



Fundusz
Sprawiedliwości



Ministerstwo
Sprawiedliwości

Pytania i odpowiedzi do ogłoszenia w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert nr 4/2026 na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości w zakresie *utworzenia i prowadzenia Specjalistycznych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym dla Dzieci dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym fundacji, stowarzyszeń, organizacji pożytku publicznego oraz kościelnych osób prawnych* na lata 2027-2029



1. Czym „zlecenie realizacji zadań” z pkt 7.1 Ogłoszenia różni się od zakupu usług od Podwykonawcy? Czy zamiar zlecenia trzeba wskazać w Ofercie i czy wymaga to zgody Dysponenta?

Odpowiedź: Należy odróżnić zlecenie realizacji zadania publicznego od zakupu usług związanych z jego wykonaniem. Decydujące znaczenie ma charakter danego działania w odniesieniu do całości Oferty. Jeżeli dana czynność stanowi zasadniczą, merytoryczną część realizowanego Zadania, należy traktować ją jako zlecenie realizacji zadania publicznego. Jeżeli natomiast ma charakter pomocniczy, nawet jeśli jest niezbędna do wykonania Zadania, nie należy utożsamiać jej z realizacją samego Zadania. Okoliczność zlecenia realizacji zadań z pkt. 7.1 Ogłoszenia powinna zostać opisana w Ofercie.

2. Regulamin (pkt IV.5) ogranicza koszty zadania z art. 43 § 8 pkt 4 k.k.w. do 5% wartości Oferty. Które pozycje kosztorysu Dysponent zalicza do tego zadania, w szczególności czy obejmuje ono działania informacyjne i edukacyjne (pkt 5.1.1.20)? Czy limit liczy się od sumy kosztów merytorycznych i administracyjnych?

Odpowiedź: Przez „wartość Oferty”, od której liczony jest limit 5%, należy rozumieć całkowitą wartość Oferty przedstawioną przez Oferenta, kosztów merytorycznych.

3. Czy personel kluczowy (Koordynator, OPK, psycholog, psychoterapeuta, osoby świadczące pomoc prawną) może być zaangażowany na umowę cywilnoprawną lub w formie samozatrudnienia? Czy osoby planowane do zaangażowania na takiej podstawie wykazuje się w Zał. 22 (jako stanowiska), czy tylko w opisie Oferty? Czy „stałym personelem” w Karcie oceny są tylko osoby zatrudnione na dzień złożenia Oferty?

Odpowiedź: Personel kluczowy, tj. koordynator Zadania, osoba pierwszego kontaktu, psycholog, psychoterapeuta oraz osoby świadczące pomoc prawną, może być zaangażowany na podstawie umów cywilnoprawnych, a także w ramach samozatrudnienia, z zachowaniem wymagań określonych w dokumentacji konkursowej, w tym właściwych procedur konkurencyjnego wyboru.

Planowane zaangażowanie takiego personelu należy wskazać w części Oferty dotyczącej zasobów kadrowych. Dla każdego stanowiska należy określić zakres zadań, wymagane kwalifikacje i doświadczenie, planowaną formę zaangażowania oraz szacunkowy wymiar czasu pracy lub liczbę godzin. W przypadku osób, które dopiero mają zostać wybrane w procedurze konkurencyjnej, należy opisać planowane stanowiska, bez wskazywania konkretnych osób.



Jednocześnie, zgodnie z pkt IV.2.1.17 Regulaminu, koszt zaangażowania na podstawie umowy cywilnoprawnej osoby będącej pracownikiem Oferenta jest niekwalifikowalny.

4. Czy pomoc przysługuje dziecku, wobec którego czyn zabroniony popełniła osoba nieletnia lub niepoczytalna? Czy rodzina zastępcza, opiekun faktyczny lub kurator dziecka mogą otrzymać wsparcie, mimo że nie są osobami najbliższymi w rozumieniu art. 115 § 11 k.k.?

Odpowiedź: Definicja dziecka pokrzywdzonego przestępstwem odnosi się do faktu naruszenia lub zagrożenia dobra prawnego czynem zabronionym i nie uzależnia możliwości uzyskania pomocy od wieku sprawcy ani jego poczytalności. Działania wspierające mogą obejmować także osoby sprawujące nad dzieckiem faktyczną pieczę, w szczególności rodzinę zastępczą lub opiekuna faktycznego, jeżeli jest to niezbędne dla skutecznego udzielenia pomocy małoletniemu. Nie dotyczy to natomiast kuratora, który wykonuje ustawowe zadania o charakterze publicznoprawnym i nie jest adresatem pomocy przewidzianej dla osób pokrzywdzonych przestępstwem oraz osób im najbliższych.

5. Jak udzielać pomocy dziecku, gdy przedstawiciel ustawowy jest podejrzany o popełnienie przestępstwa na jego szkodę albo odmawia złożenia wniosku lub zgody na przetwarzanie danych? Czy w tych sytuacjach tryb „z urzędu” ze Standardów ma pierwszeństwo przed pkt 3.6 Zał. 8? Czy wniosek może złożyć małoletni, np. powyżej 13. lub 16. roku życia?

