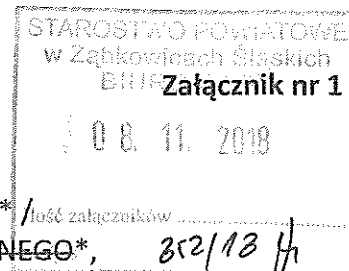
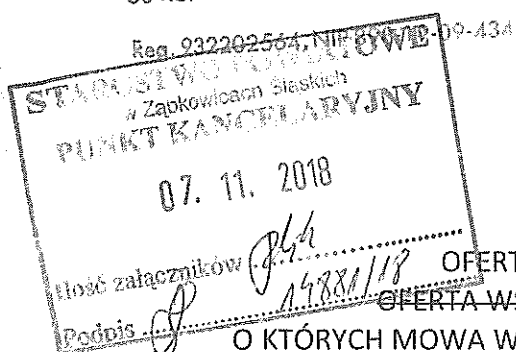


FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI  
50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 42

Załączniki do rozporządzenia Ministra  
Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia  
17 sierpnia 2016r. (poz. 1300)



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)

**POUCZENIE** co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Powiatu Ząbkowickiego			
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu ząbkowickiego w 2019 r.			
3. Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu ząbkowickiego w 2019 r.			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	1 stycznia 2019 r.	Data zakończenia	31 grudnia 2019 r.

**II. Dane oferenta(-tów)**

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Fundacja w Służbie Wsi, nr KRS 0000077423, Ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Włodzimierz Fast tel.602 664 008, e-mail <a href="mailto:fundacja@dialcom.com.pl">fundacja@dialcom.com.pl</a> Kinga Drozd tel. 602 150 842, e-mail: <a href="mailto:fundacja@dialcom.com.pl">fundacja@dialcom.com.pl</a>		

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

*Plh* 1

**3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)**

Nie dotyczy

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Zgodnie z § 9 statutu celem Fundacji jest udzielanie pomocy:

- 1/ organizacjom oraz przedsiębiorstwom działającym na potrzeby rozwoju terenów wiejskich i rolniczych,
- 2/ powołanym przez instytucje wymienione w punkcie 1 podmiotom gospodarczym,
- 3/ grupom ludzi inicjującym podjęcie działalności gospodarczej, związkowej, stowarzyszeniowej lub samorządowej na terenie wsi i miast.

Do celów statutowych Fundacji należy również:

4/ udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa, poradnictwo obywatelskie, porady konsumenckie,

5/ edukacja, w tym edukacja prawna i obywatelska,

6/ mediacje,

7/ poprawa stanu środowiska naturalnego przy zaangażowaniu społeczności lokalnych w szczególności poprzez:

- a. rozwiązywanie lokalnych problemów związanych z ochroną środowiska, w tym tworzenie i wspieranie lokalnych partnerstw;
- b. uruchamianie mechanizmów służących trwałej ochronie środowiska naturalnego;
- c. usprawnianie zarządzania obywatelskimi działaniami proekologicznymi na poziomie lokalnym.

8 / wspieranie osób poszukujących pracy.

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Fundacja nie prowadzi działalności gospodarczej.

W ramach realizacji zadania Fundacja nie będzie pobierać opłat od adresatów zadania.

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

Zgodnie z § 31 statutu:

„Oświadczenie woli w imieniu Fundacji składają dwaj członkowie Zarządu łącznie.”

Włodzimierz Fast – Prezes Zarządu

Kinga Drozd – Wiceprezes Zarządu

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

2  
91 / 501

#### IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

##### 1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Celem zadania jest prowadzenie 2 punktów: nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacje dla mieszkańców powiatu, zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z dnia 5 sierpnia 2015 r.

Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będą prowadzone we wskazanym przez Starostwo miejscu: w przeciętnym wymiarze co najmniej 4 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu zgodnie z harmonogramem uzgodnionym ze Starostwem. Pomoc prawna będzie realizowana w miejscach wskazanych przez Starostwo:

- 1) Złoty Stok, ul. Rynek 22 - pomoc prawna oraz poradnictwo obywatelskie
- 2) Ziębice, ul. Wojska Polskiego 4 - pomoc prawna oraz poradnictwo obywatelskie.

Z porad doświadczonych prawników i doradców obywatelskich oraz mediatorów (adwokatów i radców prawnych) będą mogły skorzystać wszystkie osoby uprawnione zgodnie z ustawą – czyli takie, które nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej i złożą odpowiednie oświadczenie.

Ponadto Fundacja w Służbie Wsi podpisze umowę na każdy punkt z wolontariuszem, który na wezwanie będzie asystował osobom niepełnosprawnym, w podeszłym wieku albo w innych okolicznościach życiowych, wymagającym szczególnej pomocy w dotarciu do Punktu Pomocy oraz w czasie realizacji porady. W budżecie (wkład własny) zapewnimy również możliwość dojazdu prawnika do takich osób (wizyty domowe) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Zgodnie z nowelizacją ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej już w roku 2019 r. proponujemy dyżury mediatora w punkcie (1 dyżur w miesiącu w każdym punkcie). Na spotkanie z mediatorem kierowali będą prawnicy zatrudnieni przez nas w Punkcie Pomocy Prawnej i Poradnictwa Obywatelskiego.

W ramach edukacji prawnej już w roku 2018 i wcześniej nasza Fundacja prowadziła spotkania edukacyjne/szkolenia w szkołach dla młodzieży ponadgimnazjalnej oraz w organizacjach skupiających seniorów (np. Uniwersytety Trzeciego Wieku, kluby seniora), gdzie nasi prawnicy przeprowadzili zajęcia edukacyjne, które pomogły osobom w nim uczestniczącym przede wszystkim dowiedzieć się o możliwości skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, ale również zapoznać się z przysługującymi im prawami, czyhającymi zagrożeniami, zwłaszcza wobec osób starszych oraz działaniami jakie mogą podjąć, aby bronić się przed skutkami nieodpowiednich działań prawnych (m.in. umowy konsumenckie, oszustwa „na wnuczka” i.t.p.). Spotkania takie przeprowadzimy również w roku 2019. Opracowaliśmy prezentacje multimedialne, które wykorzystamy w trakcie szkoleń, podpisaliśmy umowy z doświadczonymi w

3  
A / 180

zakresie edukacji prawnikami , którzy przeprowadzą planowane szkolenia/spotkania.

