



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 1 czerwca 2017 r.

Poz. 1069

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 30 maja 2017 r.

w sprawie Funduszu Aktywizacji Zawodowej Skazanych oraz Rozwoju Przywiązanych Zakładów Pracy

Na podstawie art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o zatrudnianiu osób pozbawionych wolności (Dz. U. z 2014 r. poz. 1116, z 2016 r. poz. 2260 oraz z 2017 r. poz. 924) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe zasady oraz tryb finansowania z Funduszu Aktywizacji Zawodowej Skazanych oraz Rozwoju Przywiązanych Zakładów Pracy, zwanego dalej „Funduszem Aktywizacji”, działań w zakresie resocjalizacji osób pozbawionych wolności oraz wykonywania kary pozbawienia wolności;
- 2) szczegółowe zasady, tryb i terminy wypłaty ryczału z tytułu zwiększonych kosztów zatrudnienia osób pozbawionych wolności, zwanego dalej „ryczałem”, przedsiębiorcom zatrudniającym te osoby;
- 3) szczegółowe zasady, tryb i terminy udzielania pożyczek i dotacji podmiotom zatrudniającym osoby pozbawione wolności;
- 4) sposób i tryb dokumentowania:
 - a) wydatków na zatrudnienie osób pozbawionych wolności,
 - b) wysokości i przeznaczenia pomocy;
- 5) wzory wniosków: o wypłatę ryczału z tytułu zwiększonych kosztów zatrudnienia osób pozbawionych wolności, o udzielenie pożyczki oraz udzielenie dotacji.

§ 2. 1. Ryczałt wypłaca się na wniosek przedsiębiorcy, zwany dalej „wnioskiem o wypłatę ryczału”, złożony za pośrednictwem jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, która skierowała osoby pozbawione wolności do zatrudnienia u przedsiębiorcy, zwanej dalej „jednostką”.

2. Wzór wniosku jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

3. Do wniosku o wypłatę ryczału przedsiębiorca dołącza informacje, o których mowa w art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948).

§ 3. 1. Wniosek o wypłatę ryczału może być złożony pod warunkiem przekazania na rachunek bankowy jednostki całości środków na wynagrodzenia osób pozbawionych wolności za okres stanowiący podstawę do naliczenia ryczału.

2. Przedsiębiorca może składać wniosek o wypłatę ryczału nie częściej niż co trzy miesiące.

3. Wnioski o wypłatę ryczału składa się, zachowując porządek chronologiczny następujących po sobie okresów stanowiących podstawę do naliczenia ryczału.

§ 4. 1. Do pierwszego wniosku o wypłatę ryczałtu przedsiębiorca załącza:

- 1) oświadczenie o numerze wpisu we właściwym rejestrze albo wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wraz z podaniem Numeru Identyfikacji Podatkowej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru albo zgłoszenia do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) potwierdzoną kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku – w przypadku przedsiębiorców podlegających wpisowi do rejestru albo ewidencji, z których informacje nie są ujawnione w ogólnodostępnych sieciach teleinformatycznych;
- 3) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wraz z podaniem numeru rachunku;
- 4) dokument potwierdzający uprawnienie osoby składającej wniosek do występowania w imieniu przedsiębiorcy.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zmiany danych lub sposobu reprezentacji przedsiębiorcy.

§ 5. 1. Jednostka jest obowiązana, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o ryczałt:

- 1) sprawdzić pod względem formalnym i rachunkowym oraz potwierdzić:
 - a) zawarte we wniosku oraz załącznikach do tego wniosku dane identyfikujące przedsiębiorcę, w szczególności ich zgodność z danymi zawartymi w dokumentach określonych w § 4 oraz w podpisanej z przedsiębiorcą umowie o zatrudnienie osób pozbawionych wolności,
 - b) wykazane we wniosku kwoty wynagrodzeń przysługujących osobom pozbawionym wolności,
 - c) przekazanie przez przedsiębiorcę całości środków na wynagrodzenia osób pozbawionych wolności za okres stanowiący podstawę do naliczenia ryczałtu;
- 2) przesłać wniosek dysponentowi Funduszu Aktywizacji.

2. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we wniosku lub załącznikach do tego wniosku, jednostka zwraca wniosek wraz z załącznikami przedsiębiorcy w celu ich usunięcia.

§ 6. 1. Po otrzymaniu wniosku o wypłatę ryczałtu dysponent Funduszu Aktywizacji:

- 1) sprawdza kompletność i prawidłowość sporządzenia wniosku;
- 2) ustala kwotę przysługującego ryczałtu;
- 3) przekazuje ustaloną kwotę przysługującego ryczałtu na rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej przedsiębiorcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania z jednostki kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dysponent Funduszu Aktywizacji wzywa wnioskodawcę, za pośrednictwem jednostki, do ich usunięcia.

3. O rozpoznaniu wniosku dysponent Funduszu Aktywizacji zawiadamia pisemnie wnioskodawcę.

§ 7. Działania w zakresie resocjalizacji osób pozbawionych wolności oraz wykonywania kary pozbawienia wolności, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o zatrudnianiu osób pozbawionych wolności, zwanej dalej „ustawą”, finansowane są w ramach środków Funduszu Aktywizacji, w formie udzielania pożyczek bądź dotacji.

§ 8. 1. Pożyczka może być udzielona do wysokości nieprzekraczającej 75% planowanej wartości zadania.

2. Podmiotowi niezaliczanemu do sektora finansów publicznych oraz podmiotowi niebędącemu przywiązanym zakładem pracy pożyczka może być udzielona, jeżeli w celu zabezpieczenia jej spłaty wniesie poręczenie udzielone przez bank lub gwarancję bankową.

3. Pożyczka ze środków Funduszu Aktywizacji jest nieoprocentowana.

4. Wypłata pożyczki następuje jednorazowo lub w transzach.

5. Wypłata i spłata pożyczki następuje na zasadach i w terminie określonych w umowie, o której mowa w § 13 ust. 1, z zastrzeżeniem, że maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 48 miesięcy.

§ 9. 1. Dotacja może być przyznana do wysokości nieprzekraczającej planowanej wartości zadania.

2. Przyznanie dotacji może być uzależnione od częściowego zaangażowania środków własnych podmiotu w realizację zadania określonego we wniosku.

3. Podmiotowi niezaliczanemu do sektora finansów publicznych oraz podmiotowi niebędącemu przywieziennym zakładem pracy dotacja może być udzielona, jeżeli w celu zabezpieczenia jej zwrotu, w przypadkach określonych w umowie, o której mowa w § 13 ust. 1, wniosą poręczenie udzielone przez bank lub gwarancję bankową.

4. Wypłata dotacji następuje jednorazowo lub w transzach, na zasadach i w terminie określonych w umowie, o której mowa w § 13 ust. 1.

§ 10. 1. Pożyczkę bądź dotację udziela się na wniosek podmiotu.

2. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, podmiot dołącza informacje, o których mowa w art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 11. 1. Wniosek o udzielenie pożyczki bądź dotacji poddawany jest dwuetapowej kwalifikacji przez komisję powołaną przez dysponenta Funduszu Aktywizacji.

2. Pierwszy etap kwalifikacji obejmuje sprawdzenie:

- 1) wniosku pod względem formalnym, w szczególności w zakresie poprawności i kompletności wniosku;
- 2) zgodności zadania z celami wydatkowania środków Funduszu Aktywizacji;
- 3) możliwości ubiegania się podmiotu o udzielenie pożyczki lub dotacji.

