powinny stanowić pierwszy cel działalności strażniczej.

Nie ulega wątpliwości, że korupcja, a szerzej przestępstwa będące skutkiem nadużycia pełnionej funkcji publicznej nadal stanowi poważny problem społeczny w Polsce. Z opracowania Centralnego Biura Antykorupcyjnego wynika, że w 2015 roku mieliśmy wszczętych 2508 postępowań przygotowawczych w sprawach o korupcję, prowadzonych przez wszystkie organy i służby. Natomiast dane Transparency International dotyczące percepcji korupcji w 2015 roku plasują Polskę na 30 miejscu w rankingu światowym (na 168 krajów). W 2015 roku zarejestrowane zostało 17 790 przestępstw korupcyjnych w Polsce. Najczęstszym przestępstwem korupcyjnym jest przestępstwo poświadczenia nieprawdy w dokumencie w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, które stanowiło 47% wszystkich zarejestrowanych czynów. Przestępstwo to jednocześnie w największym stopniu podlega prewencji w skutek społecznej kontroli jako, że może zostać w łatwy sposób wykryte poprzez zwrócenie się o dane w trybie dostępu do informacji publicznej i w oparciu o nie – wykrycie sprzeczności pomiędzy różnymi stanowiskami ze strony organu. Służby ujawniły, iż w 2015 roku wykryto udzielenie nienależnych korzyści majątkowych o wartości ponad 45 mln złotych co ukazuje skalę problemu korupcji. Jednocześnie nie sposób w łatwy sposób ocenić strat jakie ponosi majątek publiczny w skutek dokonania niekorzystnych rozporządzeń mieniem, motywowanych majątkowymi pobudkami, nepotyzmem lub kumoterstwem.

Osobnym zjawiskiem są straty w postaci uszczerplenia społecznego kapitału zaufania. Obywatele obserwujący w swoim najbliższym otoczeniu praktyki korupcyjne, nepotyzm i kumoterstwo przestają darzyć organy państwa zaufaniem, co może prowadzić do wzrostu przestępczości na innych polach według zasady „przykład idzie z góry”. Brak zorganizowanego społecznego oporu przed przestępstwami polegającymi na nadużywaniu władzy publicznej prowadzić może do wzrostu przestępczości na innych polach poprzez wrażenie powszechnej bezkarności i przekonanie przestępców, że w związku ze skorumpowaniem władz publicznych oni sami unikną kary.

Zgodnie z danymi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego ujętymi w raporcie Korupcja w Polsce – próba analizy zjawiska za główne przyczyny korupcji uznać należy między innymi:

- nadmiar kompetencji w ręku jednego urzędnika – przede wszystkim niestosowanie w procedurach podejmowania decyzji zasady rozdzielania czynności między różnych urzędników;
- dowolność w podejmowaniu decyzji – głównie ze względu na często spotykany brak jasnych i przejrzystych kryteriów uzależniających załatwienie sprawy, wskutek czego urzędnicy mają możliwość dowolnego działania (nie według określonych reguł);
- lekceważenie dokumentacji i sprawozdawczości, co często powoduje brak formalnego uzasadnienia podejmowanych decyzji, a w związku z tym utrudnione jest sprawowanie bieżącej kontroli procedur decyzyjnych;
- słabość komórek kontroli wewnętrznej, wynikająca ze złej organizacji (podejmowane są głównie działania doraźne) i niewystarczającej obsady kadrowej;
- nierówność w dostępie do informacji, co do możliwości korzystania z niektórych uznaniowych przywilejów czy dostępu do dóbr reglamentowanych (dane te uzyskują jedynie wybrane podmioty, które mają własne metody dotarcia do nich);
- brak precyzyjnie określonej osobistej odpowiedzialności urzędniczej za realizację poszczególnych zadań, co powoduje „rozmywanie się” indywidualnej odpowiedzialności za powzięte rozstrzygnięcia;

Odpowiedzią na niemal wszystkie wyżej wymienione problemy jest kontrola społeczna, która wprowadza do procesu decyzyjnego w administracji, który niezwykle często jest skoncentrowany i uznaniowy, dodatkowego obserwatora i audytora – społeczeństwo. Jest to tym bardziej istotne biorąc pod uwagę słabość zorganizowania komórek kontroli wewnętrznej w jednostkach samorządu terytorialnego oraz braki w dokumentacji urzędowej, którym zapobiec może wnioskowanie o wymagane dokumenty przez społeczników i organizacje pozarządowe.

Ten sam raport Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego wśród głównych obszarów zagrożonych korupcją wymienia między innymi:

- procedury prywatyzacyjne – z uwagi na nieprecyzyjne określenie celów poszczególnych przedsięwzięć prywatyzacyjnych, brak weryfikacji wycen prywatyzowanego majątku i zbyt słaby nadzór nad wyborem oraz efektami pracy firm doradczych, jak również angażowanie się urzędników państwowych w działania zmierzające do przejmowania prywatyzowanych podmiotów gospodarczych przez powiązane z nimi firmy lub osoby fizyczne – procedury te występują również na poziomie mienia komunalnego, w szczególności wobec podmiotów z sektora energetyki lub ciepłownictwa;

- gospodarowanie majątkiem publicznym – z powodu słabości nadzoru właścicielskiego nad tym majątkiem oraz wskutek dopuszczenia do dowolnego, pozbawionego niezbędnej kontroli inwestowania tego majątku w przedsięwzięcia wspólne z kapitałem prywatnym;
- zamówienia publiczne – w związku z utrzymującym się – zwłaszcza w jednostkach samorządu terytorialnego – zjawiskiem obchodzenia przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, „naginania” prawa, wykorzystywania luk prawnych lub stosowania nieprzejrzystych procedur, w tym np. ingerencji urzędników i członków komisji przetargowej w przebieg procedur przetargowych;
- udzielanie koncesji i licencji – z uwagi na nieprzejrzystość procedur ich ustanawiania i udzielania, nieprzestrzeganie równych dla wszystkich zainteresowanych warunków dostępu do kontyngentów i koncesji – tutaj szczególne problemy występować mogą na gruncie koncesji na sprzedaż alkoholu;
- administracja państwowa i samorządowa – szczególnie przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz obsadzie stanowisk (nieprawidłowości związane są tutaj najczęściej z „załatwianiem” miejsca pracy poprzez lokalne wpływy np. dla członków swych rodzin, w zamian za przyjęcie korzystnych rozwiązań);

