**Odpowiedzi na wybrane pytania zgłoszone w związku z II naborem wniosków na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Sprawiedliwości na rok 2017 w ramach Programu I Priorytetu IIIB – nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa**

**1. Czy dopuszcza się rozbudowę PSP R1 o dodatkowe wyposażenie?**

Odpowiedź Dysponenta: Nie ma zamkniętej listy wyposażenia i urządzeń, które skompletowane są w ramach zakupu toreb PSP R1, które można zakupić w ramach zadania zleconego przez Dysponenta.

**2. Czy w związku z przyznaniem dotacji w kwocie zmniejszonej od pierwotnie wnioskowanej istnieje możliwość zmiany kosztu wkładu własnego wnioskodawcy?**

Odpowiedź Dysponenta: W związku ze zmniejszeniem kwoty dotacji przyznawanej przez Dysponenta można zmniejszyć kwotę wkładu własnego wykonawcy, która może ulec zmniejszeniu jedynie w stosunku procentowym wyliczonym w zakresie deklarowanego wcześniej wkładu własnego wnioskodawcy proporcjonalnie do kwoty przyznanej dotacji.

**3. Czy oszczędności wygenerowane w zakresie realizacji zadania można przeznaczyć na zakup innego sprzętu, który nie dostał pierwotnie zgody Dysponenta na dofinansowanie?**

Odpowiedź Dysponenta:

Dysponent w ramach realizacji zadań nie przewiduje możliwości, przy wygenerowaniu oszczędności w trakcie ich realizacji, zagospodarowania środków na zakup dodatkowego sprzętu innego niż ten wskazany w Umowie. Zgodnie z § 12 wykonawca jest zobowiązany do zwrotu Dysponentowi Funduszu niewykorzystanej części dotacji w terminie 15 dni od wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.

**4. Jak należy interpretować zapis § 2 pkt 3.Umowy tj.: Wykonawca zrealizuje wszystkie zadania zaplanowane we wniosku i kosztorysie w czasie od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.?**

Odpowiedź Dysponenta: § 2 pkt 3 umowy należy interpretować w zakresie w jakim wniosek został uwzględniony przez Dysponenta i w tej części powinien zostać wykonany.

**5. Jaki zapis i oznaczenia należy umieścić na sprzęcie oraz pojazdach?**

Odpowiedź Dysponenta: Zgodnie z § 5 Umowy Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania logotypu Funduszu Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości oraz sformułowania: **„Współfinansowano ze środków – Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości”** na wszystkich materiałach drukowanych/powielanych, nabytych sprzętach i pojazdach. Wszelkie koszty w tym zakresie będzie ponosił Wykonawca, przy czym Dysponent przekaże Wykonawcy naklejki/naszywki z Logotypami Funduszu Sprawiedliwości i Ministerstwa Sprawiedliwości**. Nabywany na bieżąco sprzęt/pojazd może zostać przekazany OSP bez ww. oznakowania. Oznakowane winno być umieszczone na sprzęcie niezwłocznie po otrzymaniu naklejek z Logotypami Funduszu Sprawiedliwości i Ministerstwa Sprawiedliwości od Dysponenta.**

Wykonawca zobowiązuje się do stosowania powyższych znaków i informacji przez cały okres użytkowania nabytego wyposażenia lub urządzenia.

W Ministerstwie Sprawiedliwości trwają prace nad ostatecznym wzorem stałego znaku graficznego Funduszu Sprawiedliwości, niezwłocznie po ich zakończeniu znak będzie przekazywany do Wykonawców.

**6. Czy informacja kwartalna ma być za okres od daty podpisania Umowy do 31.12.2017 roku**. **Do kiedy należy przesłać informację kwartalną?**

Odpowiedź Dysponenta: Tak.

