



- OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO -

Spis treści:

OFERTA

KRS FUNDACJI

STATUT FUNDACJI

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI FUNDACJI ZA ROK 2016

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZA ROK 2016

INFORMACJA O NUMERZE REGON

*OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO UDZIELANIA
POMOCY PRAWNEJ*

*OŚWIADCZENIE O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O
POWIERZENIE PROWADZENIA PUNKTU NPP*

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

PROMESY

CV

WPISY NA LISTY RADCÓW PRAWNYCH i ADWOKATÓW

REFERENCJE

WZÓR BIULETYNU FUNDACJI TOGATUS PRO BONO

WZÓR PLAKATU FUNDACJI TOGATUS PRO BONO

CERTYFIKAT N-SOFT

*FUNDACJA TOGATUS PRO BONO
WARMIŃSKA 7/1, 10-544 OLSZTYN
E-MAIL: FUNDACJA@TOGATUS.PL
TEL.: +48 884 938 188*

2000

9

9

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,
 O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
 O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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 Żąbkowickiego			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Żąbkowickiego			
3. Tytuł zadania publicznego	Powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Żąbkowickiego			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.01.2018r.	Data zakończenia	31.12.2018r.

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
FUNDACJA TOGATUS PRO BONO KRS 0000403888 UL. WARMIŃSKA 7/1, 10 – 544 OLSZTYN	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Paweł Sobczak, sobczak@togatus.pl , tel. 501-513-346
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	

¹⁾ 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.

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

- 1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
 - pomoc prawna
- 2) działalność odpłatna pożytku publicznego:
 - prowadzenie poradnictwa obywatelskiego w postaci niezależnych usług wspierających samodzielność obywateli,
 - współpraca z władzami samorządowymi, rządowymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie wymienionym w celach działania Fundacji.

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 prawnej²⁾

Zgodnie z par. 18 Statutu, Fundacja jest reprezentowana przez Zarząd. Prezesem Zarządu jest Joanna Juchniewicz.

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu to prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej, w okresie od 01 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w lokalu wskazanych przez Powiat przy ul. Rynek 22 w Złotym Stoku.

W ramach realizacji zadania Fundacja będzie:

świadczyć pomoc prawną dla mieszkańców powiatu poprzez udzielanie przez doświadczonych prawników indywidualnych konsultacji prawnych dla osób ustawowo uprawnionych w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Karty pomocy prawnej prowadzone będą zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej z dnia 15 grudnia 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2186). Fundacja Togatus Pro Bono proponuje również prowadzenie kart przy pomocy programu ENPP firmy N-Soft (www.enpp.pl), którego dane znajdują się na zabezpieczonym serwerze, dzięki czemu Powiat będzie miał dostęp do danych z realizacji zadania, a w tym do generowania statystyk z realizacji zadania wymaganych w/w rozporządzeniem w zakresie obowiązującym na dzień składania oferty jak i w trakcie realizacji zadania.

Dodatkowo Fundacja:

- 1) prowadzić będzie otwarte konwersacje i prelekcje edukacyjne z zakresu elementarnej wiedzy prawnej dla uczniów szkół średnich lub/i seniorów z organizacji pozarządowych wytypowanych przez Powiat,
- 2) opracowywać będzie edukacyjne biuletyny z zakresu elementarnych zagadnień prawnych i najczęstszych zagadnień będących przedmiotem konsultacji prawnych,
- 3) prowadzić będzie stronę internetową i profil na internetowym portalu społecznościowym, których przedmiotem będzie promocja punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz tematyka edukacji prawnej, w tym w wersji dla niedowidzących,
- 4) przeprowadzi konkurs wiedzy prawnej z zakresu praw konstytucyjnych, praw człowieka i prawa samorządowego pod nazwą „TĘDY NA PRAWO” dla uczniów szkół średnich wytypowanych przez Powiat,
- 5) prowadzić będzie badania satysfakcji petentów korzystających z pomocy prawnej w punkcie prowadzonym przez Fundację,

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

- 6) prowadzić będzie badanie jakości pomocy prawnej udzielanej w punktach pomocy prawnej,
- 7) prowadzić będzie mediacje -w przypadku, gdy takie działanie będzie wynikać z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji.