Z powyższych danych niewątpliwie wynika, że działania prewencyjne służące ograniczeniu przestępstw korupcyjnych i innych przestępstw wynikających z nadużycia władzy publicznej są społecznie potrzebne. W związku ze słabością wewnętrznych systemów kontroli i prewencji w jednostkach samorządu terytorialnego konieczne jest sięgnięcie po czynnik społeczny, który korzystając ze swoich obywatelskich praw może doprowadzić do poprawy działań administracji, a w efekcie do zmiany otoczenia na takie, w którym przestępstwa korupcyjne są znacznie utrudnione, wykrywane i jednoznacznie piętnowane oraz tępięne. Niemniej jednak aby działania o charakterze *watchdog* były skuteczne konieczne jest odpowiednie przygotowanie społeczników i przekazanie im umiejętności skutecznego wykorzystywania przysługujących im środków prawnych, w szczególności dlatego, że organy administracji mogą starać się ukryć niewygodne dla nich fakty bądź podejmować próby zniechęcenia a nawet zastraszenia osób podejmujących wobec nich kroki prawne. Osoby te muszą zostać zatem odpowiednio przygotowane i wyposażone w materiały aby następnie stać się lokalnymi liderami w swoim środowisku.

- b) Cel główny i cele szczegółowe zadania (cel główny oraz cele szczegółowe zadania powinny zostać określone zgodnie z koncepcją SMART: Specific – Skonkretyzowane, Measurable – Mierzalne, Achievable – Osiągalne, Relevant – Istotne, Time-bound – Określone w czasie).

Celem głównym projektu jest przekazanie wiedzy i umiejętności dla organizacji społecznych i społeczników z zakresu prawnych narzędzi pozyskiwania informacji publicznych istotnych dla lokalnej społeczności oraz środków przeciwdziałania i ochrony przed bezprawnymi działaniami organów administracji i piastunów organów a także metod zgłaszania przypadków nadużycia prawa, w tym korupcji.

Aby osiągnąć ten cel organizator przewiduje podjęcie zadań w postaci:

1. Przygotowanie i wypromowanie Kompendium Wiedzy. Organizator przygotowuje obszerny materiał informacyjny pt. „Kompendium Wiedzy: prawa obywatela a samorząd terytorialny”. W skład materiału wejdą między innymi: kodeks dobrych prawnych działania jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie którego możliwe będzie wstępne weryfikowanie działań urzędu pod kątem ich prawidłowości. Materiał uzupełnią *case study* z działalności strażniczej i przykłady nieprawidłowości działań samorządu. *Case studies* dotyczyć będą zasad gospodarowania mieniem samorządu terytorialnego, w tym mieniem przedsiębiorstw komunalnych, zasad zapobiegania nepotyzmowi i kumoterstwu, przepisów prawa zamówień publicznych – w kontekście możliwych jego naruszeń ze strony samorządu, zgłaszania możliwego popełnienia przestępstw, postępowań administracyjnych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego. Wszystkie powyższe materiały zostaną przygotowane przez aktywnych społeczników sektora obywatelskiego a także prawników-praktyków i przedstawicieli świata akademickiego. Materiał zostanie przygotowany do końca terminu realizacji projektu. Kompendium zostanie przygotowane w formie elektronicznej.

Stworzony materiał zostanie następnie wypromowany poprzez stworzenie dedykowanej do tego celu strony internetowej, rozesłanie komunikatów medialnych, rozesłanie informacji do organizacji pozarządowych oraz przygotowanie spotkania, na którym zostanie przedstawiony projekt Kompendium.

2. Zorganizowania Seminarium Obywatelskiego. Seminarium Obywatelskie będzie mieć postać spotkania się przedstawicieli różnorodnych środowisk: przedstawicieli sektora obywatelskiego, prawników-praktyków, przedstawicieli środowisk akademickich zajmujących się zagadnieniami administracji. Celem seminarium będzie wymiana doświadczeń i pomysłów dotyczących roli czynnika obywatelskiego dla sprawnego działania samorządu terytorialnego. Seminarium będzie miało charakter jednodniowy i weźmie w nim udział sześciu panelistów, z których każdy wygłosi krótkie wystąpienie (15-20 minut). Po każdym wystąpieniu przewidziana jest dyskusja dotycząca zagadnienia. Przewidziane jest poruszenie następujących tematów: rola kontroli obywatelskiej samorządu w prewencji przestępstw; najczęstsze problemy w dostępie do informacji publicznej; podstawowe nieprawidłowości w udostępnianiu informacji przez samorzady – z propozycjami kodeksu dobrych praktyk; sposoby formułowania pytań do organów; sposoby zapobiegania nepotyzmowi i kumoterstwu; przepisy prawa zamówień publicznych w samorządzie; główne postępowania administracyjne prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego. Seminarium odbędzie się w listopadzie lub grudniu w 2017 roku.

Poza dwoma zadaniami głównymi w ramach projektu zrealizowane będą zadania szczegółowe, mające charakter wsparcia dla zadań głównych takie jak:

- Opracowanie strony internetowej projektu, na której zostanie umieszczone opracowane kompendium, w terminie do dnia opracowania Kompendium. Strona zostanie umieszczona na serwerze KIPR.



- Promocja Kompendium wśród organizacji pozarządowych i społeczników w całej Polsce. Promocja materiału trwać będzie nawet po zakończeniu realizacji projektu, poprzez jego stronę internetową i wśród członków KIPR.
- Przygotowanie spotkania, podczas którego odbędzie się prezentacja Kompendium. Spotkanie będzie mieć charakter seminarium, podczas którego zostaną omówione kluczowe wnioski i konkluzje zawarte w Kompendium.
- Rozliczenie projektu – w terminie przewidzianym w jego regulaminie.

c) Opis odbiorców zadania:

Odbiorców zadania należy podzielić na dwie główne kategorie. Pierwszą z nich stanowią czynni uczestnicy projektu – uczestnicy Seminarium i prezentacji Kompendium, którzy poprzez przygotowanie merytorycznych materiałów i dyskusję poszerzą swoją wiedzę z zakresu obywatelskiej kontroli samorządu terytorialnego i uzyskają dodatkowe umiejętności w tym obszarze. Umiejętności i wiedzę będą następnie wykorzystywać w dalszej działalności społecznej oraz przełożą je swoim organizacjom i ich organizacjom partnerskim.