Odpowiedź: W opisanych sytuacjach należy udzielić dziecku pomocy z urzędu, zgodnie z trybem przewidzianym w Standardach, bez uzależniania jej przyznania od uprzedniego złożenia wniosku przez przedstawiciela ustawowego. Wymogi określone w pkt 3.6 Załącznika nr 8 nie mogą stanowić przeszkody w udzieleniu pomocy w tym trybie, w szczególności, gdy występuje konflikt interesów między dzieckiem a jego przedstawicielem ustawowym.

Działania należy podejmować z uwzględnieniem najlepszego interesu małoletniego oraz właściwych zasad jego reprezentacji i ochrony danych osobowych. Przyznanie pomocy z urzędu nie oznacza zwolnienia z obowiązku zapewnienia zgodnej z prawem podstawy przetwarzania danych. Zgłoszenie potrzeby pomocy przez samo dziecko może stanowić podstawę do uruchomienia tego trybu, bez konieczności rozstrzygania, czy małoletni może samodzielnie złożyć formalny wniosek. Wymagane dokumenty powinny zostać podpisane na późniejszym etapie przez osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego, wyznaczoną przez właściwy organ.

6. Który limit obowiązuje: 30% z Regulaminu czy 50% wynikające z Karty oceny? Czy koszty najmu i utrzymania Ośrodka (pkt 5.1.1.21) wlicza się do kosztów



obligatoryjnych, fakultatywnych, czy do żadnej z tych grup? Czy superwizja (Cennik, forma nr 4) jest kosztem obligatoryjnym?

Odpowiedź: Wskazany w Regulaminie limit 30% oraz kryterium oceny odnoszące się do 50% stanowią dwa odrębne mechanizmy. Limit 30% określa maksymalny dopuszczalny poziom wskazanych kosztów w budżecie zadania, natomiast wymóg 50% odnosi się do minimalnego poziomu punktacji możliwej do uzyskania w ramach kryterium oceny i nie stanowi dodatkowego limitu kosztorysowego.

Koszty najmu i utrzymania Ośrodka należy zaliczać do kosztów obligatoryjnych.

Koszty superwizji stanowi element obligatoryjnych kosztów w zakresie realizacji pomocy psychologicznej.

7. Jak Dysponent rozumie „cel prawny określony w indywidualnym planie pomocy”? Czy może to być cel procesowy osiągalny w okresie wsparcia (np. złożenie zawiadomienia lub wniosku o środek ochrony, ustanowienie pełnomocnika), czy chodzi o rozstrzygnięcie sprawy? Czy „indywidualny plan pomocy” z Regulaminu i „indywidualny program wsparcia” z Cennika to ten sam dokument?

Odpowiedź: Przez „cel prawny określony w indywidualnym planie pomocy” należy rozumieć konkretny, możliwy do zweryfikowania rezultat wsparcia prawnego ustalony dla danej osoby, np. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, uzyskanie pełnomocnika lub podjęcie innych działań prawnych. Osiągnięcie celu nie wymaga uzyskania prawomocnego rozstrzygnięcia sprawy.

8. Czy odsetki liczy się od wszystkich osób objętych wsparciem, czy tylko od osób, którym udzielono danej formy pomocy (np. pomocy prawnej), i tylko od tych, których wsparcie zakończono w okresie sprawozdawczym? Jak traktować osoby, które przerwały wsparcie?

Odpowiedź: Wskaźniki odnoszące się do efektów udzielonej pomocy należy obliczać wyłącznie w odniesieniu do osób, które skorzystały z danej formy wsparcia, której dotyczy wskaźnik, a nie do wszystkich osób objętych pomocą w ośrodku. Co do zasady wartość wskaźnika powinna być ustalana na podstawie przypadków, w których możliwa jest ocena efektu wsparcia, tj. po zakończeniu danej formy pomocy lub zakończeniu udziału osoby w procesie wsparcia. Osoby, które przerwały korzystanie z pomocy przed jej zakończeniem, co do zasady nie powinny być uwzględniane w liczniku wskaźnika efektu, chyba że mimo przerwania wsparcia możliwe było dokonanie oceny rezultatu zgodnie z przyjętą



metodologią. W takich przypadkach należy zapewnić spójne i jednolite podejście do kwalifikowania uczestników na potrzeby sprawozdawczości.

9. Czy zapewnienie mediatora jest obowiązkowe, czy mediacja jest udzielana tylko w razie potrzeby? Czy godziny mediacji wlicza się do produktu „łączna liczba godzin udzielonej pomocy prawnej”? Czy w Karcie oceny, przedział 5–6 pkt, przy mediacji powinno być „powyżej 300 do 400” godzin?

Odpowiedź: Przytoczony zapis Karty oceny merytorycznej nie odnosi się do doświadczenia osoby pełniącej funkcję mediatora, lecz do doświadczenia podmiotu ubiegającego się o dotację w realizacji wsparcia. Kryterium to służy ocenie dorobku i potencjału oferenta, a nie kwalifikacji poszczególnych członków personelu.