Jak co roku opracujemy ulotki, plakaty oraz przenośny baner informujące o działalności punktów porad na terenie powiatu. Materiały te pozwolą dotrzeć z informacją o działalności Punktu do szerokiego grona mieszkańców Powiatu.

Opracujemy e-poradnik o mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów, który umieścimy na wykupionej przez naszą Fundację stronie [www.damowapomoc.info.pl](http://www.damowapomoc.info.pl). Strona ta będzie również zawierała informacje o działalności prowadzonych przez naszą Fundację Punktach Pomocy Prawnej i Poradnictwa Obywatelskiego, harmonogramie działania, telefonach kontaktowych.

W związku z nowelizacją ustawy i przewidywanym wzrostem ilości osób korzystających z darmowej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego (poszerzenie kręgu osób uprawnionych do korzystania z pomocy), umożliwimy również internetową rezerwację wizyt w Punkcie z wykorzystaniem profesjonalnego narzędzia (np. [www.nakiedy.pl](http://www.nakiedy.pl)), którym posługują się m.in. przychodnie , kancelarie prawne.

O wszystkich działaniach realizowanych w ramach zadania publicznego Fundacja w Służbie Wsi będzie informowała na swojej stronie [www.fundajca.wroclaw.pl](http://www.fundajca.wroclaw.pl) oraz w mediach społecznościowych (m.in. Facebook).

Z zadanie będzie sporządzone wymagane sprawozdanie merytoryczne oraz rozliczenie finansowe zgodnie z zapisami w umowie.

## 2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Wraz z rozwojem społeczeństwa obywatelskiego rośnie ilość przepisów prawnych i komplikują się stosunki społeczne. Przy rosnącym tempie życia niektórzy obywatele nie nadążają z ich przyswajaniem. Działania podjęte w zadaniu mają na celu zwiększenie dostępności i skuteczności ochrony obywateli oraz wsparcia osób objętych ustawą. Potrzeby realizacji zadania zdiagnozowane przez nas są zgodne z wymogami ustawy określającej proponowany projekt. Przez ostatnie lata (co wynika z załączników) Fundacja udzieliła kilku tysięcy porad prawnych i obywatelskich na terenie dwunastu powiatów województwa dolnośląskiego i warmińsko-mazurskiego. Ilość udzielonych porad upoważnia nas do stwierdzenia, że projekt niniejszy odpowiada potrzebom społecznym. W realizowanych przez nas poradach we wspomnianych projektach nie było wprowadzić ograniczeń w stosunku do osób ubiegających się o pomoc prawną, ale mimo to ich ilość wskazuje na konieczność kontynuowania działalności prowadzonej przez nas od wielu lat. Jesteśmy organizacją, która brała udział w inicjowaniu ustawy w ramach, której jest realizowany niniejszy projekt. Ministerstwo Sprawiedliwości wzięło pod uwagę niektóre opinie organizacji pozarządowych (w tym naszej) w konstruowaniu obowiązującej w tym projekcie ustawy.

4  
21/18

Konkurs jest odpowiedzią na zapisy ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z dnia 5.08.2015 r. Obecnie od 01.01.2019 r. z nieodpłatnej pomocy będą mogły skorzystać osoby, które nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. Zapis ten znacznie poszerza krąg osób uprawnionych do skorzystania z proponowanej przez nas pomocy, zwłaszcza, że niezwykle trudno będzie zweryfikować składane przez te osoby oświadczenia.

Skorzystać z nieodpłatnej pomocy będą mogli **wszyscy uprawnieni** mieszkańcy **powiatu ząbkowickiego**, którzy zgłoszą się do Punku Pomocy Prawnej lub Punktu Poradnictwa Obywatelskiego w celu uzyskania porady. Mając na uwadze nasze wieloletnie doświadczenia Fundacja w Służbie Wsi szacuje, iż w roku 2019 r. **z porad prawnych w jednym punkcie pomocy skorzysta około 500 mieszkańców powiatu w każdym punkcie**. Zgodnie z naszymi doświadczeniami z województwa dolnośląskiego, w przypadku większego zainteresowania spowodowanego akcją informacyjną i promocyjną oraz spotkaniami edukacyjnymi, liczba korzystających z porad może wzrosnąć nawet do 800-1000 osób rocznie.

**3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3)</sup>**

Nie dotyczy.

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

Głównym celem realizacji zadania jest **zaspokojenie potrzeb społecznych w zakresie pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji** – zwiększenie dostępności i skuteczności ochrony oraz wsparcia osób znajdujących się w trudnej sytuacji, które są uprawnione zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z dnia 5 sierpnia 2015 r.

Cele te mogą być osiągnięte poprzez:

- 1) **poinformowanie osoby fizycznej**, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym lub
- 2) **wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania** jej problemu prawnego, lub
- 3) **sporządzenie projektu pisma** w sprawach, o których mowa w pkt. 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym, lub
- 3a) **nieodpłatną mediację**, lub
- 4) **sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika** z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Celem szczegółowym jest wzrost, wśród osób korzystających z porad, **umiejętności rozwiązywania życiowych problemów, przeciwdziałanie marginalizacji społecznej, wyrównywanie szans obywateli** na uzyskanie profesjonalnej **pomocy prawnej** z zakresu między innymi prawa pracy, prawa cywilnego, rodzinnego i opiekuńczego, karnego, administracyjnego czy podatkowego, a także **porady obywatelskiej** często w zwykłych życiowych sprawach.

