

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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

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., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*–/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Powiatu ZĄBKOWICKIEGO
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 10 oraz edukacji prawnej w 2023 roku

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	Fundacja w Służbie Wsi, nr KRS 0000077423 Ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław www.fundacja.wroclaw.pl, e-mail: fundacja@dialcom.com.pl , tel. 602 66 40 08, 602 150 842
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Włodzimierz Fast tel.602 664 008, e-mail: fundacja@dialcom.com.pl Kinga Drozd tel. 602 150 842, e-mail: fundacja@dialcom.com.pl

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 10 oraz edukacji prawnej w 2023 roku
-------------------------------------	--

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.01.2023 r.	Data zakończenia	31.12.2023 r.
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub (inne podmioty)				
<p>Celem zadania jest <u>prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacje</u> dla mieszkańców Powiatu, zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z dnia 5 sierpnia 2015 r.</p> <p><u>Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz mediacje</u> będą prowadzone we wskazanym przez Starostę miejscu, w <u>przeciętnym wymiarze co najmniej 4 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu</u> zgodnie z harmonogramem uzgodnionym ze Zlecającym zadanie.</p> <p>Nieodpłatna pomoc prawna oraz mediacje będą realizowane w miejscu wskazanym przez Starostę:</p> <p>1) ZIĘBICE, ul. Ul. Wojska Polskiego 10 (Ziębickie Centrum Kultury)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poniedziałek 9.30-13.30 • wtorek 13.30-17.30 • środa 10.30-14.30 • czwartek 12.00-16.00 • piątek 10.00-14.00 <p>Z wieloletniego doświadczenia w prowadzeniu porad prawnych oraz obywatelskich wiemy, że poradnictwo obywatelskie nie cieszy się tak dużym zainteresowaniem jak porady prawne, udzielane przez adwokatów i radców prawnych. Proponujemy świadczenie poradnictwa obywatelskiego np. 1-2 dni w miesiącu, w zależności od potrzeb, a w pozostałych dniach – prowadzenie nieodpłatnych porad prawnych świadczonych przez adwokatów i radców prawnych. W przypadku skierowania przez prawnika na mediacje – przewidujemy na wezwanie dyżury mediatora.</p> <p>W razie konieczności zastępstw Fundacja współpracuje, prowadząc poradnictwo prawne i obywatelskie (od 2008 r.), z wieloma radcami, adwokatami i mediatorami na terenie całego województwa.</p> <p><u>Z porad doświadczonych prawników (adwokatów i radców prawnych), doradców obywatelskich oraz mediatorów</u> będą mogły skorzystać wszystkie osoby uprawnione zgodnie z ustawą – czyli takie, które <u>nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej i złożą odpowiednie oświadczenie.</u></p> <p>Ponadto Fundacja w Służbie Wsi podpisze umowę na każdy punkt z <u>wolontariuszem</u>, który <u>na wezwanie</u> 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 (<u>wizyty domowe</u>) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.</p> <p>Zgodnie z nowelizacją ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2023 r. proponujemy <u>dyżury mediatora</u> w punkcie (<u>w miarę zgłaszanych przez prawników potrzeb</u>). Na spotkanie z mediatorem kierowali będą prawnicy zatrudnieni przez nas w Punkcie Pomocy Prawnej. Nasza Fundacja jest Ośrodkiem Mediacyjnym dysponującym listą kilkunastu mediatorów wpisanych również na listę stałych</p>				

mediatorów sądowych.

Fundacja w Służbie Wsi uzyskała wszystkie wymagane decyzje wojewody dotyczące wpisu na listy organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa (w zakresie poradnictwa prawnego, poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji).

W ramach **edukacji prawnej** już w latach 2018 - 2022 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, rady obywatelskiej czy mediacji, 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 – dla młodzieży szkolnej i seniorów - planujemy przeprowadzić również w roku 2023. Opracujemy prezentacje multimedialne, które wykorzystamy w trakcie szkoleń, podpisaliśmy umowy z doświadczonymi w zakresie edukacji prawnikami i mediatorami, którzy przeprowadzą planowane szkolenia/spotkania. W roku 2020 r. oraz 2021, w związku z zagrożeniem epidemicznym, część spotkań przeprowadzamy w formie zdalnej, do czego nasi szkoleniowcy są przygotowani.