Mediator stanowi element obowiązkowego zasobu kadrowego określonego w Regulaminie. Jednocześnie mediacja jest realizowana wyłącznie w przypadku zidentyfikowania takiej potrzeby u osoby uprawnionej.

10. Czy czas specjalistów uczestniczących w superwizji jest kosztem kwalifikowalnym? Czy superwizja może obejmować także OPK i prawników?

Odpowiedź: Superwizja stanowi koszt kwalifikowalny wyłącznie w odniesieniu do psychologów i jest finansowana zgodnie z zasadami określonymi w Cenniku. W związku z tym superwizja nie może obejmować OPK, prawników ani innych członków personelu niewskazanych w Cenniku jako objęci tą formą wsparcia.

11. Rozumiemy, że do czasu pracy psychologa, psychoterapeuty i psychiatry wlicza się pracę bezpośrednią z klientami oraz czas na dokumentację, spotkania zespołu, konsultacje z innymi instytucjami, koordynację przypadku, ewaluację oraz przygotowanie dziecka i opiekuna do przesłuchania jak wynika z obowiązków określonych w Regulaminie? Oraz że wszystkie te zadania powinny zostać wpisane do karty czasu pracy?

Odpowiedź: Do kwalifikowalnego czasu pracy psychologa, psychoterapeuty i psychiatry można zaliczyć wyłącznie czas poświęcony na bezpośrednie udzielanie pomocy osobom uprawnionym. Koszt godziny wsparcia powinien uwzględniać wszelkie czynności niezbędne do jego udzielenia.

12. Karta oceny merytorycznej (s. 28) wskazuje, że 0 pkt w podkategorii „Zakres działania Specjalistycznego Ośrodka Pomocy Pokrzywdzonym dla Dzieci” oznacza 0 pkt dla całej Oferty. Takiej podkategorii nie ma wśród kryteriów oceny, a na s. 22 jako warunek



wyzerowania oferty wskazano tylko „zgodność planowanych działań z celami”. Czy 0 pkt w innym kryterium niż zgodność z celami powoduje wyzerowanie oferty, a jeśli tak – w którym?

Odpowiedź: Błąd redakcyjny. Poprawiono.

13. Pytanie: Czy Dysponent udostępni wzory: wniosku o udzielenie pomocy („Karta B”), karty pracy specjalisty, arkusza oceny funkcjonowania i ewidencji czasu pracy? Jeśli nie, czy Wykonawca stosuje własne wzory i czy musi je przedstawić w Ofercie?

Odpowiedź: Wzór zostanie przekazany na etapie podpisywania umowy o dotację.

14. Pytanie: W jakim terminie należy zawrzeć te porozumienia? Jakie są konsekwencje, jeśli nabór dla JST lub ośrodków pilotażowych nie zostanie rozstrzygnięty albo partner odmówi zawarcia porozumienia?

Odpowiedź: Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia porozumień niezwłocznie po rozpoczęciu realizacji Zadania z podmiotami wyłoniętymi przez Dysponenta Funduszu. W przypadku wystąpienia trudności w zawarciu porozumień każda taka sytuacja będzie analizowana indywidualnie.

15. Pytanie: Czy można sfinansować tłumacza języka obcego lub migowego podczas konsultacji psychologicznych i psychoterapii, także po wszczęciu postępowania przygotowawczego? Jeśli tak, w której formie pomocy?

Odpowiedź: Co do zasady koszty tłumacza języka obcego lub tłumacza języka migowego mogą być finansowane w ramach pomocy prawnej, jeżeli ich udział jest niezbędny do zapewnienia osobie uprawnionej realnego dostępu do wsparcia.

Jednocześnie każdy taki przypadek będzie podlegał indywidualnej ocenie przez Dysponenta pod kątem zasadności, niezbędności oraz związku wydatku z realizacją celów zadania w szczególności z uwzględnieniem przepisów Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. 2024 poz. 1411).

16. Czy działania informacyjne i edukacyjne są obowiązkowe, czy fakultatywne? Czy ich koszty wlicza się do limitu 30%, czy można je ponieść w kosztach administracyjnych (koordynator odpowiada „za działania promocyjne i informacyjne” – pkt III.1.9.5)?

Odpowiedź: Działania informacyjne i edukacyjne stanowią działania fakultatywne. Katalog kosztów administracyjnych ma charakter zamknięty, dlatego nie ma możliwości finansowania działań edukacyjnych w ramach kosztów administracyjnych.



17. Czy w przypadku wyboru personelu merytorycznego (np. psychologów, psychoterapeutów, prawników, mediatorów, osób pierwszego kontaktu) planowanych do zaangażowania na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy zlecenie, B2B), prawidłową i wystarczającą formą zapewnienia zasady konkurencyjności oraz gospodarności środków jest przeprowadzenie procedury rozeznania rynku (np. poprzez publikację zapytania ofertowego na stronie internetowej organizacji oraz skierowanie go do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców)?

Odpowiedź: Prawidłowa procedura zależy od wartości danego zamówienia. Dla zamówień do 80 000 zł netto wystarczające jest udokumentowanie cen rynkowych, natomiast dla zamówień powyżej 80 000 zł netto konieczne jest zastosowanie pełnej procedury konkurencyjnej określonej w dokumentacji konkursowej.