Zgodnie z § 11 Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Dysponentowi Funduszu informacji kwartalnej. **Wzór informacji kwartalnej stanowi załącznik nr 2** do Umowy za okres od podpisania Umowy do dnia jej realizacji tj.: 31.12.2017 r. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Dysponentowi informacji kwartalnej wraz ze sprawozdaniem w terminie, odnoszącym się do daty wpływu korespondencji do Ministerstwa Sprawiedliwości do dnia 15 stycznia 2018 r. Sprawozdania dodatkowo obejmują rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowo-finansowym - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do Umowy** wraz z pełnym wyciągiem z rachunku bankowego z wykonania zadania.

**Wzór informacji kwartalnej stanowiący załącznik nr 2 do Umowy oraz sprawozdania stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy załączone są w niniejszym mailu/ogłoszeniu.**

**7. Co powinien zawierać opis faktury?**

Odpowiedź Dysponenta: Zgodnie z § 11 Umowy dokument, który będzie wprowadzony do ewidencji księgowej Wykonawcy jako dowód księgowy następnie przedłożony Dysponentowi do rozliczenia dotacji, powinien zawierać:

1) określenie rodzaju dowodu i numer identyfikacyjny,

2) określenie stron dokonujących operacji,

3) datę dokonania operacji, a także datę sporządzenia dokumentu jeżeli został sporządzony pod inną datą,

4) wskazanie okresu, za jaki dokonywana jest płatność świadczenia okresowego (np. 1-31 grudnia 2017 r.),

5) szczegółowy opis operacji gospodarczej, której dotyczy płatność,

6) potwierdzenie sprawdzenia poprzez podpis osoby upoważnionej z datą złożenia podpisu, że dokument potwierdza faktyczny przebieg i zakres dokonanej operacji gospodarczej - np. dostawę towarów w określonej ilości i określonym czasie, wykonanie usług w określonym czasie, zakresie i o określonej jakości, itp.; opis w zakresie kontroli merytorycznej powinien być na tyle wyczerpujący, by na jego podstawie można było dokonać prawidłowej dekretacji dokumentu jako dowodu księgowego oraz przyporządkować wydatek do działania w ramach zadania,

7) potwierdzenie dokonania kontroli formalno-rachunkowej przez osoby do tego upoważnione poprzez złożenie podpisu z datą dokonania kontroli,

8) zapis sposobu wskazania ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,

9) wskazanie numeru ewidencyjnego oraz okresu sprawozdawczego pozwalającego na powiązanie dokumentu z odpowiednią pozycją w księgach,

10) zapis, z jakich środków został sfinansowany wydatek, z uwzględnieniem postanowień ust. 7,

11) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności.

Oryginały faktur lub rachunków muszą być bezwzględnie opisane trwale i przejrzyście ze wskazaniem numeru umowy, pozycji kosztorysu, kwoty dofinansowania, proporcji współfinansowania oraz z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług i innego rodzaju opłaconej należności, a informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Wykonawcy. Z opisanych dokumentów finansowych musi bezwzględnie wynikać iż wydatek jest ściśle powiązany ze źródłem finansowania, działaniem, którego ten wydatek dotyczy i zakupem towaru lub usługi.

**8. Kiedy ma zostać przekazany do OSP sprzęt/pojazd nabyty w ramach Funduszu Sprawiedliwości?**

Odpowiedź Dysponenta: Wykonawca zrealizuje zgodnie z Umową wszystkie zadania zaplanowane we wniosku i kosztorysie w czasie od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.

W związku z powyższym przekazanie sprzętu/pojazdu zakupionego w ramach realizacji zadania powinno nastąpić zgodnie z zadeklarowaną dla realizacji tej części zadania datą określoną we wniosku Wykonawcy. Nabywany na bieżąco sprzęt/pojazd może przekazany zostać OSP bez wymaganego oznakowania Funduszu. Logo Funduszu zostanie przekazane przez Dysponenta do końca grudnia 2017 r.

**9. Czy środki przekazane przez Dysponenta należy włączyć do budżetu Gminy przez zwiększenie dochodów i wydatków?**

Odpowiedź Dysponenta: Środki z Funduszu Sprawiedliwości mogą być wydatkowane wyłącznie za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego. Środków tych nie należy włączać do budżetu Gminy.