Co istotne, głównym celem działania FUNDACJI TOGATUS PRO BONO jest świadczenie pomocy prawnej - w przeciwieństwie do innych organizacji pozarządowych - które za przedmiot swojej działalności mają wiele różnorodnych działań niezwiązanych z pomocą prawną. Fundacja Togatus Pro Bono specjalizuje się w pomocy prawnej i ma w tym zakresie doświadczenie, a członkowie jej organów oraz osoby działające w jej ramach to głównie prawnicy o wysokich kompetencjach tj. radcowie prawni, adwokaci, wykładowcy uczelni wyższych - doktorzy nauk prawnych oraz mediatorzy.

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

Potrzeba wskazująca na konieczność wykonania zadania publicznego wynika z ustawowego obowiązku ustanowienia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, zaś samo wprowadzenie przez Ustawodawcę działania w postaci punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, stanowi realizację strategii rozwoju kraju do roku 2020, określoną w uchwale nr 157 Rady Ministrów z dnia 25 września 2012 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Kraju 2020 (M.P. z 2012 r. poz. 882), w której przewidziano zapewnienie lepszego dostępu do informacji prawnej i usług prawniczych, w tym dostępu do pomocy prawnej dla osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. W tym miejscu należy wskazać, że głównym celem w/w działania jest zlikwidowanie często występującej w Polsce bariery finansowej do korzystania z dobrej pomocy prawnej. Brak możliwości sfinansowania pomocy prawnej, nawet wydawać by się mogło w najprostszych, codziennych działaniach prawnych człowieka tj. zawieraniu umów, liczeniu terminów prawnych czy korzystaniu z uprawnień pracowniczych, doprowadza czasami do nieodwracalnych stanów prawnych, niekorzystnych dla obywatela.

Należy też dodać, że do czasu uchwalenia w/w ustawy, Rzeczpospolita Polska nie zapewniała osobom w trudnej sytuacji życiowej pomocy prawnej na etapie przedsądowym, w przeciwieństwie do innych wysoko rozwiniętych krajów Europy. Tymczasem pomoc prawna na etapie przedsądowym jest niezwykle istotna, albowiem podjęcie odpowiednich działań na tym etapie ma bardzo istotny wpływ na rozwiązanie potencjalnego sporu sądowego. Brak pomocy prawnej na etapie przedsądowym znacząco wpływa na zmniejszenie szans powodzenia sprawy na etapie sądowym. W tym miejscu należy wskazać, że obowiązujące prawo to gąszcz przepisów i orzecznictwa, których obywatel - w przypadku wystąpienia problemu prawnego - nie jest w stanie przyswoić na tyle, aby na etapie przedsądowym podjąć wszelkie niezbędne i celowe czynności warunkujące pozytywne rozwiązanie sprawy.

Odbiorcami zadania będą osoby o szczególnym statusie ze względu na wiek, sytuację materialną lub życiową, zasługi, czy zagrożenia zewnętrzne, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

Wg analiz Fundacji, odbiorcami zadania będzie ok. 6.300 osób. Powyższa liczba stanowi wypadkową zmiennych: dotychczasowego doświadczenia Fundacji w zakresie udzielania pomocy prawnej w kilkudziesięciu punktach pomocy prawnej, realizowanej w bieżącym roku w ramach w/w ustawy, zaludnienia miejscowości, w której znajduje się punkt, a także planowanych działań marketingowych Fundacji w ramach realizacji zadania. W związku ze zwiększającą się świadomością obywateli w zakresie działania punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zaplanowanymi przez Fundację działaniami promocyjnymi, wskazana wyżej liczba odbiorców zadania, którzy skorzystają z pomocy prawnej może się zwiększyć. W przypadku optymalnego zainteresowania pomocą prawną Fundacja zakłada, że udzielana będzie jedna porada na godzinę pracy punktu, a więc ok. 80 porad miesięcznie, zaś w skali roku ok. 1000. Mając na uwadze dotychczasowe doświadczenia Fundacji, adresaci pomocy prawnej bardzo często wracają do punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w celu uzyskania porady przy rozwiązaniu kolejnego problemu prawnego, tak więc należy

przyjąć, że samych odbiorców zadania w tym działaniu będzie ok. 500 osób.