Ponadto zgodnie z nowelizacją ustawy, będziemy już w 2019 roku świadczyli **usługi mediacyjne** dla osób, które zechcą z takiej pomocy skorzystać, a także przeprowadzimy w ramach **edukacji prawnej spotkania/szkolenia** edukacyjne, udostępniemy **domenę internetową** oraz opracujemy **e-poradnik dotyczący mediacji**, opracujemy i wydrukujemy **ulotki i plakaty**.

Bezpłatny charakter pomocy oraz ustawowo określona charakterystyka grupy osób uprawnionych do korzystania z nich nieomal ściśle wyznaczy ilość porad, które zostaną zrealizowane w ramach naszej oferty. Jesteśmy organizacją, która na przestrzeni 9 lat udzieliła kilku tysięcy porad. Z doświadczenia wiemy, że ich ilość zależy od popularyzacji punktu, miejsca i warunków ich udzielania, osób uprawnionych do ich otrzymywania, fachowości doradcy. Na niektóre nie będziemy mieli wpływu (np. miejsce). Popularyzowanie jednak przedsięwzięcia będzie należało do nas i zakładamy, że będzie skuteczne i pozwoli osiągnąć założony cel. Planujemy udzielić około 500 bezpłatnych porad w każdym punkcie w ramach planowanego przedsięwzięcia. Akcja promocyjna zadania (ulotki, plakaty, baner, szkolenia/spotkania, strony www) pozwoli osiągnąć zakładane rezultaty. Skuteczność porad będzie zależała od doświadczenia i kwalifikacji prawników zatrudnionych przez nas. Są to osoby odpowiadające wymogom ustawy i naszym zdaniem posiadające bardzo dobre relacje z osobami korzystającymi z porad.

Fundacja w Służbie Wsi opracowała i stosuje „**Standardy obsługi oraz system kontroli w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych i Obywatelskich (PNPPIO)**”, co pozwala na systematyczne podnoszenie jakości świadczonych porad.

Realizację ww. celów zapewni działalność utworzonych w ramach programu punktów pomocy prawnej i obywatelskiej, działających 5 dni w tygodniu przynajmniej 4 godziny, obsługiwanego przez wykwalifikowanych prawników (adwokatów i radców prawnych, mediatorów), którzy jednocześnie uzyskają (lub już uzyskali) certyfikat doradcy obywatelskiego, co gwarantuje, iż po pierwsze udzielane przez nich porady będą najwyższej jakości, po drugie, iż w każdym dniu świadczenia pomocy w punkcie będzie możliwość skorzystania zarówno z pomocy prawnej jak i poradnictwa obywatelskiego.

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)**

Zasadniczym rezultatem będzie **zapewnienie jak najszerzego dostępu dla uprawnionych mieszkańców powiatu do nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji**, a przez to **zapobieganie**

6/201

**wykluczeniu społecznemu** tychże osób, Resultatem realizacji projektu będzie także wzrost, wśród osób korzystających z porad, umiejętności rozwiązywania życiowych problemów oraz **podniesienie świadomości prawnej i obywatelskiej mieszkańców** powiatu (porady prawne i obywatelskie, edukacja (szkolenia/spotkania).

Mierzalnym rezultatem działalności punktów pomocy będzie ilość udzielonych porad. Na podstawie ilości porad udzielanych przez prawników w projektach i zadaniach zrealizowanych przez nas w ciągu ostatnich 9 lat szacujemy, że będzie ich **około 500 rocznie** w każdym punkcie. Określenie ustawowe kryteriów jakim powinna odpowiadać grupa osób uprawnionych do korzystania z nich nieomal ściśle wyznaczy liczbę kontaktów prawnika w czasie realizacji zadania. Zakładana ogólna liczba porad w ciągu roku określa ich częstotliwość miesięczną - około 40-50 porad.

W przypadku zgłaszania się do punktu porad osób, które nie będą odpowiadały kryteriom ustawowym udzielania im pomocy, będziemy kierować je do miejsc i instytucji mających w swoim zakresie rozwiązywanie zgłaszanych trudności życiowych (Urząd Pracy, ZUS, MOPS, rzecznicy praw konsumentów, Krajowa Informacja Podatkowa, Pzecznik Praw Pacjenta, UOKiK, Narodowy Fundusz Zdrowia, Niebieska Linia itp.).

Ponadto:

- zaplanujemy i przeprowadzimy **mediacje** – przynajmniej 1 dyżur w miesiącu;
- zatrudnimy w ramach **umowy wolontariackiej osobę**, która na wezwanie **będzie asystowała** osobom niepełnosprawnym czy w podeszłym wieku;
- umożliwimy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dojazd prawnika do miejsca pobytu osoby potrzebującej pomocy prawnej (**wizyty domowe**);
- opracujemy i wydrukujemy **200 ulotek, 30 plakatów, baner reklamowy**;
- przeprowadzimy **spotkania edukacyjne/szkolenia** w szkołach, klubach seniora i uniwersytetach trzeciego wieku dla minimum 60 osób;
- **opracowaliśmy i udostępniemy prezentację multimedialną wykorzystywaną w trakcie szkoleń/spotkań**;
- umieścimy **informację o punktach Porad na stronie www Fundacji oraz w mediach społecznościowych**;
- wykupiliśmy i udostępniemy domenę internetową **www.darmowapomoc.info.pl**, gdzie znajdą się informacje o miejscu i godzinach świadczonej pomocy prawnej i poradnictwie obywatelskim oraz e-poradniki prawne;
- **opracujemy e-poradnik o mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów**;
- udostępniemy **internetową rezerwację wizyt** w Punktach Nieodpłatnej Pomocy.

Określone ustawą funkcjonowanie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i Poradnictwa Obywatelskiego oraz edukacja prawna z pewnością poprawi świadomość społeczną w zakresie funkcjonowania prawa, rozwiąże życiowe problemy, konflikty, przyczyni się do poprawy funkcjonowania społeczeństwa w powiecie.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Najważniejszym działaniem w ramach realizacji zadania publicznego będzie udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz porad obywatelskich. Pomoc prawna będzie udzielana w miejscach wyznaczonych przez Starostwo Powiatowe w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przynajmniej 4 godziny dziennie w całym roku 2019.