Zaprojektujemy **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. Punkty Porad Prawych zostaną oznaczone odpowiednimi tablicami.

Wykupiliśmy domenę **www.damowapomoc.info.pl**. Strona ta będzie zawierała informacje o działalności prowadzonych przez naszą Fundację Punktach Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego oraz Mediacji, harmonogramie działania, telefonach kontaktowych.

O wszystkich działaniach realizowanych w ramach zadania publicznego Fundacja w Służbie Wsi będzie informowała na swojej stronie **www.fundajca.wroclaw.pl**, na stronie **www.damowapomoc.info.pl**.

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

4. Plan i harmonogram działań na rok 2023 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy z...
1.	Udzielanie bezpłatnych porad obywatelskich, mediacje.	<p>Poradnictwo prawne/obywatelskie będzie udzielane w miejscu wyznaczonym przez Starostę w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przynajmniej 4 godziny dziennie w całym roku 2023. Na żądanie Starosty czas trwania dyżuru może zostać wydłużony do co najmniej 5 godzin (bez zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania).</p> <p>Pomoc prawna będzie realizowana w miejscu wskazanym przez Starostę:</p> <p>2) ZIĘBICE, ul. Ul. Wojska Polskiego 10 (Ziębickie Centrum Kultury)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poniedziałek 9.30-13.30 • wtorek 13.30-17.30 • środa 10.30-14.30 • czwartek 12.00-16.00 • piątek 10.00-14.00 <p>Możliwe są dyżury poradnictwa obywatelskiego w zakresie np. 1-2 dni w miesiącu, w zależności od potrzeb, zgodnie z podpisanymi przez Fundację umowami z doradcami obywatelskimi.</p> <p>Proponowani prawnicy (advokaci i radcowie prawni) do udzielenia nieodpłatnych porad prawnych:</p> <p>R. pr. Mariusz Jagiełło R. pr. Marcin Plata</p>	Osoby, które nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej i złożą odpowiednie oświadczenie.	01.01.2023 - 31.12.2023	Nie dotyczy

R. pr. Dagmara Kiliś-Bachurska
R. pr. Agnieszka Jurek
Adw. Anna Hertmanowska-Kapusta
R. pr. Krystyna Szylar
R. pr. Małgorzata Porańska

Proponowani doradcy obywatelscy do udzielania nieodpłatnych porad obywatelskich:

Adw. Katarzyna Pijarowska
Joanna Mackiewicz

Proponowani mediatorzy do prowadzenia mediacji w powiecie kamiennogórskim:

Mediator Joanna Mackiewicz
r. pr. Eliza Polachowska
Adw. Katarzyna Pijarowska
Adw. Adrian Gniewaszewski
R. pr. Renata Białczak

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

Prawnik/doradca/mediator będą dokumentować w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej (elektroniczny system dokumentowania porad Ministerstwa Sprawiedliwości) każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub obywatelskiej czy mediacji przez podanie informacji dotyczących formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc. Wymagane ustawą oświadczenia będą przekazane Starości 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 średnio około 200 porad w każdym punkcie (około 20-25 porad miesięcznie).



	<p><u>Istnieje możliwość samodzielnego przyjmowania zgłoszenia i umawia terminu wizyty przez prawników w powierzonym do prowadzenia Fundacji punkcie.</u></p> <p>Zaplanujemy <u>dyżury mediatora</u> w punkcie. Na spotkanie z mediatorem kierowali będą prawnicy zatrudnieni przez nas w Punkcie Pomocy Prawnej lub Poradnictwa Obywatelskiego.</p> <p>Zapewnimy również (w ramach umowy z prawnikiem/doradcą) możliwość dojazdu prawnika do takich osób (<u>wizyty domowe</u>) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.</p> <p><u>Tłumacz</u> - przedstawiciel Polskiego Związku Głuchych Oddział Dolny Śląsk - w miarę potrzeb będzie świadczył usługę <u>tłumaczenia migowego</u> na podstawie podpisanego porozumienia z Fundacją w Służbie Wsi (wkład własny Fundacji).</p> <p>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 oraz mediacji. Fundacja w Służbie Wsi <u>opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości</u> udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.</p>	
	<p>W ramach <u>edukacji prawnej i promocji</u> zadania proponujemy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracujemy i wydrukujemy 200 ulotek, 30 plakatów, przenośny baner reklamowy (na każdy punkt porad); - przeprowadzimy szkolenia/spotkania edukacyjne w szkołach – 2-3 spotkania na temat sposobów rozwiązywania sporów lub na temat praw i obowiązków obywatelskich dla minimum 60 osób (<u>mamy możliwość i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń online</u>). - opracujemy i opublikujemy ogłoszenie prasowe 	<p>Potencjalni beneficjenci zadania publicznego</p> <p>01.01.2023-31.12.2023</p> <p>Nie dotyczy</p>