3. Drugi etap obejmuje kwalifikację merytoryczną, której komisja dokonuje, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zakres działań resocjalizacyjnych wnioskodawcy obejmujący dotychczasowy poziom zatrudnienia osób pozbawionych wolności oraz prognozę efektów resocjalizacyjnych, jakie mają zostać osiągnięte w wyniku wykorzystania wnioskowanej pożyczki lub dotacji;
- 2) możliwości finansowe Funduszu Aktywizacji.

4. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we wniosku dysponent Funduszu Aktywizacji wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, wyznaczając termin nie krótszy niż 7 dni. Wyznaczony termin może zostać przedłużony na umotywowany wniosek wnioskodawcy złożony przed upływem tego terminu. Nieusunięcie wszystkich braków w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

5. O rozpoznaniu wniosku dysponent Funduszu Aktywizacji zawiadamia pisemnie wnioskodawcę.

§ 12. Dysponent Funduszu Aktywizacji może uzależnić przyznanie pożyczki bądź dotacji od przedłożenia przez podmiot innych dokumentów niezbędnych do oceny wniosku, w szczególności dokumentów wchodzących w skład sprawozdania finansowego, o ile podmiot jest zobowiązany do ich sporządzania na podstawie odrębnych przepisów.

§ 13. 1. Dysponent Funduszu Aktywizacji, udzielając pożyczki bądź dotacji, zawiera z podmiotem umowę.

2. Umowę o udzielenie dotacji sporządza się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.¹⁾).

3. Przed zawarciem umowy, na pisemne żądanie dysponenta Funduszu Aktywizacji, podmiot jest obowiązany dostarczyć oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933 i 935.

§ 14. Podmiot, który otrzymał pożyczkę bądź dotację, jest obowiązany do zatrudniania osób pozbawionych wolności przez okres i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 13 ust. 1.

§ 15. 1. Podmiot, z którym została zawarta umowa, o której mowa w § 13 ust. 1, jest obowiązany do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z pożyczki bądź dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
- 2) sporządzenia i przekazania dysponentowi Funduszu Aktywizacji rozliczenia wykorzystania otrzymanej pożyczki lub dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, w szczególności wydatków poniesionych na stworzenie i utrzymanie miejsc pracy dla osób pozbawionych wolności.

2. Ewidencjonowanie i rozliczanie dotacji odbywa się z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych.

3. Wydatki poniesione na stworzenie i utrzymanie miejsc pracy dla osób pozbawionych wolności ustala się na podstawie faktur, rachunków lub innego rodzaju dowodów, dokumentujących te wydatki.

§ 16. 1. Na wniosek podmiotu, o którym mowa w § 15 ust. 1, można w szczególności:

- 1) odroczyć termin spłaty pożyczki;
- 2) prolongować termin wykorzystania pożyczki bądź dotacji oraz przedłożenia rozliczenia, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 2.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają zmiany umowy, o której mowa w § 13 ust. 1.

§ 17. 1. Podmiot, który wykorzystał pożyczkę bądź dotację niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrał nienależnie lub w nadmiernej wysokości, jest obowiązany do jej zwrotu.

2. Zasady zwrotu pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem albo pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z karami umownymi z tego tytułu, określa się w umowie, o której mowa w § 13 ust. 1.

§ 18. Podmiot, który wykorzystał pożyczkę bądź dotację niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrał nienależnie lub w nadmiernej wysokości i pomimo wezwania nie dokonał jej zwrotu zgodnie z umową, może ubiegać się o udzielenie kolejnej pożyczki bądź dotacji z Funduszu Aktywizacji po upływie 1 roku od dnia zwrotu tej dotacji lub pożyczki, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem albo pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 19. Do wniosków o wypłatę ryczałtu złożonych i nierozpatrzonej przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 20. Do wniosków o udzielenie pożyczki lub dotacji złożonych i nierozpatrzonej przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2017 r.