Drugą kategorię odbiorców projektu stanowią osoby, które zapoznają się z Kompendium. W skład tej grupy wejdą organizacje członkowskie KIPR będące podmiotami aktywnymi w swoim lokalnym środowisku a w rezultacie mogące prowadzić aktywny monitoring działalności samorządu terytorialnego. Ponadto informacja o kompendium zostanie rozesłana drogą mailową do innych organizacji pozarządowych, wraz z możliwością jego pobrania w formie elektronicznej. Kompendium stanowić będzie bazę wiedzy i zbiór wskazówek co do działania organizacji prowadzącej działalność strażniczą na szczeblu lokalnym.

d) Należy wskazać ryzyka realizacji zadania w odniesieniu do zadań opisanych w pkt. 9 oferty, wraz ze sposobem ich minimalizowania

Ryzyka realizacji zadania		
Lp.	Opis ryzyka	Opis sposobu minimalizowania ryzyka
1.	1. Uchybienie terminu realizacji Kompendium; 2. Błędy merytoryczne w Kompendium; 3. Niska atrakcyjność wizualna materiału; 4. Brak dotarcia do grupy docelowej;	1. Podpisanie z autorami i grafikami umów cywilnoprawnych i ujęcie w nich kar umownych za opóźnienie lub brak realizacji zadania; Regularny monitoring postępów nad pracami; Podział wykonania kompendium na części co pozwoli na równoległe prace nad kilkoma materiałami;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Nadzór nad pracami ze strony koordynatora naukowego; Rozesłanie materiału do sprawdzenia przez recenzentów naukowych; 3. Przygotowanie przez grafika kilku wariantów graficznych materiału i strony internetowej i wybór przez zespół koordynujący najlepszego; 4. Opracowanie przez koordynatora bazy organizacji, research organizacji prowadzących działalność strażniczą, sformułowanie komunikatu medialnego do organizacji, rozesłanie mailingu, zróżnicowany charakter materiału przez co zainteresuje on różne typy organizacji społecznych i społeczników;
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niepełna frekwencja uczestników Seminarium; 2. Niski poziom merytoryczny wystąpień; 3. Brak zainteresowania prezentacją raportu; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podpisanie z prelegentami umów cywilnoprawnych i ujęcie w nich kar umownych za opóźnienie lub brak realizacji zadania; Regularny monitoring postępów nad pracami; 2. Przesłanie abstraktów wystąpienia do koordynatorów projektu; dobór jako prelegentów osób z odpowiednią wiedzą i wykształceniem; Monitoring abstraktów przez koordynatora; 3. Odpowiednie działania komunikacyjne: mailing, komunikat prasowy, ogłoszenia w środowiskach organizacji społecznych i pozarządowych;

T. 2017
T. 2017

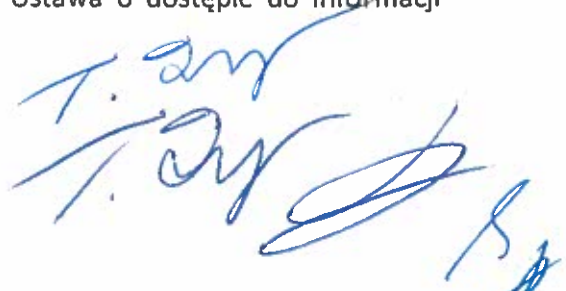
e) Opis w jaki sposób realizacja zadania wpłynie na przeciwdziałanie przyczynom przestępczości

Realizacja zadania doprowadzi do przeciwdziałania przyczynom przestępczości poprzez wzmocnienie mechanizmów kontroli społecznej wobec jednostek samorządu terytorialnego. Odbędzie się to poprzez przygotowanie profesjonalnego Kompendium oraz wymianę doświadczeń i wiedzy przez ekspertów z zakresu samorządności i mechanizmów kontroli obywatelskiej.

Dostęp do informacji publicznej wypełnia swoją rolę prewencyjną o nakierowaniu antykorupcyjnym w przypadku przestępstw popełnianych przez osoby pełniące funkcje publiczne. Wobec powszechnego społecznego przekonania o występującej korupcji, kumoterstwie i nepotyzmie, oraz innych negatywnych przejawach życia publicznego, właśnie przejrzystość podejmowanych działań powinna stać się elementem prewencji prawnokarnej. Nie można zaprzeczyć, iż jawność działania organów władzy publicznej może pełnić funkcję prewencyjną wobec zachowań korupcyjnych.

Jedną z form przełamania bierności obywatelskiej oraz brania odpowiedzialności za sprawy wykraczające poza wyłączne partykularne interesy jest podejmowanie działań zmierzających do zaangażowania obywateli i ich organizacji w czynności mające na celu kontrolę administracji publicznej. Tego typu kontrola jest określana pojęciem kontroli społecznej, nazywanej też kontrolą obywatelską i odnosi się do rozmaitych środków używanych przez społeczeństwo w celu przywołania przedstawicieli władzy i administracji publicznej do porządku, w sytuacjach, które uznaje za szkodliwe społecznie, w tym działania przestępcze. Funkcje takie pełnią m.in. niezależne organizacje pozarządowe, zwane organizacjami strażniczymi (*watchdog*) oraz lokalni społecznicy.

Istnienie przepisów o charakterze antykorupcyjnym jest konieczne. Problemem jest jednak słabe ich stosowanie w praktyce, na co wielokrotnie zwracały uwagę organy kontroli oraz niezależni obserwatorzy zewnętrzni. Bardzo często pokutuje błędne przekonanie, że wprowadzenie danego przepisu w życie zlikwiduje automatycznie dany problem. Surowość regulacji prawnych powinna uzupełniać nieuchronność prawa i jego powszechność w stosowaniu. Wiedza na temat funkcjonowania zasady jawności środków publicznych jest bardzo znikoma. Również wiedza przedstawicieli organizacji pozarządowych na ten temat jest niewystarczająca. Wobec regularnych zmian prawnych w zakresie przepisów prawa administracyjnego i szeregu obowiązków nałożonych na funkcjonariuszy publicznych przez ustawodawcę, należy prowadzić szeroko rozumiane działania uświadamiające społeczności NGO i społecznikach o ich prawach i przysługujących im możliwościach. Ustawa o dostępie do informacji



publicznej jest jednym z najważniejszych narzędzi kontroli społecznej w aspekcie zwalczania zjawisk niepożądanych i przestępczych w polskiej administracji publicznej.