Pomocy prawnej w punkcie prowadzonym przez organizację pozarządową będzie udzielał adwokat lub radca Prawny, doradca obywatelski oraz mediator.

Prawnik, doradca czy mediator będą dokumentować w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub obywatelskiej czy mediacji przez podanie informacji dotyczących czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc. Karty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz wymagane ustawą oświadczenia będą przekazane Staroście do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego w sposób uniemożliwiający powiązanie karty nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniem osoby uprawnionej (ochrona danych osobowych). Forma zatrudnienia prawnika (doradcy, mediatora) – umowa współpracy/faktura (własna kancelaria)/umowa zlecenia. Przewidujemy, porównując do lat ubiegłych oraz biorąc pod uwagę zmianę grupy docelowej zadania, że rocznie zostanie udzielonych około 500 porad w każdym punkcie (40-50 porad miesięcznie).

Ponadto Fundacja w Służbie Wsi podpisze w każdym z Punktów Porad umowę z wolontariuszem, który na wezwanie będzie asystował osobom niepełnosprawnym, w podeszłym wieku albo w innych okolicznościach życiowych, wymagającym szczególnej pomocy w dotarciu do Punktu Pomocy oraz w czasie realizacji porady. Osoba ta będzie również uczestniczyła w organizacji i prowadzeniu spotkań/szkoleń edukacyjnych (łącznie w wymiarze 5 godzin w miesiącu, 60 godzin rocznie na każdy punkt). Zapewnimy również (w ramach umowy z prawnikiem/doradcą) możliwość dojazdu prawnika do takich osób (wizyty domowe) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Zaplanujemy dyżury mediatora w punkcie (1 dyżur w miesiącu). Na spotkanie z mediatorem kierowali będą prawnicy zatrudnieni przez nas w Punkcie Pomocy Prawnej lub Poradnictwa Obywatelskiego.

Tłumacz - przedstawiciel Polskiego Związku Głuchych Oddział Dolny Śląsk - w miarę potrzeb będzie świadczył usługę tłumaczenia migowego na podstawie podpisanego porozumienia z Fundacją w Służbie Wsi (wkład własny Fundacji).

2. Administrowaniem i koordynacją zadania zajmie się osoba wyznaczona w Biurze Fundacji do prowadzenia zadania. To osoba z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu punktów porad prawnych i administrowaniu projektami (sprawozdania merytoryczne, rozliczenia finansowe, koordynacja pracy doradców) oraz ponad 15-letnim stażem w pracy w organizacjach pozarządowych. Koordynator będzie czuwał nad prawidłowością

8  
D / 15/



realizacji zadania w Punktach Porad, dbał o należyte wykorzystanie budżetu, zaopatrywał prawników i doradców w potrzebne materiały biurowe, karty porad, materiały promocyjne itp, sporządzał comiesięczne sprawozdania dla Zleceniodawcy, uczestniczył w spotkaniach edukacyjnych, obsługiwał planowe i nieplanowe kontrole. Księgowość zadania zostanie zlecona współpracującemu z Fundacją od lat biuru rachunkowemu. W terminie przewidzianym w umowie koordynator przygotowuje sprawozdanie końcowe z realizacji zadania (merytoryczne i finansowe). Na każdy wniosek Zleceniodawcy czy organów kontroli koordynator przygotowuje potrzebne dokumenty merytoryczne czy księgowe.

3. W ramach edukacji prawnej i promocji zadania:

- opracujemy i wydrukujemy **200 ulotek, 30 plakatów, przenośny baner reklamowy;**
- przeprowadzimy **szkolenia/spotkania edukacyjne** w szkołach, klubach seniora i uniwersytetach trzeciego wieku dla minimum 60 osób.
- *opracowaliśmy prezentację multimedialną wykorzystywaną w trakcie spotkań/szkoleń;*
- umieścimy **informację o punktach Porad na stronie www Fundacji oraz w mediach społecznościowych;**
- wprowadzimy **internetową rezerwację wizyt;**
- *opracujemy e-poradnik o mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów, który będzie umieszczony na dedykowanej pomocy prawnej i poradnictwu obywatelskiemu stronie [www.darmowapomoc.info.pl](http://www.darmowapomoc.info.pl).*

Wszystkie działania w ramach realizacji zadani będą realizowane w sposób profesjonalny i rzetelny, z zachowaniem zasady poufności oraz z przestrzeganiem zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego. Fundacja w Służbie Wsi opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

Fundacja w Służbie Wsi w swoich zasobach kadrowych posiada kilkunastu przeszkolonych na przestrzeni kilku lat prawników i doradców, którzy udzielali nieodpłatnych porad obywatelskich na terenie Dolnego Śląska. Przewidujemy, że uzyskanie przez nich certyfikatu (zdanie egzaminu) przewidzianego ustawą o nieodpłatnej pomocy nastąpi do końca roku 2018. Niektórzy z naszych prawników/doradców już posiadają takie uprawnienia.

9/30/

**7. Harmonogram na rok 2019**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>
1.	Udzielanie <b>bezpłatnych porad prawnych i obywatelskich</b> (5 dni w tygodniu, minimum 4 godzin dziennie, <b>mediacje</b> .)	<b>01.01.2019-31.12.2019</b>	
2.	<b>Edukacja prawna i obywatelska</b> (opracowanie i druk ulotek, plakatów, banera, szkolenia/spotkania edukacyjne, strona www, e-poradnik)	<b>01.01.2019-31.12.2019</b>	
3.	<b>Wolontariusz - asystent osób niepełnosprawnych</b> , w podeszłym wieku albo z innymi trudnościami życiowymi	<b>01.01.2019-31.12.2019</b>	
4.	<b>Koordinacja zadania</b> , kontakt z prawnikiem, doradcą, mediatorem, koordynacja szkoleń/spotkań, sprawozdania merytoryczne i finansowe.	<b>01.01.2019-31.12.2019</b>	
5.	Rozliczenia księgowe (ZUS,US)	<b>01.01.2019-31.12.2019</b>	Biuro Rachunkowe KONTO