Odbiorców działań w postaci biuletynów informacji prawnej oraz otwartych konwersacji i prelekcji (przy założeniu realizacji 18 godzin w trakcie zadania) będzie ok. 800.

Duże zainteresowanie Fundacja przewiduje w zakresie korzystania przez odbiorców zadania ze stworzonej strony internetowej Fundacji, przeznaczonej dla zadania oraz profilu na portalu społecznościowym, które prowadzone w aktywny sposób będą zawierały głównie treści edukacyjne. Wg analiz Fundacji, ze stron internetowych w trakcie realizacji zadania skorzysta ok. 5.000 osób.

Także konkurs wiedzy prawnej „TĘDY NA PRAWO” ma za zadanie edukację prawną w wyniku rywalizacji uczniów szkół średnich, których udział szacuje się w liczbie kilkudziesięciu.

Wskazać trzeba, że powyższe szacowane dane dotyczą realizacji zadania w jednym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej.

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 zadania³⁾

NIE DOTYCZY

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

Celem realizacji zadania jest:

1. zwiększenie dostępu do pomocy prawnej,
2. podniesienie poziomu świadomości prawnej,
3. zwiększenie edukacji prawnej,
4. wsparcie prawne w rozwiązywaniu problemów natury prawnej,

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)

Rezultatem realizacji zadania będzie:

1. zwiększenie świadomości prawnej w grupie odbiorców zadania - działania w ramach zadania polegające na konsultacjach prawnych oraz konwersacjach przyczynią się do zwiększenia świadomości prawnej wśród odbiorców zadania,
2. zwiększenie wiedzy prawnej w grupie odbiorców zadania - działania w ramach zadania polegające na opracowaniu biuletynów prawnych, strony internetowej profilowanej w zakresie edukacji prawnej, konsultacjach prawnych, konwersacjach oraz konkursie wiedzy prawnej przyczynią się do zwiększenia wiedzy prawnej wśród odbiorców zadania,
3. zwiększenie dostępu do pomocy prawnej - funkcjonowanie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej pozwoli na korzystanie z pomocy prawnej profesjonalnych prawników przez

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

osoby dotychczas nie korzystające z pomocy prawnej, głównie z powodu trudnej sytuacji materialnej,

4. zwiększenie dostępu do informacji prawnych - działania w ramach zadania polegające na opracowaniu biuletynów prawnych oraz strony internetowej profilowanej w zakresie edukacji prawnej, spowodują zwiększenie dostępu do informacji prawnej,
5. podwyższenie jakości usług prawnych - funkcjonowanie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej spowoduje zwiększenie ilości podmiotów świadczących usługi prawne, a tym samym wpłynie na podwyższenie jakości usług prawnych na rynku lokalnym,
6. zwiększenie konkurencji na rynku usług prawnych - funkcjonowanie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej spowoduje zwiększenie ilości podmiotów świadczących usługi prawne, a tym samym wpłynie na zwiększenie konkurencji na rynku lokalnym,
7. podwyższenie jakości bezpłatnych usług prawnych - świadczenie usług w ramach punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przez radców prawnych, adwokatów, a także badania satysfakcji petenta oraz jakości świadczonej pomocy prawnej, spowoduje podwyższenie jakości bezpłatnych usług prawnych, które w wielu miejscach, w których świadczy się nieodpłatną pomoc prawną, są realizowane przez w sposób nieoptymalny,
8. podwyższenie umiejętności odbiorców zadania na płaszczyźnie interakcji z sądami i urzędami - działania w ramach zadania, polegające na opracowaniu biuletynów prawnych, strony internetowej profilowanej w zakresie edukacji prawnej, konsultacjach prawnych oraz konwersacjach, przyczynią się do zwiększenia wiedzy prawnej wśród odbiorców zadania, a tym samym spowodują wzrost umiejętności „poruszania się” obywateli w relacjach z sądami i urzędami,
9. stworzenie przez władzę publiczną narzędzia bezpieczeństwa prawnego grupie odbiorców zadania - funkcjonowanie systemu pomocy prawnej w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej stworzy odbiorcom zadania realne narzędzie, zapewniające im w pewnym zakresie bezpieczeństwo prawne.