Po wielu latach obowiązywania ustawy o dostępie do informacji publicznej zauważyć można pewien opór w jej praktycznym stosowaniu. Urzędy niejednokrotnie zasłaniają się przepisami ustaw stanowiących rzekomo *lex specialis* wobec przepisów o dostępie do informacji publicznej, by wytłumaczyć nieudzielenie pewnych informacji osobie zainteresowanej, na czele z przepisami o ochronie danych osobowych czy regulacji dotyczących tajemnicy przedsiębiorstwa. Edukacja społeczników i NGO umożliwi im skuteczne przeciwdziałanie tego typu wybiegom prowadząc do zwiększenia społecznej kontroli. Mimo przyjętych rozwiązań prawnych praktyczny dostęp do informacji o sprawach publicznych pozostawia wiele do życzenia. Wiele instytucji nadal bezlitośnie wykorzystuje luki prawne, bezradność organów nadzoru lub nieświadomość obywateli, aby bezkarnie ukrywać informacje, które powinny być powszechnie dostępne. Czasem wystarczy, że szeroka rzesza społeczeństwa posiada wiedzę na temat pewnych regulacji, by poprzez silne naciski społeczne wymuszać ich właściwe stosowanie. I w tym aspekcie ogromną rolę do spełnienia ma sektor pozarządowy, do którego skierowany jest projekt.

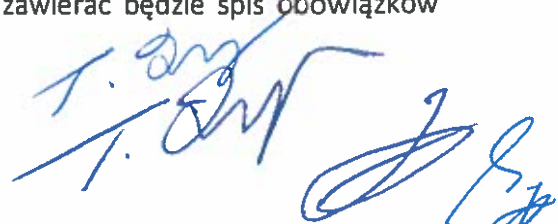
Stąd też oferowane działania dotyczą nie tylko analizie praktycznych aspektów prawa do informacji publicznej, ale również mają swój wymiar edukacyjny, by przy pomocy opracowanych materiałów informacyjnych, i ekspertów starać się wyjaśniać pojawiające się w praktyce problemy w realizacji prawa do informacji publicznej.

Ponadto prewencyjny charakter projektu zapewni fakt, że w ramach ujętych w nim działań (stworzenie i promocja Kompendium oraz realizacja Seminarium Obywatelskiego) wsparte zostaną wszystkie rodzaje kontroli społecznej, które mają charakter prewencyjny wobec przestępstw popełnianych przez przedstawicieli władzy publicznej w samorządzie.

- Informacje zawarte w Kompendium będą pomocne dla społeczników i organizacji pozarządowych prowadzących kontrolę społeczną o charakterze ad hoc – tj. doraźną będącą reakcją na określone zdarzenia. Ten mechanizm kontroli jest najbardziej powszechnie stosowany. Zazwyczaj używają go osoby, które uzyskały informacje o możliwych nieprawidłowościach bądź to osobiście, bądź ze środków masowego przekazu. Kontrola *ad hoc* jest często stosowana przez osoby niewykwalifikowane i niedysponujące odpowiednią wiedzą z zakresu przepisów prawa. Nie znaczy to, że należy ją deprecjonować. Poprzez najbardziej powszechny charakter, sama potencjalna możliwość jej wszczęcia ma charakter prewencyjny –

potencjalny przestępca zaniechuje popełnienia czynu z uwagi na większe prawdopodobieństwo jego wykrycia. Przekazanie wiedzy osobom prowadzącym działalność kontrolną o tym charakterze doprowadzi do większej skuteczności składanych przez nich wniosków a w efekcie wzmocni prewencyjny charakter kontroli.

- Projekt stanowić będzie również wsparcie dla osób prowadzących kontrolę śledczą. Jest to najtrudniejszy i najrzadziej podejmowany rodzaj kontroli, której celem jest ujawnienie nieetycznych i przestępczych mechanizmów i powiązań w instytucjach kontrolowanych. Z racji na fakt, że tego typu kontrola może stanowić naruszenie interesów silnych grup (przedstawiciele władz samorządowych, biznes etc.) musi być ona przeprowadzana ze szczególną pieczołowitością i przy użyciu bardzo precyzyjnych środków prawnych. W przypadku prowadzenia tego typu kontroli istnieje również największe ryzyko działań o charakterze zastraszania, dlatego osoby prowadzące działalność strażniczą powinny dysponować wiedzą o środkach ochrony prawnej przed takimi działaniami – informacje te zostaną ujęte w Kompendium. Jednocześnie kontrola ta stanowić może bardzo skuteczną prewencję ponieważ możliwość sprawnego jej przeprowadzenia zniechęca osoby pełniące funkcje publiczne do zawiązywania nielegalnych porozumień i prowadzenia przestępczych działań.
- W ramach projektu, przede wszystkim poprzez opracowanie kodeksu dobrych praktyk wzmocniona zostanie funkcja kontroli o charakterze monitoringu. Monitoring polega na regularnym sprawdzaniu czy organy władzy publicznej i jej przedstawiciele wywiązują się z ustawowych i umocowanych w innych aktach prawnych obowiązków. W prawdziwym świecie brak wywiązywania się z niektórych obowiązków może nie mieć charakteru przestępczego i skutkować jedynie odpowiedzialnością dyscyplinarną czy zawodową urzędnika, ma on jednak niebagatelne znaczenie. Brak wywiązywania się przez instytucje publiczne z obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych zwiększa ryzyko podjęcia przez pracowników urzędów, przedsiębiorców i przedstawicieli władzy nielegalnej działalności. Dzieje się tak ponieważ brak informowania obywateli prowadzi do wrażenia bezkarności i przeświadczenia, że podejmowane nielegalne działania nie zostaną zauważone. Regularny monitoring dokonywany przez społeczników i organizacje pozarządowe doprowadzi do wywiązywania się przez instytucje z obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych. W rezultacie potencjalni przestępcy z obawy na zwiększone ryzyko poniesienia konsekwencji podjęcia nielegalnych działań nie dopuszczą się zakazanych czynów. Projektowany kodeks dobrych praktyk zawierać będzie spis obowiązków



samorządu i dobrych praktyk ich realizowania co znacznie usprawni prowadzenie kontroli o charakterze monitoringu.