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019 na 1 punkt (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>7)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>8),9)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
<b>I. Koszty merytoryczne<sup>10)</sup> na 1 punkt</b>										
Nr poz:	Koszty po stronie Fundacji w Służbie Wsi:									
1.	Udzielanie nieodpłatnych porad prawnych, poradnictwo obywatelskie mediacje	12	3800	miesiąc	45600	45600				1.
2.	Edukacja prawna (ulotki, plakaty, baner, szkolenia/spotkania, strona www, e-poradnik, internetowa rejestracja wizyt)	1	3960	rok	3960	3960				2.
3.	Wolontariusz/asystent w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej	12	150	miesiąc	1800			1800		3.
<b>Razem:</b>					<b>51360</b>	<b>49560</b>		<b>1800</b>	<b>1800</b>	
<b>II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>11)</sup> na 1 punkt</b>										

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.

11) W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.

W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacji w Służbie Wsi : (nazwa oferenta)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>12)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>13)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>14)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z harmonogramem
1.	Koordinacja zadania (umowa o pracę/II brutto)	12	900	miesiąc	10800	10800				4.
2.	Dojazdy do punktu porad, na szkolenia,	12	55	miesiąc	660	660				4.
3.	Biuro (obsługa zadania)	12	100	miesiąc	1200	1200				4.
4.	Księgowość (biuro rachunkowe)	12	100	miesiąc	1200	1200				5.
5.	Materiały biurowe, telefony	12	50	miesiąc	600	600				4.
<b>Razem:</b>					<b>14460</b>	<b>14460</b>			<b>1800</b>	
<b>Ogółem:</b>					<b>65820</b>	<b>64020</b>			<b>1800</b>	

### 8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019 na 2 punkty

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

12)

Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

13) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariatusy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

14) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

15) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
<b>I.</b>	<b>Koszty merytoryczne<sup>20</sup> na 2 punkty</b>									
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacji w Służbie Wsi:									
1.	Udzielanie nieodpłatnych porad prawnych, poradnictwo obywatelskie mediacje x2 punkty	12	7600	miesiąc	91200	91200				1.
2.	Edukacja prawna (ulotki, plakaty, baner, szkolenia/spotkania, strona www, e-poradnik, internetowa rejestracja wizyt) x2	2	3960	rok	7920	7920				2.
3.	Wolontariusz/asystent w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej x2	12	300	miesiąc	3600			3600		3.
	<b>Razem:</b>				<b>102720</b>	<b>99120</b>		<b>3600</b>		
<b>II.</b>	<b>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>21</sup> na 2 punkty</b>									

<sup>16)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>17)</sup> Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>19)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

<sup>20)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>21)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Nr. poz.	Koszty po stronie: Fundacji w Służbie Wsi : (nazwa oferenta)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>22)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>23)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>24)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-ia) zgodnie z harmonogramem
1.	Koordinacja zadania (umowa o pracę/II brutto) x 2 punkty	12	1800	miesiąc	21600	21600				4.
2.	Dojazdy do punktu porad, na szkolenia x 2 punkty	12	110	miesiąc	1320	1320				4.
3.	Biuro (obsługa zadania) x 2 punkty	12	200	miesiąc	2400	2400				4.
4.	Księgowość (biuro rachunkowe) x 2 punkty	12	200	miesiąc	2400	2400				5.
5.	Materiały biurowe, telefony 2 punkty	12	100	miesiąc	1200	1200				4.
<b>Razem:</b>					<b>28920</b>	<b>28920</b>				
<b>Ogółem:</b>					<b>131640</b>	<b>128040</b>		<b>3600</b>		

22) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

23) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariussy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

24) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

25) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.



9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	128040 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>26)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>26)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>26)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>26), 27)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): ..... .....	zł
	2.4 Pozostałe <sup>26)</sup>	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	3600 zł
	3.1 Wkład osobowy	3600 zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>28)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>29)</sup>	97,27 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>30)</sup>	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>31)</sup>	2,81 %

<sup>26)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>27)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>28)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>29)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>30)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>31)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

*[Signature]* 15/02/2017

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania**<sup>32)</sup> (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ja) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Zadanie będzie wykonane nieodpłatnie dla odbiorców zadania.

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Porady prawne i obywatelskie będą udzielane przez wykwalifikowanych prawników spełniających wymogi ustawy (adwokata lub radcę prawnego). Mediacje będą prowadzone przez mediatorów wpisanych na listę stałych mediatorów sądowych.

Fundacja współpracuje (umowy, promesy) z ponad 40 adwokatami i radcami prawnymi oraz mediatorami.

Większość naszych prawników do końca 2018 roku uzyska uprawnienia do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. W razie potrzeby, w celu profesjonalnego i ciągłego wykonania zadania, przewidujemy pozyskanie i skierowanie do przedmiotowego punktu dodatkowych prawników i doradców spełniających wymogi ustawy. Pozwoli to na stałe funkcjonowanie Punktu Porad Prawnych i Obywatelskich, również w sytuacjach nagłych (choroba, zastępstwo w sądzie, zdarzenia losowe).

Wszyscy zatrudniani przez nas prawnicy posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC).

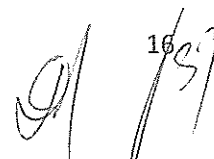
**Radca Prawny, doradca obywatelski Krystyna Bąkowska** - absolwentka Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego. W 1987 roku ukończyła aplikację sądową w Okręgu Sądu Wojewódzkiego we Wrocławiu pracując jednocześnie na stanowisku sekretarza sądowego, a następnie asesora sądowego.

W 1994 roku swoje kwalifikacje zawodowe uzupełniła ukończeniem kolejnej aplikacji, radcowskiej, zakończonej pozytywnie zdaniem z wynikiem dobry + egzaminem radcowskim.