18. Czy dobrze rozumiemy, że z uwagi na obowiązek przeprowadzenia procedury konkurencyjnej dopiero po ewentualnym uzyskaniu dofinansowania, w formularzu Oferty oraz w *Zestawieniu deklarowanego zasobu kadrowego* (Załącznik nr 22) dla stanowisk planowanych na umowy cywilnoprawne nie należy wskazywać konkretnych imion i nazwisk, a jedynie opisać wymagania minimalne, dodatkowe oraz zakres zadań dla poszczególnych stanowisk

Odpowiedź: Oferent w złożonej Ofercie z imienia i nazwiska może wskazać osobę, której Oferent jest Pracodawcą i jednocześnie jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub wolontariusza, dla którego Oferent zorganizował wolontariat lub wyłonił wykonawcę usługi zgodnie ze Standardem przy spełnieniu minimalnych wymogów dotyczących kwalifikacji i kompetencji wskazanych w Standardach i dokumentacji konkursowej. W pozostałych przypadkach powinien wskazać niezbędne kwalifikacje i kompetencje zasobu kadrowego, bez wskazywania konkretnych osób. Wykonawca nie powinien wskazywać z imienia i nazwiska osób, które nie są osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, wolontariatu lub nie zostały wyłonione zgodnie ze Standardami.

19. Pytanie: Jakie są powody wyłączenia oferty wspólnej? W dużych województwach dwie organizacje mogłyby podzielić finansowanie na dwa ośrodki w różnych częściach województwa. Dzięki temu pomoc byłaby dostępna dla dzieci z odległych gmin i powiatów, dla których dojazd do jednego ośrodka w mieście wojewódzkim jest poważną barierą. Czy Dysponent rozważy dopuszczenie oferty wspólnej w zmianie Regulaminu przed otwarciem naboru? Jeśli nie, czy Wykonawca może w ramach jednej oferty prowadzić filie lub stałe punkty konsultacyjne Ośrodka w innych powiatach województwa?



Odpowiedź: Brak możliwości składania ofert wspólnych wynika z obowiązujących przepisów regulujących funkcjonowanie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości. Powierzenie realizacji zadania finansowanego ze środków Funduszu następuje na podstawie umowy zawieranej przez Dysponenta z jednym podmiotem wyłoniętym w konkursie ofert, który ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadania, osiągnięcie zakładanych rezultatów oraz prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie środków publicznych. W związku z tym przepisy nie przewidują możliwości zawierania umów na realizację zadania w formule oferty wspólnej składanej przez kilku oferentów,

Jednocześnie Dysponent Funduszu nie wyklucza możliwości zlecenia przez Wykonawcę realizacji określonych zadań innym podmiotom, przy czym każdorazowo wymaga to zgody Dysponenta Funduszu. Wykonawca pozostaje odpowiedzialny za prawidłową realizację całego Zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków.

- 20.** Jakie są powody ograniczenia do jednej oferty na organizację w całym konkursie, skoro w konkursie nr 3/2026 (Okręgowe Ośrodki Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem) jeden podmiot mógł złożyć do trzech ofert, każdą na inny okręg? Organizacje z doświadczeniem w prowadzeniu ośrodków dla dzieci w kilku regionach nie mogą obecnie ubiegać się o prowadzenie ośrodka w więcej niż jednym województwie, co może ograniczyć liczbę ofert o wysokiej jakości w województwach, w których działa niewiele wyspecjalizowanych organizacji. Czy Dysponent rozważy zmianę tego zapisu przed otwarciem naboru, np. dopuszczenie do trzech ofert, każdej na inne województwo, jak w konkursie nr 3/2026?

Odpowiedź: Przyjęte w konkursie nr 4/2026 ograniczenie do złożenia jednej oferty przez jeden podmiot jest rozwiązaniem celowym, wynikającym ze specyfiki zadania polegającego na utworzeniu i prowadzeniu sieci Specjalistycznych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym dla Dzieci. Konkurs zakłada utworzenie jednego ośrodka w każdym województwie oraz wyłonienie jednego realizatora dla danego województwa, przy jednoczesnym zapewnieniu równomiernego dostępu do środków i dywersyfikacji podmiotów realizujących zadania finansowane z Funduszu Sprawiedliwości.

Należy również podkreślić, że konkurs nr 4/2026 różni się zakresem i charakterem od konkursu nr 3/2026 dotyczącego Okręgowych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem. W przypadku konkursu nr 4/2026 szczególny nacisk położono na zapewnienie stabilności organizacyjnej oraz budowę regionalnych ośrodków wsparcia dla małoletnich



pokrzywdzonych przestępstwem i ich rodzin, zgodnie z założeniami Programu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2027-2029.

Obowiązujące przepisy rozporządzenia regulującego Fundusz Sprawiedliwości oraz Programu nie nakładają na Dysponenta obowiązku dopuszczenia wielokrotnego składania ofert przez ten sam podmiot. Kształt konkursu, w tym liczba ofert możliwych do złożenia przez jednego oferenta, należy do warunków konkursowych ustalanych przez Dysponenta w granicach obowiązujących przepisów.