- f) Opis zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów i produktów zadania. Należy podać wszystkie zakładane rezultaty i produkty powstałe w trakcie realizacji zadania oraz opisać trwałość rezultatów zadania.

Lp.	Rezultaty zadania		
	Zakładane rezultaty zadania	Planowany poziom osiągnięcia (wartość docelowa)	Sposób monitorowania
1.	Udział ekspertów w seminarium	Udział sześciu ekspertów w seminarium	Zawarcie z ekspertami umów cywilnoprawnych; bieżący kontakt z ekspertami ze strony koordynatora;
2.	Udział słuchaczy w seminarium	Udział piętnastu słuchaczy w seminarium	Promocja seminarium w środowisku akademickim i NGO; zebranie listy obecności uczestników seminarium; kontakt mailowy ze słuchaczami ze strony koordynatora
3.	Udział ekspertów w prezentacji Kompedium	Udział sześciu ekspertów w prezentacji	Zawarcie z ekspertami umów cywilnoprawnych; bieżący kontakt z ekspertami ze strony koordynatora;
4.	Udział słuchaczy w prezentacji Kompedium	Udział trzydziestu słuchaczy w prezentacji Kompedium	Promocja prezentacji w środowisku akademickim i NGO; zebranie listy obecności uczestników prezentacji; kontakt mailowy ze słuchaczami ze strony koordynatora;
5.	Dystrybucja Kompedium w wersji elektronicznej	Pobranie 100 egzemplarzy kompedium do końca trwania projektu	Ewidencja elektroniczna pobrań na serwisie internetowym;

Produkty zadania			
Lp.	Zakładane produkty zadania	Planowany poziom osiągnięcia (wartość docelowa)	Sposób monitorowania
1.	Kompendium Wiedzy	Kompleksowy materiał mający atrakcyjną formę graficzną, na który składa się zespół integralnie powiązanych produktów takich jak: kodeks dobrych praktyk, <i>case studies</i> .	Monitoring realizacji całego produktu prowadzony jest przez koordynatora naukowego projektu, koordynator naukowy nadzoruje również wykonanie i spójność poszczególnych jego części, oprawę graficzną, dobór recenzentów i przygotowanie recenzji. Monitoring odbywa się poprzez zawarcie umów z autorami poszczególnych produktów, bieżący kontakt z autorami produktów, ustalenie i pilnowanie harmonogramu prac realizacji poszczególnych produktów oraz konsultacje z autorami materiałów
2.	Kodeks dobrych praktyk	Kodeks dobrych praktyk udostępniania informacji przez jednostki samorządu terytorialnego w zakresie transparentności i umieszczania informacji wymaganych prawem lub na podstawie zasad etyki zawodowej	Zawarcie umowy z autorem; monitoring prac i wyznaczenie terminu przez redaktora naukowego;
3.	<i>Case Studies</i>	Zestaw <i>case studies</i> dotyczących nieprawidłowości działań samorządu i możliwych kroków ze strony osób prowadzących działalność strażniczą. <i>Case studies</i> dot. dostępu do informacji publicznej, funkcjonowania samorządu terytorialnego i kontrolnej funkcji	Zawarcie umowy z autorem; monitoring prac i wyznaczenie terminu przez redaktora naukowego;

		społeczeństwa w zapobieganiu przestępczości; Materiał zrecenzowany przez dwóch recenzentów co najmniej o stopniu doktora nauk prawnych. Materiał po korekcie językowej.	
5.	Strona internetowa projektu	Podserwis strony internetowej KIPR, na którym umieszczone zostaną informacje o projekcie, kontakt do organizatorów oraz Kompendium Wiedzy wraz z zasadami jego użytkowania. Serwis zawierać będzie również funkcjonalność pozwalającą ocenić ilość pobrań elektronicznej wersji Kompendium.	Zawarcie umowy z podmiotem tworzącym stronę internetową zabezpieczającą terminową realizację zadania. Kontakt z autorem strony ze strony koordynatora.
6.	Komunikaty prasowe	Opracowanie co najmniej czterech komunikatów prasowych. Zapowiedzi: z seminarium i prezentacji kompendium Sprawozdania: seminarium i prezentacji kompendium	Zawarcie umów z autorami komunikatów prasowych. Sprawdzenie komunikatów przez koordynatora i redaktora naukowego

Opis trwałości zakładanych rezultatów zadania:

Projekt zostanie zrealizowany do dnia 31 grudnia 2017 roku. Rezultaty zadań wykonanych w ramach projektu należy uznać za użyteczne w długim horyzoncie czasowym. Zarówno w przypadku realizacji zadania o charakterze Seminarium, prezentacji jak i Kompendium nie sposób dokonać jednoznacznej oceny czasu trwałości projektu. W przypadku uczestników Seminarium i prezentacji zależna jest ona od późniejszego zaangażowania ich w aktywność społeczną. Biorąc pod uwagę fakt, że w seminarium i prezentacji wezmą udział osoby już obecnie aktywnie zaangażowane w sektor pozarządowy można przypuszczać, że swoją aktywność będą one nadal kontynuowały zwłaszcza, że uzyskają dodatkową wiedzę do działania a także poznają osoby, z którymi razem będą mogły prowadzić aktywność społeczną. Jest również niewątpliwe, że zdobyta przez nie wiedza zostanie przekazana członkom ich organizacji a także organizacji partnerskich. Proces tego przekazywania wiedzy będzie miał charakter odroczony w czasie przez co rezultaty projektu będą występować w coraz to nowych organizacjach. Trwałość seminarium i prezentacji należy zatem mierzyć okresem zaangażowania jego uczestników, ich organizacji i ich organizacji partnerskich, którego nie sposób jednoznacznie określić czasowo. Warto

T. zw
T. zw
[Signature]
[Signature]

zaznaczyć, że dla kontynuacji projektów warto będzie podjąć się organizacji kolejnych seminariów w przyszłości.

