Załącznik nr 19 do ogłoszenia

**KARTA WERYFIKACJI WNIOSKU**

***(weryfikacja zgodności programem i ogłoszeniem o naborze wniosków oraz z celami Funduszu)***

Instytucja przyjmująca Wniosek:

Nr naboru:

Data wpływu Wniosku w aplikacji AFS:

Data wpływu Wniosku do Ministerstwa Sprawiedliwości:

Nazwa Wnioskodawcy:

Oceniający:

| LP. | Kryterium oceny | Liczba przyznanych punktów | Uzasadnienie |
|---|---|---|---|
| **1.** | **Zgodność z Programem i ogłoszeniem o naborze wniosków oraz z celami Funduszu (8 pkt.)** | | |
| **1.1.** | Zgodność z Programem[1] oraz z celami sformułowanymi w innych dokumentach o charakterze strategicznym w danym regionie.<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **1.2.** | Zgodność zakresu rzeczowego z ogłoszeniem o naborze wniosków *(Opis zadania odpowiada ogłoszeniu* | | |

[1] Program Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2027-2029

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *i programowi).*<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **1.3.** | Zgodność z celami Funduszu Sprawiedliwości *(Zadanie odpowiada na cele pomocy pokrzywdzonym).*<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **1.4.** | Zgodność z przepisami *(Zadanie musi spełniać standardy ochrony danych, pracy z dziećmi oraz dostępności).*<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **2.** | **Sposób realizacji oraz potencjał wnioskodawcy (21 pkt.)** | | |
| **2.1.** | Realność harmonogramu *(Harmonogram musi obejmować działania logiczne, możliwe do wykonania w czasie realizacji Zadania).*<br>***Waga punktowa: 3*** | | |
| **2.2.** | Sposób realizacji Zadania (*Planowany sposób realizacji zadań; wartość wskaźników i sposób ich pomiaru; sposób w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów i produktów Zadania).*<br>***Waga punktowa: 4*** | | |
| **2.3.** | Uzasadnienie potrzeby *(Diagnoza musi opisywać grupę docelową, skale problemu i lokalne potrzeby).*<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **2.4.** | Potencjał organizacyjny *(Ocena doświadczenia Wnioskodawcy, wcześniejszych projektów oraz zasobów i zdolności do realizacji).*<br>***Waga punktowa: 3*** | | |
| **2.5.** | Stopień zaangażowania zasobu kadrowego wnioskodawcy (zasób *kadrowy planowanego do wykorzystania w ramach Zadania tj. kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji Zadania oraz ich planowanej funkcji w Zadaniu).* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ***Waga punktowa: 6*** | | |
| **2.6.** | Sposób zarządzania Zadaniem w kontekście zakresu działań w Zadaniu *(Adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewnienia sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji Zadania, wskazanie kadry zarządzającej, wskazanie sposobu podejmowania decyzji w Zadaniu).*<br>***Waga punktowa: 3*** | | |
| **3.** | **Zasób lokalowy i rzeczowy (8 pkt.)** | | |
| **3.1.** | **Recepcja / punkt przyjęć** – z dostępem dla osób z niepełnosprawnościami.<br>• miękkie siedziska,<br>• książki, kredki, zabawki,<br>• brak elementów mogących budzić lęk (np. ostre światło, dźwięki).<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **3.2.** | **Gabinet terapeuty**<br>Wyposażenie:<br>• stół, krzesła, wygodne miejsce do siedzenia,<br>• materiały edukacyjne,<br>• narzędzia do pracy z rodziną np. plansze, karty metaforyczne zestawy psychoedukacyjne.<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **3.3.** | **Gabinet psychologa dziecięcego**<br>Wyposażenie:<br>• wygodny stół i fotele dostosowane do dzieci,<br>• zestawy testów psychologicznych (w zabezpieczonych szafach),<br>• pomoce do terapii, np. gry projektowe, książki | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | terapeutyczne, zestawy do rysowania, malowania, modelowania, materiały sensoryczne (np. gniotki, piłki, klocki),<br>• sprzęt do diagnozy funkcji poznawczych i emocjonalnych,<br>• sprzęt umożliwiający prowadzenie teleterapii (opcjonalnie),<br>• wyciszone ściany, łagodne światło.<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **3.4.** | **Sala pobytu codziennego/zajęciowa**<br>Wyposażenie:<br>• Stoliki, krzesła dostosowane do dzieci;<br>• Sofy, pufy, miękkie siedziska;<br>• Regały zamykane i otwarte na materiały;<br>• Materiały edukacyjne, zabawki.<br>***Waga punktowa: 2*** | | |
| **4.** | **Budżet Zadania (13 pkt.)** | | |
| **4.1** | Koszty administracyjne<br>Udział kosztów administracyjnych w budżecie.<br>***Waga punktowa: 3*** | | |
| **4.2** | Kwalifikowalność wydatków<br>*Niezbędność poniesienia wydatków do realizacji projektu zgodnie z Ogłoszeniem i załącznikami do Ogłoszenia.*<br>***Waga punktowa: 4*** | | |
| **4.3** | Efektywność wydatków<br>Wnioskodawca przedstawi wydatki zgodne ze stawkami rynkowymi. W przypadku wątpliwości co do wysokości stawek ekspert może zażądać przedstawienia stosownej dokumentacji potwierdzającej zasadność wysokości | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | danego kosztu.<br>***Waga punktowa: 3*** | | |
| **4.4.** | Poprawność sporządzenia kosztorysu. Ocenie podlega prawidłowość sporządzenia budżetu zadania o charakterze metodologicznym, rachunkowym oraz w zakresie uzasadnienia kosztów.<br>***Waga punktowa: 3*** | | |
| **5.** | **Kryterium premiujące (6 pkt.)** | | |
| **5.1.** | Premiowane są Zadania, w których Wnioskodawca zapewni dodatkowe pomieszczenia w postaci pokoju do przesłuchań tzw. pokój przyjazny dziecku oraz gabinet lekarski/pielęgniarski (zgodnie z punktem 12.2 Regulaminu naboru)<br>***Waga punktowa: 3*** | | |
| **5.2.** | Premiowane są Zadania, w których Wnioskodawca prowadził porównywalne działania minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie oraz na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach Zadania (zgodnie z punktem 11 Regulaminu naboru)<br>***Waga punktowa: 3*** | | |