Spośród wyżej wymienionych rezultatów zadania trwały charakter będą miały:

- zwiększenie świadomości prawnej w grupie odbiorców zadania,
- zwiększenie wiedzy prawnej w grupie odbiorców zadania,
- podwyższenie umiejętności odbiorców zadania na płaszczyźnie interakcji z sądami i urzędami.

Cele zadania, wymienione w pkt. IV 4., w trzech przypadkach zostaną osiągnięte trwale. Jedynie cel w postaci wsparcia prawnego w rozwiązywaniu problemów natury prawnej odbiorców zadania, będzie osiągnięty tylko w okresie trwania zadania, jednakże z przyczyn niezależnych od Fundacji - gdyż po zakończeniu zadania prawnicy nie będą udzielać konsultacji, a tym samym nie będą rozwiązywać konkretnych problemów.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ⁴⁾		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

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)

I. Zarządzanie zadaniem

W ramach zarządzania zadaniem przez cały okres trwania zadania realizowane będą czynności o charakterze administracyjnym, wynikające z obowiązków nałożonych na oferenta umową z powiatem, w szczególności takie jak:

1. koordynowanie realizacji zadania,
2. opracowanie i wdrażanie stosownych dokumentów niezbędnych do realizowania zadania w kontekście ustawy o ochronie danych osobowych,
3. nadzór nad ochroną danych osobowych,
4. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji zadania,
5. sporządzanie koniecznych sprawozdań z realizacji zadania,
6. rozliczanie finansowo-księgowe zadania,
7. prowadzenie badania satysfakcji petenta,
8. prowadzenie badania jakości pomocy prawnej,
9. administrowanie programem ENPP do ewidencjonowania pomocy prawnej.

II. Promocja zadania

Promocja zadania odbywać się będzie przez cały okres realizacji zadania poprzez:

1. prowadzenie dla odbiorców zadania podstrony internetowej (również w wersji dla niedowidzących) i profilu na portalu społecznościowym zawierające m.in. informacje organizacyjne i treści edukacyjne oraz ich bieżące prowadzenie,
2. prowadzenie kampanii mailingowej skierowanej do podmiotów tj. ośrodki pomocy społecznej, centra pomocy rodzinie, domy opieki, domy dziecka, organizacje pozarządowe, których podopieczni z dużym prawdopodobieństwem będą potencjalnymi odbiorcami zadania,

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

3. kierowanie akcji informacyjnych o działalności punktu nieodpłatnej pomocy prawnej do lokalnych mediów,
4. umieszczenie ogłoszeń o działalności punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w lokalnych punktach użyteczności publicznej.

III. Pomoc prawna w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej

Fundacja będzie udzielać pomocy prawnej, świadczonej przez profesjonalnych prawników w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej od 01 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie. Pomoc będzie udzielana odbiorcom zadania po uprzednim zweryfikowaniu ich uprawnień do skorzystania z pomocy. W ramach udzielonej pomocy prawnik dokona:

1. zebrania informacji od odbiorcy zadania związanych z problemem prawnym z jakim zgłosił się odbiorca,
2. analizy przepisów prawa, orzecznictwa i doktryny, stosownych do problemu prawnego,
3. poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
4. wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub
5. udzielenie pomocy w sporządzeniu 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 sądownoadministracyjnym, lub
6. 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.

Edukacja prawna

Fundacja w ramach edukacji prawnej:

1. opracuje raz na kwartał biuletyn informacji prawnej, którego przedmiotem będą elementarne aspekty wiedzy prawnej oraz zagadnienia najczęściej pojawiające się podczas konsultacji prawnych w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,
2. zrealizuje 18 godzin otwartych konwersacji i prelekcji z zakresu edukacji prawnej, skierowanych do uczniów szkół średnich lub/i seniorów organizacji pozarządowych wytypowanych przez Powiat,
3. prowadzić będzie stronę internetową oraz profil na największym portalu społecznościowym, na których zamieszczane będą na bieżąco treści edukacyjne,
4. przeprowadzi konkurs wiedzy prawnej z zakresu praw konstytucyjnych, praw człowieka i prawa samorządowego pod

nazwą „TĘDY NA PRAWO” dla uczniów szkół średnich wytypowanych przez Powiat.