Trwałości rezultatu realizacji, promocji i dystrybucji Kompendium również nie sposób jednoznacznie ocenić w perspektywie lat. W tym przypadku miarą trwałości (po przeprowadzonej podczas trwania projektu kampanii promocyjnej) będzie czas funkcjonowania serwisu zawierającego poradnik. Biorąc pod uwagę, że zostanie on umieszczony na serwerze i w domenie należących do KIPR, jego trwałość będzie uzależniona od długości funkcjonowania tej organizacji, która obecnie znajduje się na etapie początkowego rozwoju i dynamicznego pozyskiwania nowych członków, co pozwala sądzić, że podmiot ten będzie jeszcze długo obecny na polskiej scenie organizacji pozarządowych. Ponadto Kompendium zostanie umieszczone na serwisie na zasadach wolnej licencji, pozwalającej jego kopiowanie i umieszczanie na serwisach innych podmiotów, z zastrzeżeniem określenia źródła pochodzenia materiału co dodatkowo przedłuży żywotność materiału.

8. Zbiorcza kalkulacja kosztów zadania (kwoty powinny być zgodne z kwotami wskazanymi w kosztorysie zadania).

1.	Wnioskowana kwota dotacji:	76 230 zł
2.	Kwota pieniężnego współfinansowania:	770 zł
3.	Kwota przeznaczona na koszty administracyjne:	7000 zł
4.	Całościowy budżet zadania (dotacja + wkład własny):	77 000 zł

9. Szczegółowy opis zadania wraz z uzasadnieniem kosztów jego realizacji – [koszty związane z realizacją zadań merytorycznych (1-7) oraz koszty ujęte w kosztach administracyjnych(8)].

UWAGA: W razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze aby opis zadań był spójny z kosztorysem i poszczególnymi pozycjami:

Nr	Nazwa zadania/podzadania/pozycja	Szczegółowy opis zadania ze wskazaniem terminu jego realizacji. Uzasadnienie dla kosztów realizacji zadania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty	Termin realizacji zadania/podzadania/pozycji
1	Zadanie *: 1) organizowanie oraz przeprowadzanie akcji i przedsięwzięć informacyjnych;		31 grudnia 2017
1.1.	Podzadanie: Opracowanie Kompendium Wiedzy	Przygotowanie materiałów związanych z opracowaniem kodeksu dobrych praktyk, opracowanie procedury ubiegania się o dostęp do informacji publicznej, opracowanie case studies z zakresu działalności strażniczej i nieprawidłowości działań samorządu, recenzja tekstu, korekta, nadzór merytoryczny, stworzenie strony internetowej oraz grafik.	Do 20 grudnia 2017
1.1.1	Pozycja: Opracowanie Kodeksu Dobrych Praktyk	Kodeks dobrych praktyk działań samorządu będący efektem dyskusji na Seminarium. Merytorycznie opracowany przez prawnika.	Do 10 grudnia 2017
1.1.3	Pozycja: Opracowanie case studies z zakresu działalności strażniczej i nieprawidłowości działań samorządu	Zestaw różnorodnych case studies nieprawidłowego działania samorządu i możliwości reakcji przez czynnik społeczny, możliwych wariantów prawnych zdarzenia.	Do 10 grudnia 2017
1.1.4	Pozycja: recenzja tekstu	Recenzja materiału przez dwóch autorów ze stopniem naukowym co najmniej doktora nauk prawnych.	Do 15 grudnia 2017
1.1.5	Pozycja: Korekta tekstu	Korekta stylistyczna i językowa.	Do 15 grudnia 2017
1.1.6	Pozycja: Nadzór merytoryczny nad stworzeniem kompendium wiedzy	Nadzór nad opracowaniem Kompendium Wiedzy, odpowiedzialność za kształt materiału. Merytoryczna ocena i ew. poprawki wszystkich materiałów.	Do 20 grudnia 2017
1.1.7	Podzadanie: Opracowanie strony internetowej	Opracowanie funkcjonalnej strony internetowej zawierającej informacje o projekcie i Kompendium w formie elektronicznej do pobrania.	Do 30 listopada 2017
1.1.8	Pozycja: Oprawa graficzna Kompendium	Opracowanie graficzne raportu w formie do druku i w formie elektronicznej.	Do 20 grudnia 2017
...			
1.2.	Promocja Kompendium Wiedzy	Przygotowanie artykułów prasowych oraz rozesłanie materiału do	Do 20 grudnia 2017

		organizacji pozarządowych, skoordynowanie komunikatu prasowego, stworzenie i rozesłanie mailingu	
1.2.1	Przygotowanie artykułów prasowych	Przygotowanie czterech komunikatów prasowych: zapowiedzi i relacji z seminarium oraz zapowiedzi i relacji z prezentacji raportu.	Zrealizowanie komunikatów w terminach: Zapowiedź seminarium – 30 listopada Relacja z seminarium – 5 grudnia Zapowiedź Raportu – 15 grudnia Relacja z Raportu – 20 grudnia Do 20 grudnia
1.2.2	Promocja i kontakt z mediami	Rozesłanie materiału do organizacji pozarządowych, skoordynowanie komunikatu prasowego, stworzenie i rozesłanie mailingu	Do 20 grudnia
...			
2	Zadanie: 5) organizowanie lub zlecenie organizacji konferencji, seminariów;		31 grudnia 2017
2.1.	Podzadanie: Organizacja Seminarium Obywatelskiego	Wystąpienia ekspertów, zakup cateringu oraz koordynacja wydarzenia	Do 5 grudnia 2017
2.1.1	Pozycja: wystąpienia ekspertów na seminarium	Wystąpienia społeczników, prawników i przedstawicieli świata nauki dot. prawnych i praktycznych aspektów społecznej kontroli działalności jednostek samorządu terytorialnego.	Dzień seminarium
2.1.2	Pozycja: zakup cateringu	Zakup obiadów, kawy, herbaty, ciastek dla uczestników projektu.	Do 5 grudnia 2017
2.2.3	Koordynacja seminarium	Koordynacja seminarium: dobór prelegentów i szczegółowych tematów, konsultacja treści wystąpień i koncepcji projektu, opracowanie wniosków z dyskusji, moderowanie dyskusji, nadzór nad kwestiami organizacyjnymi.	Do 5 grudnia 2017
2.2.	Pozycja: Organizacja prezentacji Kompedium	Wystąpienia ekspertów na seminarium, zakup cateringu oraz koordynacja prezentacji	Do 20 grudnia 2017
2.2.1	Pozycja: wystąpienia ekspertów na seminarium	Wystąpienia społeczników, prawników i przedstawicieli świata nauki dot. prawnych i praktycznych aspektów społecznej kontroli działalności	Dzień prezentacji