Długoletnia praca w organach administracji samorządowej, w podmiotach prawa gospodarczego na stanowisku radcy prawnego umożliwia udzielanie porad prawnych.

Zakres zdobytego doświadczenia zawodowego:

- Doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw sądowych z zakresu prawa cywilnego ze szczególnym uwzględnieniem roszczeń odszkodowawczych;
- Doświadczenie i znajomość przepisów Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, oraz przepisów wykonawczych;
- Znajomość procedur związanych z postępowaniem administracyjnym, postępowaniem egzekucyjnym w administracji oraz postępowaniem sądowo-administracyjnym;
- Doświadczenie związane z postępowaniem w trybie zamówień publicznych;
- Praca przy realizacji różnych programów finansowanych przez Struktury Unii Europejskiej;
- Doświadczenie i znajomość procedur związanych z obowiązującą ustawą z dnia 6.09.2001 r. o transporcie drogowym;
- Doświadczenie w zawiązywaniu i obsłudze prawnej spółek prawa handlowego;
- Doświadczenie i znajomość procedury uwłaszczeniowej, gospodarki nieruchomościami i postępowaniem wieczysto księgowym;





- Doświadczenie z zakresu prawa spółdzielczego, prowadzenie szkoleń z zakresu prawa gospodarczego z uwzględnieniem prawa spółdzielczego i handlowego, prawa pracy;
- Znajomość procedur związanych z rejestracją podmiotów gospodarczych;
- Aktywny udział w pracach samorządu radcowskiego, pełnienie funkcji od 2006 do 2014 zastępcy rzecznika dyscyplinarnego, od 2014 członek Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego OIRP we Wrocławiu.

**Radca Prawny, doradca obywatelski Bartłomiej Śrutwa** – absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego, prawo 2015-obecnie Adwokat w Kancelarii Adwokackiej Bartłomiej Śrutwa

- kompleksowe prowadzenie spraw z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego, gospodarczego, karnego a także prawa pracy;
- kompleksowa obsługa podmiotów gospodarczych;
- występowanie przed sądami i innymi organami administracji państwowej;
- praca w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Kłodzkim.

**Radca prawny, mediator Maciej Mikołajczyk**, - w 2008 roku ukończył stacjonarne studia prawnicze na wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego.

W latach 2009-2013 odbył aplikację radcowską przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych we Wrocławiu, a następnie przy OIRP w Wałbrzychu, zakończoną egzaminem radcowskim. Od 2014 roku prowadzi kancelarię radcowską w Świebodzicach. Specjalizuje się głównie w prawie cywilnym oraz administracyjnym. Doświadczenie zawodowe zdobywał współpracując z wiodącymi kancelariami radcowskimi i adwokackimi z Wałbrzycha i Łodzi, a także pełniąc w latach 2006-2008 staż w Dolnośląskim Stowarzyszeniu Pomocy Ofiarom Przestępstw „Karta 99” we Wrocławiu.

Od 2013 roku działa także w Stowarzyszeniu Niezależne Forum Doradczo-Szkoleniowe zajmującym się szeroko rozumianą edukacją prawną i kształtowaniem świadomości prawnej społeczeństwa.

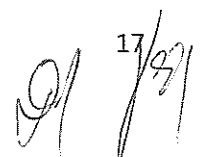
W roku 2017 uzyskał wpis na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu. Angażując się w pracę różnych organizacji pozarządowych oraz projekty związane z działalnością pro bono.

**Radca prawny, doradca obywatelski Mariusz Jagiełło** - jest absolwentem Uniwersytetu Wrocławskiego, Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii na kierunku prawo. W 2012 r. ukończył aplikację radcy prawnego w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Wałbrzychu. W lipcu 2013 r. został wpisany na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Wałbrzychu. Od lipca 2014r. prowadzi własną kancelarię prawną w Ząbkowicach Śląskich. W swojej praktyce prawnej reprezentował interesy swoich klientów przed sądami, organami prokuratury, organami administracji państwowej.

Prowadząc kancelarię radcy prawnego brał udział w rozwiązywaniu wielu spraw w dziedzinie prawa karnego, prawa cywilnego, prawa rodzinnego a także prawa handlowego.

W latach 2016 i 2017 prowadził nieodpłatne punkty pomocy prawnej w Ziębicach oraz Złotym Stoku. W trakcie prowadzonej pomocy prawnej udzielił wielu porad prawnych z zakresu prawa rodzinnego, cywilnego, karnego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych dla mieszkańców powiatu ząbkowickiego. Poradnictwo prawne świadczone w latach 2016-2017 cieszyło się dużym zainteresowaniem mieszkańców powiatu ząbkowickiego. Uprawnieni mieszkańcy powiatu ząbkowickiego zawsze mogli liczyć na profesjonalną pomoc prawną radcy prawnego. Od 2018 r. rozpoczął także studia podyplomowe na kierunku *Prawo karne wykonawcze* Uniwersytetu Wrocławskiego.

**Radca prawny, doradca obywatelski, mediator Marcin Drzewicki** ukończył studia prawnicze w roku 2013 na Wydziale Prawa Uniwersytetu Gdańskiego. Odbył praktykę w Ambasadzie RP w Brukseli. Doświadczenie zawodowe zdobywał m.in. współpracując z Kancelariami Prawnymi, które kompleksowo obsługiwały podmioty gospodarcze. Nieprzerwanie od 2011 roku udziela także bezpłatnych porad prawnych w Stowarzyszeniu Akcja Społeczna; obszary specjalizacji: prawo handlowe, prawo cywilne, prawo międzynarodowe - ochrona praw człowieka.



**Tłumacz** – przedstawiciel Polskiego Związku Głuchych Oddział Dolny Śląsk - w miarę potrzeb będzie świadczył usługę tłumaczenia migowego na podstawie podpisanego porozumienia z Fundacją w Służbie Wsi.

**Koordinacja projektem** zajmie się osoba wyznaczona w Biurze Fundacji do prowadzenia zadania. Będzie to osoba z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu punktów porad prawnych i administrowaniu projektami (sprawozdania merytoryczne, rozliczenia finansowe).