SZACOWANA OPTYMALNA LICZBA ODBIORCÓW ZADANIA TO:

- w zakresie działania podstawowego (konsultacji prawnych w punkcie pomocy prawnej) : 700

- w zakresie pozostałych działań (biuletynu informacji prawnej, strony i profilu internetowego, konwersacji i prelekcji oraz konkursu) : 6.000

7. Harmonogram na rok 2018

(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 ⁵⁾
1.	Zarządzanie zadaniem	W okresie całego roku	
2.	Promocja zadania	W okresie całego roku	
3.	Pomoc prawna	Od 01.01.2018r. do 31.12.2018r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, zgodnie z ustalonym harmonogramem	Działania merytoryczne w postaci pomocy prawnej dla odbiorców zadania realizowane przez profesjonalnych prawników, w tym w szczególności podmioty prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, tj. Jakub Dmytrasz, Sylwia Bormańska – Gadomska, Kamila Połec, Mirela Korsak, Patryk Wiśniński, Marek Lewandowski, Paweł Sobczak, Sławomir Trojanowski
4.	Edukacja prawna	Biuletyny: 1 raz na kwartał w okresie całego roku; Konwersacje: 2 godziny miesięcznie w okresie 01.01.-31.05.2018r. i następnie w okresie 01.09-31.12.2018r.; strona internetowa: w okresie całego roku; konkurs wiedzy prawnej: raz w roku; mediacje: przez cały rok w zależności od potrzeb	Działania merytoryczne w postaci konwersacji dla odbiorców zadania, opracowania biuletynów treści na stronę internetową dla odbiorców zadania, konkurs wiedzy prawnej i mediacje realizowane przez prawników, w tym w szczególności podmioty prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, tj.: Jakub Dmytrasz, Sylwia Bormańska – Gadomska, Kamila Połec, Mirela Korsak, Patryk Wiśniński, Marek Lewandowski, Sławomir Trojanowski, Paweł Sobczak

⁵⁾ 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.

--	--	--	--

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: FUNDACJI TOGATUS PRO BONO									
1	Koszty księgowości	12	220	miesiąc	2.640	0	0	0	2.640	0
2	Koszty administracyjno-promocyjne	12	900	miesiąc	10.800	0	0	0	10.800	0
3	Koszt ochrony danych osobowych	12	240	miesiąc	2.880	0	0	0	2.880	0
4	Koszt komputera	1	2.000	rok	2.000	0	0	0	0	2.000
5	Koszt urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka wraz ze skanerem)	1	500	rok	500	0	0	0	0	500
6	Koszt papieru oraz tuszu	1	200	rok	200	0	0	0	0	200
7	Koszty oprogramowania prawniczego	1	3.700	rok	3.700	0	0	0	0	3.700
8	Koszt prowadzenia strony i podstrony internetowej	1	500	rok	500	0	0	0	0	500
9	Koszt programu ENPP do dokumentowania pomocy prawnej	1	418	rok	418	0	0	0	0	418
10	Koszt biura	12	200	miesiąc	2400	0	0	0	0	2400
					Razem:	0	0	0	16.320	9.718
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :										
..... : (nazwa oferenta 1)										
..... : (nazwa oferenta 2)										
Ogółem:										

¹¹⁾ 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.

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	60.725,88 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	0 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	0 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe:	0 zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	26.038 zł
	3.1 Wkład osobowy	16.320 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	9.718 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	69,99 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	42,88 %

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ 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.