		jednostek samorządu terytorialnego.	
2.2.2	Pozycja: zakup cateringu	Zakup obiadów, kawy, herbaty, ciastek dla uczestników projektu.	Do 20 grudnia 2017
2.2.3	Koordinacja prezentacji	Koordinacja prezentacji: dobór prelegentów i szczegółowych tematów, konsultacja treści wystąpień i koncepcji projektu, opracowanie wniosków z dyskusji, moderowanie dyskusji, nadzór nad kwestiami organizacyjnymi, zaproszenie uczestników.	Do 20 grudnia 2017
....			
3.	Zadanie: Koszty administracyjne		
3.1	Koszty obsługi administracyjnej projektu	Działania administracyjne podczas projektu i wsparcie przy opracowaniu dokumentacji projektu	Do 31 grudnia 2017
3.2	Materiały biurowe	Zestaw materiałów biurowych dla uczestników projektu: długopisy, torby, teczki, notatniki etc.	Do 20 grudnia 2017
3.3	Usługi księgowe	Rozliczenie projektu i dokumentacja księgowa podejmowanych działań	Do 31 grudnia 2017
3.4	Wynajem sal	Dwukrotny wynajem sal na potrzeby projektu – na potrzebę seminarium i prezentacji. Sale na od 30 do 50 osób.	Do 31 grudnia 2017

*nazwa zadania musi być spójna z nazwą zadania wskazaną w § 4 ogłoszenia o konkursie ofert

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu;
- 2) reprezentowany podmiot uprawniony jest do składania oferty na powierzenie realizacji zadań z Funduszu Sprawiedliwości;
- 3) proponowane zadanie będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności statutowej oferenta z wyłączeniem prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej, jeśli podmiot prowadzi działalność gospodarczą
- 4) dane zawarte w części I niniejszej oferty są zgodne z ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji;
- 5) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) podmiot będzie realizował zadania zgodnie z przedstawioną ofertą, treścią ogłoszenia oraz na podstawie umowy, kierując się zasadą starannego działania, z zachowaniem reguł wydatkowania środków publicznych określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
- 7) kwoty podane w kosztorysie są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) i nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
lub
kwoty podane w kosztorysie są kwotami niezawierającymi podatku od towarów i usług (VAT) bo istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
lub
kwoty podane w kosztorysie są kwotami częściowo zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) bo istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
*niewłaściwe skreślić
- 8) w stosunku do podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji zgodnie z przepisem art. 43 §15a i 15b ustawy;
- 9) osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi podmiotu oraz do reprezentowania go w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 10) reprezentowany podmiot, jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze [87 1750 0012 0000 0000 3708 0667], na który zostanie przekazana dotacja oraz zobowiązuję się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia dotacji w zakresie finansowym i rzeczowym oraz, że rachunek ten nie podlega zajęciu komorniczemu ani egzekucji;
- 11) podmiot dysponuje co najmniej minimalnym wkładem własnym współfinansowania zadania lub wyższym zadeklarowanym w ofercie, zaś wyciąg z rachunku z potwierdzeniem wymaganej kwoty zostanie przedstawiony przy zawarciu umowy;
- 12) kwota dotacji zostanie przeznaczona zgodnie z umową oraz ofertą;
- 13) posiadam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych osób wskazanych w ofercie, która w szczególności zawiera zgodę na udostępnianie tych danych do potrzeb związanych ze złożeniem oferty, oceną oferty, realizacją zadania oraz kontrolą realizacji zadania przez Dysponenta.

27.11.2017r. *[Signature]* Wacław Rylikowski *[Signature]*

..... (Data, miejsce) (Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz pieczęć podmiotu)

Wykaz dokumentów, które należy złożyć 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 składającego ofertę;
3. Oświadczenia j.w.;
4. Kosztorys.

T. am
T. am
D

T. am

Załącznik nr 2 - SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA - FUNDUSZ SPRAWIEDLIWOŚCI

Część I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Numer umowy:			
1.2. Data podpisania umowy:			
1.3. Nazwa zadania:			
1.4. Okres realizacji projektu:	Okres realizacji projektu od:	miesiąc:	rok:
	Okres realizacji projektu do:	miesiąc:	rok:
1.5. Sprawozdanie za okres:	Początek okresu sprawozdawczego:	miesiąc:	rok:
	Koniec okresu sprawozdawczego:	miesiąc:	rok:

1.6. Wydatki kwalifikowalne w projekcie	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN):
---	---

Część II. OPIS OFERENTA

2.1. Pełna nazwa Oferenta

--

2.2. Dane teleadresowe siedziby Oferenta	Ulica, numer lokalu
	Kod pocztowy
	Miejscowość
	Województwo
	Kraj
	Telefon
	Fax
	e-mail
	Strona www

2.3. Osoba przygotowująca sprawozdanie w części dot. postępu finansowego	Imię
	Nazwisko
	Telefon stacjon.
	Telefon kom.
	Fax
	e-mail

2.4. Osoba przygotowująca sprawozdanie w części dot. postępu rzeczowego	Imię
	Nazwisko
	Telefon stacjon.
	Telefon kom.
	Fax
	e-mail

Część III. INFORMACJE O ZADANIU

3.1. Postęp finansowy realizacji zadania - wpisujemy kwoty całkowite (dotacja oraz wkład własny)

Nazwa i zakres działania	Wydatki określone w kosztorysie (PLN)	Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym (PLN)	% realizacji
1.			#DZIEL/01
2.			#DZIEL/01
3.			#DZIEL/01
4.			#DZIEL/01
5.			#DZIEL/01
6.			#DZIEL/01
7.			#DZIEL/01
8.			#DZIEL/01
9.			#DZIEL/01
10.			#DZIEL/01
11.			#DZIEL/01
12.			#DZIEL/01
13.			#DZIEL/01
14.			#DZIEL/01
15.			#DZIEL/01
16. Koszty administracyjne			#DZIEL/01
Wydatki ogółem	0,00	0,00	#DZIEL/01
Procentowy udział kosztów administracyjnych do całkowitych kosztów projektu:			#DZIEL/01

3.2. Postęp rzeczowy realizacji zadania	
Nazwa i zakres działania	Stan realizacji poszczególnych zadań

T. 2011
R. 11

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

J. 2nd
PA

11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16. Koszty administracyjne	