- 21.** Limit 70 zł a obsługa prawna projektu. Czy stawka 70,00 zł za godzinę w 2027 r., wskazana dla personelu obsługowego, obejmuje również zewnętrzną obsługę prawną projektu świadczoną przez kancelarię lub osobę prowadzącą działalność gospodarczą, w szczególności przygotowywanie umów, obsługę zamówień i konsultacje dotyczące realizacji dotacji? Czy limit obowiązuje także przy miesięcznym wynagrodzeniu ryczałtowym? Pytanie dotyczy obsługi prawnej projektu, odrębnej od pomocy prawnej udzielanej beneficjentom.

Odpowiedź: Stawka 70,00 zł za godzinę wskazana w cenniku odnosi się do wynagrodzenia personelu obsługowego realizującego zadania. Jednocześnie nie przewiduje się finansowania obsługi prawnej projektu w formie wynagrodzenia ryczałtowego za gotowość do świadczenia usług lub pozostawanie w dyspozycji. Wydatki te powinny odpowiadać faktycznemu nakładowi pracy oraz być odpowiednio udokumentowane. Niedopuszczalne jest rozliczanie kosztów obsługi prawnej wyłącznie na podstawie stałego miesięcznego ryczałtu obejmującego gotowość do świadczenia usług, bez powiązania z rzeczywiście wykonanymi czynnościami i ich zakresem.

- 22.** Czy koszty obsługi informatycznej projektu są kwalifikowalne, w jakiej pozycji budżetu należy je ująć i czy również podlegają limitowi 70,00 zł za godzinę w 2027 r.? Chodzi m.in. o zabezpieczenie danych, utrzymanie systemów, wsparcie techniczne oraz zapewnienie dostępności strony internetowej. Jeżeli udokumentowane rozeznanie rynku wykaże brak wykonawców obsługi prawnej lub informatycznej gotowych świadczyć wymagane usługi w tym limicie, czy przewidziano możliwość aktualizacji stawki, uzyskania indywidualnej zgody albo inne rozwiązanie pozwalające zapewnić tę obsługę?

Odpowiedź: Nie. Koszty związane z zapewnieniem bezpieczeństwa danych, utrzymaniem systemów informatycznych, wsparciem technicznym oraz dostępnością strony internetowej nie stanowią odrębnej kategorii kosztów kwalifikowalnych finansowanych w ramach Zadania. Obowiązek zapewnienia odpowiednich rozwiązań organizacyjnych i technicznych umożliwiających prawidłową realizację zadania spoczywa na wykonawcy. Oferent powinien dysponować zasobami i zapleczem technicznym niezbędnym do realizacji zadania zgodnie z



obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie ochrony danych, cyberbezpieczeństwa oraz dostępności cyfrowej.

- 23.** Cennik określa limity najmu i utrzymania Okręgowych Ośrodków oraz Lokalnych Punktów Pomocy, ale nie wymienia odrębnie Specjalistycznych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym dla Dzieci. Czy oznacza to, że dla ośrodka specjalistycznego nie przewidziano odrębnego limitu kwotowego, a koszty ocenia się na podstawie ich niezbędności, racjonalności i cen rynkowych? Czy jednak należy stosować limity wskazane dla Okręgowego Ośrodka, w tym 80,00 zł/m² oraz 12 000,00 zł miesięcznie w 2027 r.? Jeżeli tak, czy oba ograniczenia obowiązują łącznie i obejmują również media oraz pozostałe koszty eksploatacyjne?

Odpowiedź: Cennik nie przewiduje odrębnych limitów najmu i utrzymania dla Specjalistycznego Ośrodka Pomocy Pokrzywdzonym dla Dzieci. Przy planowaniu budżetu należy zatem kierować się limitami wskazanymi dla Okręgowego Ośrodka, z uwzględnieniem zasad racjonalności, efektywności i niezbędności wydatków. Limity te należy traktować jako punkt odniesienia przy ocenie kwalifikowalności kosztów najmu i utrzymania ośrodka.

- 24.** Czy w ramach jednej oferty i przyznanego budżetu dopuszczalne jest prowadzenie jednego Specjalistycznego Ośrodka w dwóch lokalizacjach na terenie tego samego województwa, np. w placówce głównej i oddziale zamiejscowym? Jeżeli tak, czy wymagania dotyczące pomieszczeń, wyposażenia, godzin otwarcia i obsady należy spełniać odrębnie w każdej placówce, czy łącznie dla ośrodka? Jak w takim modelu rozliczać koszty lokali oraz wskaźnik liczby utworzonych ośrodków?