¹⁸⁾ 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.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) 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)

NIE DOTYCZY

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)

W celu prawidłowej i należytej realizacji zadania Fundacja wskazuje, iż dysponuje niżej wymienionymi osobami, przewidzianymi do realizacji zadania publicznego:

1. Jakub Dmytrasz – adwokat - prawnik dla wszystkich działań merytorycznych
2. Kamila Połec – radca prawny – prawnik dla wszystkich działań merytorycznych
3. Mirela Korsak – radca prawny – prawnik dla wszystkich działań merytorycznych
4. Patryk Wiśniński – radca prawny – prawnik dla wszystkich działań merytorycznych
5. Sylwia Bormańska – Gadomska – radca prawny – prawnik dla wszystkich działań merytorycznych
6. Marek Lewandowski – radca prawny – prawnik dla wszystkich działań merytorycznych
7. Paweł Sobczak – radca prawny – prawnik dla wszystkich działań merytorycznych
8. Sławomir Trojanowski – radca prawny – prawnik dla wszystkich działań merytorycznych
9. Piotr Rosiak – doktor nauk prawnych – prawnik dla działań edukacji prawnej
10. Joanna Juchniewicz – doktor nauk prawnych – prawnik dla działań edukacji prawnej
11. Artur Jaworski – prawnik – prawnik dla działań edukacji prawnej
12. Anna Kowalska – mediator dla działań mediacyjnych, szkoleniowych i administracyjnych
13. Beata Abako – księgowa dla działań księgowych (wolontariat)
14. Grzegorz Szajerka – prawnik dla działań ochrony danych osobowych i administracyjnych (wolontariat)
15. Jakub Orłankowicz – informatyk dla działań administracyjno-technicznych (wolontariat)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Wkład osobowy został obliczony według rynkowych kosztów usług księgowych, usług ochrony danych osobowych i kosztów pracowników administracyjnych. Średnie ceny usług księgowych dla obsługi podmiotów posiadających osobowość prawną, takich jak Fundacja, kształtują się aktualnie na poziomie 110 zł za godzinę obsługi – przyjęto 2 godziny obsługi księgowej projektu miesięcznie (na jeden punkt). Średnie ceny za usługi w zakresie ochrony danych osobowych to aktualnie koszt rzędu 120 zł za godzinę obsługi – w niniejszej ofercie przyjęto 2 godziny obsługi projektu miesięcznie (na jeden punkt). Średnie ceny usług pracownika administracyjnego to aktualnie 60 zł za godzinę – w niniejszej ofercie przyjęto 15 godzin w miesiącu prac administracyjno – promocyjnych (na jeden punkt).

Wartość wkładu osobowego została określona według średnich cen/kosztów rynkowych, za dany zakres pracy niezbędny do realizacji przedmiotowego zadania dla jednego punktu pomocy prawnej wynosi:

- a) księgowość – 220 zł miesięcznie
- b) ochrona danych osobowych – 240 zł miesięcznie

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

c) obsługa administracyjno-promocyjna – 900 zł miesięcznie.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ 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)

Wkład rzeczowy, który Fundacja planuje wykorzystać w przedmiotowym zadaniu to, program informacji prawnej, program do elektronicznej ewidencji pomocy prawnej, urządzenie wielofunkcyjne (drukarka wraz ze skanerem), tusz i papier do drukarki oraz prowadzenie podstrony internetowej. Wkład ten jest niezbędny w realizacji przedmiotowego zadania z uwagi na konieczność dostępu do aktualnych przepisów prawa, ewidencjonowania nieodpłatnej pomocy prawnej i drukowania oświadczeń dotyczących uprawnień do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej oraz do drukowania sprawozdań z realizacji zadania. Ponadto w realizacji zadania wykorzystywany będzie komputer wraz z programem informacji prawnej, z którego prawnicy będą korzystali w celu znalezienia stosownych przepisów i orzecznictwa do udzielenia pełnej i profesjonalnej pomocy prawnej. Prowadzenie strony i podstrony internetowej jest niezbędne w celu realizacji zadania w zakresie promocji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej. Ewidencja udzielanych porad prawnych odbywać się będzie przy pomocy elektronicznego programu ENPP firmy N-Soft, który pozwala na bezpieczne przechowywanie kart w formie elektronicznej, a zarazem automatyczne uzyskanie statystyk z udzielonych porad prawnych w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. Wkład w postaci biura jest to niezbędne narzędzie do realizacji zadania albowiem potrzebne jest odpowiednie pomieszczenia dla osób realizujących poszczególne działania (poza pomocą prawną w punkcie) związane z zarządzaniem zadania (patrz punkt IV.6 niniejszego formularza - strona 5 i 6).