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 30 maja 2017 r. (poz. 1069)

Załącznik nr 1

WZÓR

Wniosek o wypłatę ryczałtu z tytułu zwiększonych kosztów zatrudnienia osób pozbawionych wolności¹⁾

Podstawa prawna:	Art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o zatrudnianiu osób pozbawionych wolności (Dz. U. z 2014 r. poz. 1116, z 2016 r. poz. 2260 oraz z 2017 r. poz. 924)
Składający:	Przedsiębiorca, któremu na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy przysługuje ryczałt z tytułu zwiększonych kosztów zatrudnienia osób pozbawionych wolności.
Adresat:	Dyrektor Generalny Służby Więziennej - Centralny Zarząd Służby Więziennej, ul. Rakowiecka 37A, 02-521 Warszawa.

A. Dane identyfikacyjne przedsiębiorcy:

A.1. Nazwa i adres siedziby (miejsca zamieszkania) przedsiębiorcy

1. REGON		2. NIP		
3. Pełna nazwa przedsiębiorcy ²⁾		4. Skrócona nazwa przedsiębiorcy		
5. Kod pocztowy	6. Miejscowość	7. Ulica	8. Nr domu	9. Nr lokalu
-				
10. Telefon ³⁾		11. Faks	12. E-mail ⁴⁾	
13. Forma prawna				

A.2. Adres do korespondencji przedsiębiorcy⁵⁾

14. Kod pocztowy	15. Miejscowość	16. Ulica	17. Nr domu	18. Nr lokalu
-				

B. Wniosek o wypłatę ryczałtu

19. Okres, którego dotyczy wniosek		20. Cel wniosku	21. Należna kwota ryczałtu
od miesiąca	roku	<input type="checkbox"/> Dotyczący wypłaty ryczałtu <input type="checkbox"/> Korygujący	_____ zł _____ g
do miesiąca	roku		

22. Rachunek bankowy (rachunek w SKOK) przedsiębiorcy, na który ma być przekazany ryczałt:

23. Wynagrodzenia przysługujące osobom pozbawionym wolności za okres objęty wnioskiem (wynikające z list płac):

1.	za miesiąc _____	roku _____	_____ zł _____ g
2.	za miesiąc _____	roku _____	_____ zł _____ g
3.	za miesiąc _____	roku _____	_____ zł _____ g
4.	za miesiąc _____	roku _____	_____ zł _____ g
5.	za miesiąc _____	roku _____	_____ zł _____ g

¹⁾ Wniosek powinien być wypełniony czytelnie oraz w sposób trwały.

²⁾ Należy podać pełną nazwę przedsiębiorcy ujawnioną w odpowiednim rejestrze lub ewidencji.

³⁾ Należy podać właściwy numer kierunkowy miejscowości.

⁴⁾ Należy podać adres e-mailowy osoby wyznaczonej/odpowiedzialnej za kontakty z dysponentem Funduszu.

⁵⁾ Należy wypełnić, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby przedsiębiorcy.

6.	za miesiąc _____	roku _____	_____ zł _____ gr
7.	za miesiąc _____	roku _____	_____ zł _____ gr
8.	za miesiąc _____	roku _____	_____ zł _____ gr
Ogółem poz. od do			_____ zł _____ gr

24. Oświadczam, że: – dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, – przekazałem na rachunek bankowy jednostki całość środków na wynagrodzenia osób pozbawionych wolności za okres objęty wnioskiem. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.	
25. Miejscowość, data	26. Imię, nazwisko i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej

C. Informacja jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, za pośrednictwem której wniosek przekazywany jest dysponentowi Funduszu Aktywizacji Zawodowej Skazanych oraz Rozwoju Przywieszennych Zakładów Pracy					
1. Nazwa jednostki					
2. Kod pocztowy	3. Miejscowość	4. Ulica	5. Nr domu	6. Nr lokalu	
7. Telefon ⁶⁾	8. Faks	9. E-mail ⁷⁾			
potwierdza, że: – zawarte we wniosku dane identyfikujące przedsiębiorcę są zgodne z danymi zawartymi w podpisanej z przedsiębiorcą umowie o zatrudnienie osób pozbawionych wolności; – wynagrodzenia przysługujące zatrudnionym u przedsiębiorcy osobom pozbawionym wolności za okres objęty wnioskiem wyniosły _____ zł _____ gr – przedsiębiorca przekazał na rachunek bankowy jednostki całość środków na wynagrodzenia osób pozbawionych wolności za okres objęty wnioskiem, stanowiący podstawę do naliczenia ryczałtu.					
10. Miejscowość, data		11. Imię, nazwisko i podpis osoby reprezentującej jednostkę lub osoby upoważnionej			

D. Decyzja dysponenta Funduszu						
1. Należna kwota ryczałtu		2. Ryczałt wypłacony wcześniej za okres objęty wnioskiem		3. Kwota ryczałtu do wypłaty		
_____ zł _____ gr		_____ zł _____ gr		_____ zł _____ gr		
4. Data			5. Podpis kierownika komórki organizacyjnej Centralnego Zarządu Służby Więziennej obsługującej Fundusz			
Przyznaję i zatwierdzam do wypłaty ryczałt w kwocie określonej w poz. 3.				6. Data		7. Podpis dysponenta Funduszu

⁶⁾ Należy podać właściwy numer kierunkowy miejscowości.

⁷⁾ Należy podać adres e-mailowy osoby wyznaczonej/odpowiedzialnej za kontakty z dysponentem Funduszu.

WZÓR

Wniosek o udzielenie pożyczki

Podstawa prawna: Art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o zatrudnianiu osób pozbawionych wolności (Dz. U. z 2014 r. poz. 1116, z 2016 r. poz. 2260 oraz z 2017 r. poz. 924), zwanej dalej „ustawą”.

Składający: Podmiot zatrudniający osoby pozbawione wolności.

Adresat: Dyrektor Generalny Służby Więziennej - Centralny Zarząd Służby Więziennej, ul. Rakowiecka 37A, 02-521 Warszawa.

A. Dane identyfikacyjne podmiotu:**A.1. Nazwa i adres siedziby (miejsca zamieszkania) podmiotu**

1. Regon		2. NIP		
3. Pełna nazwa podmiotu ¹⁾		4. Skrócona nazwa podmiotu		
5. Kod pocztowy	6. Miejscowość	7. Ulica	8. Nr domu	9. Nr lokalu
10. Telefon ²⁾	11. Faks	12. E-mail ³⁾		
13. Forma prawna				

A.2. Adres do korespondencji podmiotu⁴⁾

14. Kod pocztowy	15. Miejscowość	16. Ulica	17. Nr domu	18. Nr lokalu
---------------------------	--------------------------	--------------------	----------------------	------------------------

B. Informacja o dotychczasowej działalności wnioskodawcy w zakresie resocjalizacji osób pozbawionych wolności (w szczególności w zakresie poziomu i okresu zatrudnienia osób pozbawionych wolności oraz jednostek penitencjarnych, z którymi wnioskodawca współpracował/współpracuje).

.....

.....

.....

.....

.....

C1. Wskazanie zadania, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1-5 ustawy.

.....

.....

.....

.....

.....

¹⁾ Należy podać pełną nazwę ujawnioną w odpowiednim rejestrze lub ewidencji.

²⁾ Należy podać właściwy numer kierunkowy miejscowości.

³⁾ Należy podać adres e-mailowy osoby wyznaczonej do kontaktów/odpowiedzialnej za kontakt z dysponentem Funduszu Aktywizacji.

⁴⁾ Należy wypełnić, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż siedziby podmiotu.

C2. Opis zadania uwzględniający termin, miejsce realizacji, liczbę uczestników i inne ważne, zdaniem wnioskodawcy, informacje.

[.....
.....
.....
.....]