Odpowiedź: Co do zasady dopuszczalne jest prowadzenie jednego Specjalistycznego Ośrodka w więcej niż jednej lokalizacji na terenie województwa, pod warunkiem, że w każdej z nich zostaną zapewnione warunki realizacji zadania zgodne z wymaganiami określonymi w Regulaminie. Oznacza to, że każda lokalizacja, w której faktycznie udzielana jest pomoc, powinna spełniać wymagania dotyczące dostępności usług, pomieszczeń, wyposażenia oraz obsady kadrowej adekwatnie do zakresu realizowanych w niej działań. Jednocześnie utworzenie dodatkowej lokalizacji nie może skutkować finansowaniem podwójnych kosztów organizacyjnych lub administracyjnych. Oferent jest zobowiązany zapewnić funkcjonowanie wszystkich lokalizacji w ramach budżetu przewidzianego dla jednego ośrodka, przy zachowaniu zasad efektywnego i racjonalnego wydatkowania środków. Prowadzenie ośrodka w więcej niż jednej lokalizacji nie może również negatywnie wpływać na jakość świadczonych usług, dostępność specjalistów ani możliwość realizacji wszystkich obowiązków wynikających z Regulaminu



- 25.** Proszę potwierdzić sposób stosowania stawek maksymalnych przy umowie o pracę, umowie zlecenia oraz fakturze przedsiębiorcy. Czy w każdym przypadku limit obejmuje całkowity koszt kwalifikowalny, w tym obowiązkowe narzuty i niepodlegający odzyskaniu VAT? Czy zasady wyjaśnione w odpowiedzi na pytanie nr 43 w konkursie nr 3/2026 obowiązują również w konkursie nr 4/2026?

Odpowiedź: Tak.

- 26.** W jakiej kategorii można finansować wymagane wyposażenie gabinetów i sali zajęciowej, w szczególności meble, testy psychologiczne, pomoce terapeutyczne oraz sprzęt komputerowy dla specjalistów i osoby pierwszego kontaktu? Koszty utrzymania lokalu wyłączają zakup wyposażenia, natomiast pozycje cennika dotyczące urządzeń i licencji przewidują zakupy dla odbiorców wsparcia. Czy wyposażenie ośrodka może zostać sfinansowane z dotacji, a jeśli tak — na jakich zasadach i w jakich limitach?

Odpowiedź: Nie. W ramach dotacji nie przewiduje się finansowania zakupu wyposażenia ośrodka, w szczególności mebli, sprzętu komputerowego, testów psychologicznych, pomocy terapeutycznych ani innego wyposażenia niezbędnego do organizacji i prowadzenia działalności podmiotu. Zapewnienie odpowiednio wyposażonych pomieszczeń oraz narzędzi niezbędnych do realizacji zadania stanowi obowiązek oferenta wynikający z wymagań określonych w dokumentacji konkursowej. Oferent powinien dysponować odpowiednim zapleczem organizacyjnym, lokalowym i technicznym umożliwiającym świadczenie usług zgodnie z Regulaminem.

- 27.** Czy gabinet terapeuty i gabinet psychologa dziecięcego muszą stanowić odrębne pomieszczenia, czy dopuszczalne jest ich naprzemienne wykorzystanie przy zachowaniu wymaganego wyposażenia i poufności? Czy sala pobytu codziennego/zajęciowa oznacza obowiązek prowadzenia stałych zajęć lub opieki dziennej, czy wyłącznie obowiązek zapewnienia odpowiedniego pomieszczenia?

Odpowiedź: Tak. Dopuszczalne jest naprzemienne wykorzystywanie tego samego pomieszczenia przez różnych specjalistów, o ile zapewnione są odpowiednie warunki do świadczenia usług, w szczególności poufność, prywatność oraz wymagane wyposażenie. Wymóg posiadania sali pobytu codziennego lub sali zajęciowej oznacza obowiązek zapewnienia odpowiedniego pomieszczenia do realizacji działań przewidzianych w zadaniu, a nie obowiązek prowadzenia stałej opieki dziennej lub ciągłych zajęć.



- 28.** Czy pełne wyposażenie i dostosowanie lokalu jest wymagane już w dniu składania oferty, czy najpóźniej w dniu rozpoczęcia udzielania pomocy? Jak oceniana będzie oferta oparta na wstępnej umowie najmu, jeżeli doposażenie lokalu zaplanowano przed uruchomieniem ośrodka?

Odpowiedź: Wymagania dotyczące lokalu, jego wyposażenia i dostosowania powinny być spełnione najpóźniej w momencie rozpoczęcia udzielania pomocy w ramach zadania. Nie jest wymagane, aby lokal był w pełni wyposażony już w dniu złożenia oferty.

- 29.** Czy kwalifikowalne jest wynagrodzenie za zaplanowany dyżur, podczas którego beneficjent nie zgłosił się na wizytę, a specjalista pozostawał dostępny? Jak rozliczać sporządzanie dokumentacji, opracowywanie diagnozy, konsultacje zespołu i przygotowanie do spotkań oraz które z tych czynności wliczać do wskaźnika godzin udzielonej pomocy? Proszę również określić, czy godzina wsparcia oznacza zawsze 60 minut i jak ujmować sesję terapeutyczną trwającą 50 minut.

Odpowiedź: Godzina wsparcia oznacza 60 minut (godzinę zegarową). Sesja trwająca 50 minut nie stanowi pełnej godziny wsparcia. Nie przewiduje się finansowania samej gotowości do świadczenia usług. W przypadku nieobecności osoby umówionej na wizytę kwalifikowalne mogą być wyłącznie rzeczywiście wykonane czynności związane z realizacją zadania, odpowiednio udokumentowane. Do wskaźnika godzin udzielonej pomocy należy wykazywać wyłącznie czas faktycznie poświęcony na świadczenie wsparcia osobom uprawnionym, a nie czynności organizacyjne, administracyjne czy przygotowawcze.