**Koordinator, prawnik, doradca obywatelski Kinga Drozd**

Uniwersytet Wrocławski Wydział Prawa i Administracji; kierunek: Zarządzanie i Marketing;

Uniwersytet Wrocławski, Wydział Prawa i Administracji, Magisterskie Studia Prawa kierunek: Prawo;

Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu, Wydział Nauk Ekonomicznych, Zarządzanie finansami małych i średnich przedsiębiorstw – studia podyplomowe;

**Doświadczenie zawodowe:**

2001 r. – do chwili obecnej Fundacja w Służbie Wsi

Specjalista ds. programów unijnych, członek zarządu; Prowadzenie bieżącej działalności Fundacji; Koordynacja działań związanych z realizacją projektów, rozliczenia finansowe, monitoring i ewaluacja projektów, organizacja i prowadzenie szkoleń, doradztwo prawne i obywatelskie;

1999 r. – 2002 r. Fundacja Spółdzielczości Wiejskiej

Specjalista / Asystent projektu / trener; Koordynacja działań związanych z realizacją projektów przedakcesyjnych (Wlk. Brytania), szkoleń dotyczących zakładania działalności gospodarczej (mała przedsiębiorczość); prowadzenia księgowości oraz ustawodawstwa z tym związanego.

**Koordinator, doradca obywatelski Włodzimierz Fast**


- 2002-2003 Agencja Rozwoju Gospodarczego Centrum Kształcenia Kadr Menedżerskich; Certyfikat Menedżera „Nowoczesne Techniki Kierowania i Zarządzania Przedsiębiorstwem”
- 1976 – 1981 Akademia Rolniczo – Techniczna w Olsztynie, mgr inż. Rolnictwa;

Od 2001 r. do chwili obecnej – Prezes Fundacji w Służbie Wsi: kierowanie zespołem ludzkim, realizowanie projektów rozwoju społecznego, znajomość procedur ubiegania się o środki realizowania projektów finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych, doradztwo obywatelskie.

**Biuro Rachunkowe KONTO Magdalena Wanatowicz** – certyfikat księgowy Ministra Finansów nr 15741/2006; współpraca z Fundacją w Służbie Wsi od początku działalności (2000 rok). Wieloletnie doświadczenie w rozliczaniu programów unijnych, zadań publicznych, bieżące księgowanie faktur, rozliczenia ZUS, US.

Obsługa administracyjna zadania (**koordynator oraz księgowość**) będzie dostępna (w biurze Fundacji, telefonicznie, mailowo) dla zatrudnionych prawników i zleceniodawcy w każdym dniu, w którym będą działały Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i Poradnictwa Obywatelskiego. Pozwoli to na bieżące reagowanie na pojawiające się problemy czy zdarzenia.

Fundacja w Służbie Wsi, w przypadku powierzenia realizacji zadania, podpisze umowę z **wolontariuszem**, który na wezwanie będzie asystował osobom niepełnosprawnym, w podeszłym wieku albo w innych okolicznościach życiowych, wymagającym szczególnej pomocy w dotarciu do Punktu Pomocy oraz w czasie realizacji porady. Wolontariusz będzie również uczestniczył w spotkaniach edukacyjnych/szkoleniach w szkołach i innych miejscach (kluby seniora) wspomagając prawnika i koordynatora.

 18/07/2017

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Do pomocy w każdym Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej poradnictwa Obywatelskiego zatrudniony zostanie wolontariusz (umowa o wolontariat) w wymiarze 5 godzin miesięcznie. Wycena godziny pracy wolontariusza to 30 zł – jest to kwota ryczałtowa stosowana dla wolontariusza m. in. w projektach FIO (Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).

Łącznie wolontariusz do pomocy w punkcie 30zł x 5 godz. x 12 miesięcy = 1800 zł.

Ponadto każdy z zatrudnionych prawników, doradców obywatelskich i mediatorów zobowiąże się, w ramach świadczenia pomocy prawnej, porad obywatelskich i mediacji, do świadczenia porad w formie wolontariatu (na wezwanie Starosty) w przypadku dużego zainteresowania nieodpłatną pomocą prawną.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>8)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

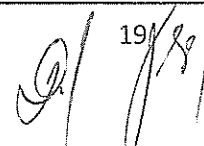
Fundacja przewiduje wkład rzeczowy w postaci:

- 1) Własnej strony internetowej ([www.fundacja.wroclaw.pl](http://www.fundacja.wroclaw.pl)) oraz serwera, na którym znajduje się strona www Fundacji, gdzie umieścimy informację o Punkcie Porad Prawnych i Obywatelskich i godzinach pracy punktu;
- 2) Fundacja, w razie potrzeby, udostępni posiadane we własnych zasobach komputery i drukarki do obsługi Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i Poradnictwa Obywatelskiego.
- 3) Wynagrodzenia prawników, doradców, mediatora będą zawierały wszelkie ewentualne koszty świadczenia pomocy prawnej (w tym dojazdy) i nie będą one stanowiły dodatkowych kosztów.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

Pragniemy podkreślić rzetelność deklarowanego przez naszą Fundację wkładu osobowego i rzeczowego, który w przypadku niektórych organizacji jest wkładem pozornym (fikcyjnym), kiedy np. całość zadania jest rozliczana jedną fakturą, z której nie można ocenić racjonalności wydatków, czy też deklarowany jest wkład, który nie ma pokrycia w rzeczywistych wydatkach organizacji - co wydają się w przypadku środków publicznych niezwykle istotne.

Rzetelność naszej organizacji została potwierdzona licznymi kontrolami ze strony starostw, wojewodów, NIK, Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, PiP czy Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

 19/8/1

Na życzenie Starostwa Powiatowego, w przypadku dużej liczby osób zgłaszających się po poradę, istnieje możliwość, zgodnie z ustawą, zwiększenia liczby godzin nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego w ciągu roku 2019.