Podsumowanie weryfikacji:

| Kategoria/Podkategoria | Maksymalna możliwa liczba punktów do uzyskania | Ocena eksperta |
|---|---|---|
| **Zgodność z Programem i ogłoszeniem o naborze wniosków oraz z celami Funduszu[2]** | **8** | |
| **Zgodność z Programem[3] oraz z celami sformułowanymi w innych dokumentach o charakterze strategicznym w danym regionie.** | **2** | |
| **Zgodność zakresu rzeczowego z ogłoszeniem o naborze wniosków.** | **2** | |
| **Zgodność z celami Funduszu Sprawiedliwości.** | **2** | |
| **Zgodność z przepisami.** | **2** | |
| **Sposób realizacji oraz potencjał wnioskodawcy** | **21** | |

[2] W przypadku uzyskania 0 punktów w którymkolwiek zakresie tj.: zgodności z programem lub zgodności z ogłoszeniem lub zgodności z celami funduszu wniosek podlega odrzuceniu.

[3] Program Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2027-2029

| | | |
|---|---|---|
| **Realność harmonogramu** | **3** | |
| **Sposób realizacji Zadania** | **4** | |
| **Uzasadnienie potrzeby** | **2** | |
| **Potencjał organizacyjny** | **3** | |
| **Stopień zaangażowania zasobu kadrowego wnioskodawcy** | **6** | |
| **Sposób zarządzania Zadaniem w kontekście zakresu działań w Zadaniu** | **3** | |
| **Zasób lokalowy** | **8** | |
| **Recepcja / punkt przyjęć** | **2** | |
| **Gabinet terapeuty** | **2** | |
| **Gabinet psychologa dziecięcego** | **2** | |
| **Sala pobytu codziennego/zajęciowa** | **2** | |
| **Budżet Zadania** | **13** | |
| **Koszty administracyjne** | **3** | |
| **Kwalifikowalność wydatków** | **4** | |
| **Efektywność wydatków** | **3** | |
| **Poprawność sporządzenia kosztorysu.** | **3** | |
| **Kryterium premiujące** | **6** | |

| | | |
|---|---|---|
| **Premiowane są Zadania, w których Wnioskodawca zapewni dodatkowe pomieszczenia w postaci pokoju do przesłuchań tzw. pokój przyjazny dziecku oraz gabinet lekarski/pielęgniarski (zgodnie z punktem 12.2 Regulaminu naboru).** | **3** | |
| **Premiowane są Zadania, w których Wnioskodawca prowadził porównywalne działania minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie oraz na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach Zadania (zgodnie z punktem 11 Regulaminu naboru).** | **3** | |
| **Suma *punktów*** | **56** | |
| **Kryterium dopuszczające do uzyskania finansowania (50%) maksymalnej możliwej liczby punktów nieuwzględniającej przyznanych punktów za kryteria premiujące.** | **25** | |
| **Ocena Merytoryczna (proszę zaznaczyć właściwe) POZYTYWNA / NEGATYWNA[4]** | | |

Propozycja zmniejszenia kwoty dofinansowania.

| Lp. | Pozycja kosztorysu<br><br>(nr i nazwa kategorii) | Kwota we Wniosku | Kwota proponowana | Zmniejszenie | Uzasadnienie |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |

[4] Niepotrzebna skreślić.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| … | … | | | | |
| Łączna suma zmniejszenia kwoty kosztów merytorycznych: | | | | | |

Czy koszty administracyjne mieszczą się we wskazanym limicie procentowym: TAK/NIE[i]

Kwota kosztów administracyjnych dla Zadania po zmniejszeniu kosztów merytorycznych:…….zł

Łączna wysokość dofinansowania (koszty merytoryczne + koszty administracyjne):……. zł

…… ……

Miejscowość, data Czytelny podpis Oceniającego

[i] W przypadku wskazania odpowiedzi NIE należy wyliczyć % udział kosztów administracyjnych zgodnie z Regulaminem Naboru