- 30.** Czy termin 24 godzin w sprawach wymagających pilnej interwencji biegnie również w soboty, niedziele i święta? Czy wymagane jest zapewnienie obsługi poza obowiązkowymi godzinami otwarcia, a jeśli tak — w jakiej formie i jak finansować taką gotowość?

Odpowiedź: Termin 24 godzin na kontakt w sprawach wymagających pilnej interwencji obejmuje również soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy. Nie jest wymagane zapewnienie całodobowej obsługi ośrodka, jednak organizacja pracy powinna umożliwiać nawiązanie kontaktu w wymaganym terminie. Nie przewiduje się finansowania wynagrodzenia za samą gotowość do świadczenia usług.



- 31.** Czy dopuszczalne jest zaangażowanie osoby po co najmniej dwóch latach szkolenia psychoterapeutycznego, pracującej pod wymaganym nadzorem, która nie posiada jeszcze certyfikatu psychoterapeuty? Proszę wyjaśnić, które wymagania dotyczące szkolenia, egzaminu, certyfikatu i nadzoru są alternatywne, a które muszą być spełnione łącznie.

Odpowiedź: Osoby realizujące zadanie powinny spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w Regulaminie. Ocena dopuszczalności zaangażowania psychoterapeuty w trakcie szkolenia będzie dokonywana na podstawie spełnienia warunków wskazanych dla danej kategorii personelu w dokumentacji konkursowej.

- 32.** Czy osoba, która osiągnie pełnoletność w trakcie terapii, może czasowo kontynuować ją w ośrodku specjalistycznym do momentu rzeczywistego przejęcia wsparcia przez Okręgowy Ośrodek? Jak postępować, gdy natychmiastowe przekazanie nie jest możliwe lub zmiana terapeuty mogłaby zaszkodzić beneficjentowi?

Odpowiedź: Co do zasady pełnoletni beneficjent powinien zostać objęty wsparciem przez właściwy Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym. Przekazanie powinno jednak nastąpić w sposób zapewniający ciągłość pomocy i uwzględniający dobro beneficjenta, tak aby nie doszło do przerwania wsparcia. W celu sprawnego przejęcia opieki i koordynacji działań zalecane jest zawieranie porozumień o współpracy pomiędzy Specjalistycznym Ośrodkiem Pomocy Pokrzywdzonym dla Dzieci a właściwym Okręgowym Ośrodkiem Pomocy Pokrzywdzonym.

- 33.** Jak postąpić, jeżeli prawidłowo przeprowadzone postępowanie nie przyniesie żadnej oferty albo wszystkie oferty przekroczą limit cennika? Czy dopuszczalne są negocjacje lub wybór wykonawcy w innym trybie, po jakich czynnościach i na podstawie jakiej dokumentacji? Proszę odrębnie określić zasady dla rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.

Odniesienie: Standardy, załącznik nr 2.

Odpowiedź: Sposób postępowania w przypadku braku ofert lub otrzymania ofert przekraczających założony budżet należy do odpowiedzialności wykonawcy. Wykonawca powinien tak zorganizować proces zakupu oraz oszacować wartość zamówienia, aby zapewnić realizację zadania zgodnie z obowiązującymi zasadami, w tym zasadą konkurencyjności i efektywnego wydatkowania środków. Ewentualne działania podejmowane po nierozstrzygniętym postępowaniu powinny być zgodne z procedurami przyjętymi przez wykonawcę oraz właściwie udokumentowane.



- 35.** Jak pogodzić obowiązek dołączenia do oferty dokumentu potwierdzającego dysponowanie lokalem, w tym wstępnej umowy najmu, z obowiązkami dotyczącymi wyboru wykonawców i rozeznania rynku? Czy przed podpisaniem takiej umowy trzeba przeprowadzić określoną procedurę, a jeśli tak — jaką i za jaki okres należy oszacować wartość najmu?

Odpowiedź: Zapewnienie lokalu oraz wykazanie spełnienia wymogów dotyczących dysponowania nim na etapie składania oferty pozostaje po stronie wykonawcy. Wykonawca odpowiada również za prawidłowe przeprowadzenie wszelkich wymaganych procedur związanych z wyborem lokalu oraz zawarciem umowy najmu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami konkurencyjności i wewnętrznymi procedurami.

Dysponent nie określa odrębnego sposobu postępowania w tym zakresie. Wykonawca powinien samodzielnie zapewnić zgodność podejmowanych działań z wymogami dokumentacji konkursowej oraz zasadami kwalifikowalności wydatków.

- 36.** Czy fundacja zarejestrowana w 2026 r. może wykazać wymagane doświadczenie instytucjonalne poprzez wcześniejszą, wieloletnią działalność pomocową osób będących obecnie członkami jej zespołu, realizowaną przed powstaniem fundacji?