Fundacja w Służbie Wsi w swoich zasobach kadrowych posiada kilkunastu przeszkolonych na przestrzeni kilku lat prawników/doradców, którzy udzielali nieodpłatnych porad obywatelskich na terenie Dolnego Śląska. Ponadto o certyfikat doradcy obywatelskiego ubiegają się wszyscy współpracujący z naszą Fundacją prawnicy. Przewidujemy, że uzyskanie przez nich certyfikatu (zdanie egzaminu) przewidzianego ustawą o nieodpłatnej pomocy nastąpi do końca roku 2018 .

**5. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

W ramach działalności w zakresie poradnictwa Prawnego i obywatelskiego Fundacja realizowała i realizuje:

1) Projekt ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 5.4.2 „Punkty Informacji Prawno-Obywatelskiej w regionie jeleniogórsko-wałbrzyskim”; numer umowy UDA-POKL.05.04.02-00-299/08-00.

2) Projekt ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 5.4.2 „Punkty Informacji Prawnej i Obywatelskiej w Powiatach Dolnego Śląska” Numer umowy UDA-POKL.05.04.02-00-551/10. Instytucją Wdrażającą obydwu projektów było **Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**. Projekty były realizowane w partnerstwie ze Stowarzyszeniem PEGAZ z Jeleniej Góry.

W ramach projektu 299/08 funkcjonowało w latach 2009-2011 r. 6 powiatowych (Ząbkowice Śl., Kłodzko, Bielawa, Jelenia Góra, Lubań, Gryfów) oraz 24 punkty terenowe Informacji Prawnej i Obywatelskiej.

W projekcie 551/10, którego struktura była podobna, a który był realizowany w latach 2010 r. do 2015 r. było utworzonych również 6 punktów terenowych (Jelenia Góra, Lubań, Kamienna Góra, Środa Śląska, Wałbrzych, Świdnica) i 24 punkty terenowe, po cztery w każdym powiecie wymienionym powyżej.

W punktach powiatowych porady udzielane były przez zatrudnionych przez FwSW i Stowarzyszenie Pegaz doradców po 80 godzin miesięcznie, w punktach terenowych w wymiarze 6 godzin miesięcznie.

Projekty te (lata 2009-2015) obejmowały nie tylko obszary doradztwa obecnie ujętego w ustawie, czyli prawnego i obywatelskiego, lecz również edukacji prawnej i obywatelskiej, promocji poradnictwa, edukacji obywatelskiej oraz rozbudzania aktywności społecznej. Łącznie przeprowadziliśmy 36 szkoleń (po 24 godziny każde) dla grup 15 osobowych doradców w punktach pomocy prawnej i obywatelskiej.

° 3) W latach 2016, 2017 i 2018 r. w ramach *Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej* z dnia 5 sierpnia 2015 r. Fundacja w Służbie Wsi prowadziła następujące Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej:

1. Prowadzenie 4 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Kłodzkiego w 2016 r.
2. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Działdowskiego w 2016 r.
3. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Strzelińskiego w 2016 r.
4. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Legnickiego w 2016 r.
5. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Oławskiego 2016 r.
6. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Wałbrzyskiego w 2016 r.
7. Prowadzenie 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Miasta Wałbrzych w 2016 r.
8. Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Miasta Legnica w 2016 r.
9. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Złotoryjskiego w 2016 r.
10. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Świdnickiego w 2016 r.
11. Prowadzenie 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Kłodzkiego w 2017 r.
12. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Działdowskiego w 2017 r.
13. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Strzelińskiego w 2017 r.
14. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Legnickiego w 2017 r.
15. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Oławskiego 2017 r.
16. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Wałbrzyskiego w 2017 r.
17. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego w 2017 r.
18. Prowadzenie 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Kłodzkiego w 2018 r.
19. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Świdnickiego w 2018 r.

łącznie Fundacja prowadzi poradnictwo prawne i obywatelskie, informację i edukację prawną od ponad 9 lat.

Oświadczam(my)<sup>33)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) zadanie będzie wykonane nieodpłatnie dla odbiorców zadania
- 3) oferent\* /oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* /oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

..... WICEPREZES  
..... PREZES ZARZĄDU  
..... Kinga Drozd  
.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI  
50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 42  
Reg. 932202564, NIP 898-19-09-434

Data 6 listopada 2018 r.

#### Załączniki:

- 1.1. Harmonogram<sup>34)</sup>\*,
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>34)</sup>\*,
- 1.3. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; statut
- 1.4. Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
  - a) Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – 2 umowy
  - b) Powiat Strzeliński\_rekomendacja
  - c) Powiat Kłodzki\_rekomendacja
  - d) Powiat Działdowski\_rekomendacja
  - e) Powiat Świdnicki\_umowa
  - f) rekomendacje, podziękowania: Urząd Miasta i Gminy w Niemczy, Gmina Stoszowice, Urząd Gminy Kostomłoty, GS Malczyce, Biblioteka Czarny Bór, GOPS Kostomłoty, Hufiec Pracy Środa Śląska,
- 1.5. Umowy dotyczące świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego w 2019 roku, decyzje o wpisie na listę mediatorów;
- 1.6. Zaświadczenie Związku Organizacji Poradniczych dotyczące poradnictwa obywatelskiego;
- 1.7. Oświadczenia dotyczące:
  - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
  - c) oświadczenia organizacji, że opracowała i stosuje wewnętrzny system kontroli jakości + dokument opisujący standardy obsługi oraz system kontroli w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawych i Obywatelskich;
- 1.8. Wykaz doświadczenia Fundacji w Służbie Wsi;
- 1.9. Certyfikat księgowy Ministra Finansów;
- 1.10. Zaświadczenie – szkolenie dla organizatorów placówek poradniczych;
- 1.11. Przykładowy plakat i ulotka;
- 1.12. Porozumienie o współpracy z Polskim Związkiem Głuchych.
- 1.13. Potwierdzenie rejestracji domeny [www.darmowapomoc.info.pl](http://www.darmowapomoc.info.pl)

<sup>33)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>34)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.