3.3. Źródła finansowania wydatków

Lp.	ND	w okresie rozliczeniowym (PLN)
1.	Dotacja	
2.	Wkład własny	
SUMA		0,00

3.4 Informacje na temat problemów/trudności związanych z realizacją zadania:

3.5 Wysokość środków uzyskanych z odsetek bankowych oraz opis wydatkowania tej kwoty (możliwość wydatkowania wyłącznie na działania z § ust. 1 pkt 1-15 rozporządzenia):

0,00

3.6. Rezultaty projektu

Zakładane rezultaty projektu - proszę dopisać wszystkie wymienione przez Państwa w ofercie rezultaty.	Wskaźnik	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Wartość osiągnięcia w okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)	stopień realizacji wskaźnika
1.		0			#DZIEL/01
2.		0			#DZIEL/01
3.		0			#DZIEL/01
4.		0			#DZIEL/01
5.		0			#DZIEL/01
6.		0			#DZIEL/01
7.		0			#DZIEL/01
8.		0			#DZIEL/01
9.		0			#DZIEL/01
10.		0			#DZIEL/01
11.		0			#DZIEL/01
12.		0			#DZIEL/01
13.		0			#DZIEL/01

3.7. Informacje na temat wystąpienia ryzyka przy realizacji zadania oraz podjęte działania naprawcze

Opis IV ZAŁĄCZNIKU

Typ		Dotyczy (TAK/NIE)
1	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objętych sprawozdaniem	TAK
2	Wyciąg bankowy z wyodrębnionego rachunku bankowego	TAK
3		
4		
5		
6		

OŚWIADCZENIE WNIOSODAWCY

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały poniesione zgodnie z zasadami wynikającymi z właściwych przepisów krajowych, są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem, zostały zapłacone oraz nie są współfinansowane z innych instrumentów finansowych. Oświadczam również, iż nie mam możliwości odzyskania podatku VAT rozliczanego w ramach niniejszego sprawozdania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Imię i nazwisko	Stanowisko	Data (dzień/miesiąc/rok)	Podpis
-----------------	------------	--------------------------	--------

T. [signature]

T. And J

ZALĄCZNIK NR 1 do sprawozdania - ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH POMIĘRONE WYDATKI OBLIITE SPRAWKOWANIEM

Lp	Nazwa zadania	Nazwa podzadania zadania - jeśli dotyczy	Nr dokumentu	Nr kolejny lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa umowy lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwifikowalnych	Kwota dotacji	Kwota wkładu własnego
1.												
2.												
3.												
4.												

[Handwritten signature]

Załącznik nr 2 do ogłoszenia KOSZTORYS ZADANIA

(przed rozpoczęciem wypełniania kosztorysu proszę zapoznać się z załączką Informacje)

Procentowy wkład własny	1,00%
-------------------------	-------

Numeracja zadań zgodnie z częścią II pkt. 9 oferty	Tytuł	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Wartość zadania	Wkład własny	Uwagi
1. organizowanie oraz przeprowadzanie akcji i przedsięwzięć informacyjnych:						
1.1.1.1.	Opracowanie Kodexu Dobrych Praktyk	1	10 000,00 zł	10 000,00 zł	100,00 zł	
1.1.1.3.	Opracowanie case studies z zakresu działalności strażniczej i możliwości nieprawidłowości działań samorządu	1	11 000,00 zł	11 000,00 zł	110,00 zł	
1.1.1.4.	Recenzja tekstu	2	2 000,00 zł	4 000,00 zł	40,00 zł	
1.1.1.5.	Korekta tekstu	1	1 500,00 zł	1 500,00 zł	15,00 zł	
1.1.1.6.	Nadzór merytoryczny nad stworzeniem Kompendium Wiedzy	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł	50,00 zł	
1.1.1.7.	Opracowanie strony internetowej projektu	1	3 000,00 zł	3 000,00 zł	30,00 zł	
1.1.1.8.	Opracowanie graficzne Kompendium	1	2 500,00 zł	2 500,00 zł	25,00 zł	
....			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
				45 000,00 zł	450,00 zł	
2. organizowanie lub zlecenie organizacji konferencji, seminariów:						
2.1.1.	Wyświetlenie ekspertów na seminarium	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł	60,00 zł	
2.1.2.	Zakup cateringu	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł	20,00 zł	
2.1.3.	Koordynacja seminarium	1	4 500,00 zł	4 500,00 zł	45,00 zł	
1.4			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
1.5			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
1.6			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
...			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
...			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
				6 000,00 zł	60,00 zł	
2.2.1.	Wyświetlenie ekspertów na seminarium	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł	60,00 zł	
2.2.2.	Zakup cateringu	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł	20,00 zł	
2.2.3.	Koordynacja prezentacji	1	4 500,00 zł	4 500,00 zł	45,00 zł	
2.4			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

[Signature]

[Signature]

5				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
7				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
8				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
9				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
10				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
11				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
12				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
13				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
RAZEM					7 000,00 zł	70,00 zł
RAZEM KOSZTY					77 000,00 zł	770,00 zł

PODSUMOWANIE KOSZTORYSU:

Całkowita wartość zadania

77 000,00 zł

Wnieoszona kwota dotacji

76 230,00 zł

Wkład własny

770,00 zł

99,00%

1,00%

*W przypadku gdy Oferent może odzyskać podatek Vat od części pozycji wskazanych w kosztorysie, w tej kolumnie powinien wskazać, które kwoty ujęte w kosztorysie są kwotami brutto a które kwotami netto. Właściwe oświadczenie w zakresie kwalifikowalności podatku VAT należy zawrzeć przy ofercie.

Data i miejsce:

17. 11. 2017r., WARSZAWA

Podpis/-y i pieczęć osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]

.....
podmiot składający dokument (pieczęć)

**Kwartalna informacja o wykorzystaniu środków
otrzymanych z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej
za okres od roku doroku**

Lp.	Wyszczególnienie	Wysokość dotacji (w zł)	Wykonanie (w zł)
	2	3	4
1	Środki otrzymane		
	Przeznaczenie środków na dane zadanie zgodnie z zawartą umową:		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

.....
(dzień–miesiąc–rok).....
(kierownik jednostki^{*)})

*¹ W rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791 i 1089).