Odpowiedź: Nie. Zgodnie z dokumentacją konkursową ocenie podlega doświadczenie podmiotu ubiegającego się o dotację, a nie doświadczenie osób tworzących jego zespół. Doświadczenie zawodowe, społeczne lub projektowe pracowników, członków zarządu czy współpracowników realizowane przed utworzeniem fundacji nie może być traktowane jako doświadczenie instytucjonalne fundacji. Wykonawca powinien wykazać doświadczenie własne podmiotu, nabyte w toku jego działalności.

- 37.** Czy dopuszczalne jest prowadzenie ośrodka w pomieszczeniach nieodpłatnie udostępnionych przez uczelnię lub placówki oświatowe, na podstawie odpowiednich porozumień, pod warunkiem spełnienia standardów lokalowych i organizacyjnych?

Odpowiedź: Tak.



38. Czy wszystkie świadczenia muszą odbywać się w jednym stałym lokalu, czy dopuszczalne jest prowadzenie części działań w dodatkowych pomieszczeniach udostępnionych przez partnerów na terenie województwa wielkopolskiego?

Odpowiedź: Świadczenia powinny być realizowane w jednym stałym lokalu wskazanym w ofercie. Nie przewiduje się prowadzenia poszczególnych form wsparcia w różnych lokalizacjach na terenie województwa. Wymóg ten ma na celu zapewnienie małoletnim pokrzywdzonym poczucia bezpieczeństwa, komfortu oraz kompleksowego dostępu do wsparcia w jednym miejscu.

39. Czy dopuszczalne jest uwzględnienie doświadczenia w prowadzeniu działań pomocowych przez placówkę lub inną organizację, z którą oferent współpracuje, jeżeli działania te są odpowiednio udokumentowane?

Odpowiedź: Nie.

40. Uprzejmie proszę również o wyjaśnienie czy niespełnienie któregośkolwiek z minimalnych warunków doświadczenia skutkuje odrzuceniem oferty, czy też jest uwzględniane wyłącznie w punktowej ocenie merytorycznej.

Odpowiedź: Nie. Nieskutek to odrzuceniem oferty a wyłącznie otrzymanie 0 punktów w kategorii doświadczenie.

41. Czy osoba małoletnia musi mieć dokument potwierdzający pokrzywdzenie? Jeżeli tak, to jakie dokumenty powinny zostać przedstawione w sytuacji np. pokrzywdzenia przemocą rówieśniczą czy hejtu?

Odpowiedź: Status osoby pokrzywdzonej powinien zostać uprawdopodobniony odpowiednią dokumentacją, przy czym nie jest wymagane prawomocne orzeczenie sądu. W zależności od okoliczności mogą to być m.in. dokumenty z Policji, prokuratury lub sądu, dokumentacja szkolna, opinia psychologa albo inne materiały wskazujące na możliwość popełnienia czynu zabronionego. W przypadku przemocy rówieśniczej lub hejtu mogą to być również zgłoszenia do szkoły, zrzuty ekranu, korespondencja elektroniczna czy dokumentacja sporządzona przez specjalistów. Ostateczna ocena zasadności objęcia małoletniego pomocą należy do podmiotu realizującego zadanie.



Fundusz
Sprawiedliwości



Ministerstwo
Sprawiedliwości

42. Czy w ramach kosztów merytorycznych zadania można zaplanować i finansować następujące usługi: pedagog, neurologopeda, terapia neurotaktylna?

Odpowiedź: Tak. W ramach działania *Organizowanie specjalistycznego wsparcia interwencyjnego dla małoletnich doświadczających przemocy, wykorzystywania lub innych form krzywdzenia*.

43. Czy można z środków na koordynatora powołać 2 funkcje tj. koordynator i asystent koordynatora? Jeżeli tak, to czy asystent może pełnić również inną rolę w projekcie?

Odpowiedź: Dopuszczalne jest zaangażowanie koordynatora oraz asystenta koordynatora w ramach kosztów administracyjnych, z zachowaniem obowiązujących limitów. Zgodnie z pkt IV.6.1.3.3 Regulaminu koszty te mogą obejmować wynagrodzenie koordynatora Zadania oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie i monitorowanie Zadania. Zakres obowiązków obu osób oraz koszty ich zaangażowania należy określić w Ofercie.

Asystent koordynatora może wykonywać również inne zadania administracyjne lub obsługowe w projekcie, jednak nie może jednocześnie pełnić roli personelu merytorycznego udzielającego pomocy osobom uprawnionym. Zakresy obowiązków powinny być jasno określone i wykluczać podwójne finansowanie tych samych czynności.

44. Czy w ramach zadania promocji i informacji o funkcjonowaniu Specjalistycznego Ośrodka jest szansa organizować konferencję i piknik rodzinny?

Odpowiedź: Tak. Dobór działań informacyjnych i promocyjnych powinien wynikać z potrzeb obszaru realizacji Zadania oraz służyć zapewnieniu skutecznego dotarcia do osób uprawnionych do korzystania ze wsparcia. Sposób realizacji tych działań pozostaje po stronie Oferenta, który powinien dobrać narzędzia adekwatne do specyfiki danego okręgu oraz grup docelowych.