Wartość wkładu rzeczowego została określona według średnich cen rynkowych, za dany przedmiot niezbędny do realizacji przedmiotowego zadania dla jednego punktu pomocy prawnej wynosi:

1. koszt komputera – 2.000 zł
2. program informacji prawnej – 3.700 zł
3. urządzenie wielofunkcyjne (drukarka wraz ze skanerem) – 500 zł
4. tusz i papier – 4 rzyzy papieru x 15 zł + 2 tusze x 70 zł = 200 zł
5. koszt prowadzenia strony i podstrony internetowej – 500 zł
6. koszt programu do elektronicznego dokumentowania pomocy prawnej – 2 stanowiska x 209zł = 418zł
7. koszt biura – 2400zł

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

15. 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

Fundacja Togatus PRO BONO posiada prawie 6-letnie doświadczenie w zakresie doradztwa prawnego na rzecz osób o statusie takim, jak odbiorcy zadania, którego dotyczy konkurs.

Doświadczenie to wynika z doradztwa realizowanego na rzecz:

Banku Żywności w Olsztynie – zajmuje się udzielaniem pomocy oraz wsparciem materialnym dla osób o niskim statusie materialnym. W ramach współpracy Fundacja udziela pomocy prawnej podopiecznym Banku;

Stowarzyszenia Uczniowski Klub Sportów Walki „PIRS” – zajmuje się ono wsparciem młodzieży z rodzin patologicznych. Współpraca stowarzyszenia z Fundacją obejmuje pomoc prawną udzielaną młodzieży – członkom stowarzyszenia;

NSZZ Solidarność Regionu Warmińsko-Mazurskiego – w ramach współpracy Fundacja służy pomocą prawną członkom organizacji NSZZ „Solidarność”, zarejestrowanym w Regionie Warmińsko – Mazurskim, z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;

Gminy Miłki i Gminy Kurzętnik – w ramach współpracy Fundacja udziela porad prawnych mieszkańcom gmin, w szczególności osobom starszym, schorowanym, o niskim statusie materialnym, z różnych względów wykluczonym społecznie;

a także w ramach systemu nieodpłatnej pomocy prawnej na rzecz mieszkańców m.in. :

1. Powiatu Bartoszyckiego,
2. Powiatu Giżyckiego,
3. Powiatu Goleniowskiego,
4. Miasta Gorzowa Wielkopolskiego,
5. Powiatu Grajewskiego,
6. Powiatu Iławskiego,
7. Powiatu Krośnieńskiego,
8. Powiatu Mławskiego,
9. Powiatu Mrągowskiego,
10. Powiatu Nowomiejskiego,
11. Powiatu Nowotomyskiego,
12. Powiatu Ostródzkiego,
13. Miasta Olsztyna,
14. Powiatu Oleckiego,
15. Powiatu Opolskiego,
16. Miasta Suwałki,
17. Powiatu Poznańskiego,
18. Powiatu Płońskiego,
19. Powiatu Piskiego,
20. Powiatu Średzkiego,
21. Powiatu Wałeckiego,
22. Powiatu Węgorzewskiego,
23. Powiatu Żyrardowskiego,
24. Powiatu Polkowickiego,
25. Powiatu Ostrowieckiego,
26. Powiatu Sierpeckiego,
27. Powiatu Tucholskiego,
28. Powiatu Drawskiego,
29. Powiatu Pruszkowskiego,
30. Powiatu Węgrowskiego,
31. Powiatu Krotoszyńskiego,
32. Powiatu Radomszczańskiego,
33. Powiatu Augustowskiego,
34. Powiatu Zwoleńskiego,
35. Powiatu Brodnickiego,
36. Powiatu Mińska Mazowieckiego,
37. Powiatu Makowa Mazowieckiego,
38. Powiatu Żnińskiego,

9. Oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz wyodrębnionego rachunku dla środków otrzymanych z budżetu powiatu,
10. Zobowiązanie do zapewnienia poufności,
11. Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
12. Referencje – w tym potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych i informacji prawnych,
13. Oświadczenie o braku przesłanek wykluczających,
11. Certyfikat N-SOFT,
12. Wzór plakatu Fundacji TOGATUS PRO BONO,
13. Wzór biuletynu Fundacji TOGATUS PRO BONO.

F
A
-