C3. Określenie prognozowanych efektów resocjalizacyjnych realizacji zadania.

[.....
.....
.....
.....]

D1. Preliminarz całkowitych kosztów zadania, uwzględniający źródła finansowania wraz z harmonogramem realizacji.

[.....
.....
.....
.....]

D2. Wnioskowana kwota pożyczki, sposób jej wypłaty oraz proponowane zabezpieczenie zwrotu.

[.....
.....
.....
.....]

D3. Proponowany harmonogram spłat pożyczki z określeniem wysokości rat i terminu karencji spłaty.

[.....
.....
.....
.....]

19. Miejscowość, data [.....]	20. Imię, nazwisko i podpis osoby reprezentującej podmiot lub osoby upoważnionej [.....]
--------------------------------------	---

WZÓR

Wniosek o udzielenie dotacji

Podstawa prawna: Art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o zatrudnianiu osób pozbawionych wolności (Dz. U. z 2014 r. poz. 1116, z 2016 r. poz. 2260 oraz z 2017 r. poz. 924), zwanej dalej „ustawą”.

Składający: Podmiot zatrudniający osoby pozbawione wolności.

Adresat: Dyrektor Generalny Służby Więziennej - Centralny Zarząd Służby Więziennej, ul. Rakowiecka 37A, 02-521 Warszawa.

A. Dane identyfikacyjne podmiotu:**A.1. Nazwa i adres siedziby (miejsca zamieszkania) podmiotu**

1. Regon 		2. NIP 		
3. Pełna nazwa podmiotu ¹⁾ 		4. Skrócona nazwa podmiotu 		
5. Kod pocztowy 	6. Miejscowość 	7. Ulica 	8. Nr domu ...	9. Nr lokalu ...
10. Telefon ²⁾ 	11. Faks 	12. E-mail ³⁾ 		
13. Forma prawna 				

A.2. Adres do korespondencji podmiotu⁴⁾:

14. Kod pocztowy 	15. Miejscowość 	16. Ulica 	17. Nr domu ...	18. Nr lokalu ...
----------------------------	---------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------

B. Informacja o dotychczasowej działalności wnioskodawcy w zakresie resocjalizacji osób pozbawionych wolności (w szczególności w zakresie poziomu i okresu zatrudnienia osób pozbawionych wolności oraz jednostek penitencjarnych, z którymi wnioskodawca współpracował/współpracuje).

|.....|

|.....|

|.....|

|.....|

C1. Wskazanie zadania, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1-5 ustawy.

|.....|

|.....|

|.....|

|.....|

C2. Opis zadania uwzględniający termin, miejsce realizacji, liczbę uczestników i inne ważne, zdaniem wnioskodawcy, informacje.

|.....|

¹⁾ Należy podać pełną nazwę ujawnioną w odpowiednim rejestrze lub ewidencji.

²⁾ Należy podać właściwy numer kierunkowy miejscowości.

³⁾ Należy podać adres e-mailowy osoby wyznaczonej do kontaktów/odpowiedzialnej za kontakt z dysponentem Funduszu Aktywizacji.

⁴⁾ Należy wypełnić, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż siedziby podmiotu.

.....
.....
.....

C3. Określenie prognozowanych efektów resocjalizacyjnych realizacji zadania.

.....
.....
.....
.....

D1. Preliminarz całkowitych kosztów zadania, uwzględniający źródła finansowania wraz z harmonogramem realizacji.

.....
.....
.....
.....

D2. Wnioskowana kwota dotacji, sposób jej wypłaty oraz zabezpieczenie proponowane na wypadek konieczności zwrotu dotacji.⁵⁾

.....
.....
.....
.....

19. Miejscowość, data [.....]	20. Imię, nazwisko i podpis osoby reprezentującej podmiot lub osoby upoważnionej [.....]
----------------------------------	---

|

⁵⁾ Zwrotowi wraz z odsetkami podlega dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.