Edukacja prawna i obywatelska
(opracowanie i druk ulotek, plakatów, banera, szkolenia/spotkania edukacyjne, ogłoszenie prasowe, strona www)



	<p>- umieścimy informację o punktach porad na stronie www.fundacja.wroclaw.pl w Stuzbie Wsi (www.fundacja.wroclaw.pl) oraz poświęconej nieodpłatnej pomocy prawnej stronie www.darmowapomoc.info.pl ;</p>	<p>Osoby, które <u>nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej</u> i złożą odpowiednie oświadczenie oraz są niepełnosprawne lub w podeszłym wieku.</p>	<p>01.01.2023 - 31.12.2023</p> <p>Nie dotyczy</p>
<p>3.</p> <p>Wolontariusz - asystent osób niepełnosprawnych, w podeszłym wieku albo z innymi trudnościami życiowymi</p>	<p>Fundacja w Stuzbie Wsi podpisała umowę z wolontariuszem, który <u>na wezwanie</u> 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.</p>	<p>Zleceniodawca, zatrudnieni prawnicy, organy kontroli, urzędy</p>	<p>01.01.2023 - 31.12.2023</p> <p>Nie dotyczy</p>
<p>4.</p> <p>Koordinacja zadania, kontakt z prawnikiem, doradcą, mediatorem, zatrudnienie/umowy, wyposazenie biurowe punktu porad, koordynacja szkoleń/spotkań, sprawozdania merytoryczne i finansowe.</p>	<p>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 20-letnim stażem w pracy w organizacjach pozarządowych. Koordynator będzie czuwał nad prawidłowością realizacji zadania w Punktach Porad, dbał o należyte wykorzystanie budżetu, zaopatrywał prawników i doradców w potrzebne materiały biurowe, karty porad, materiały promocyjne itp, sporządził comiesięczne sprawozdania dla Zleceniodawcy, uczestniczył w spotkaniach edukacyjnych, obsługiwał planowe i nieplanowe kontrole. Księgowość zadania zostanie zlecona współpracującemu z Fundacją od lat biuro rachunkowemu. W terminie przewidzianym w umowie koordynator we współpracy z księgową przygotowuje sprawozdanie końcowe z realizacji zadania (merytoryczne i finansowe). Na każdy wniosek Zleceniodawcy czy organów kontroli koordynator przygotowuje potrzebne dokumenty merytoryczne czy księgowe. Obsługa administracyjna zadania (koordynator, Zarząd Fundacji) będzie dostępna (w biurze Fundacji, telefonicznie, mailowo) dla zatrudnionych prawników i zleceniodawcy w <u>każdym dniu</u>, w którym będą działały Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i</p>	<p>Zleceniodawca, zatrudnieni prawnicy, organy kontroli, urzędy</p>	<p>01.01.2023 - 31.12.2023</p> <p>Nie dotyczy</p>

		<p>Poradnictwa Obywatelskiego. Pozwoli to na bieżące reagowanie na pojawiające się problemy czy zdarzenia.</p>			
<p>5.</p>	<p>Rozliczenia księgowe (księgi rachunkowe, ZUS,US)</p>	<p>Biurowe Rachunkowe współpracujące z Fundacją na bieżąco będzie prowadziło , we współpracy z Koordynatorem, pełną księgowość zadania, rozliczenie składek ZUS i podatku PIT, obsługę kontroli z US i ZUS. Biuro Rachunkowe jest dostępne w każdym dniu, w którym będą działały Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i Poradnictwa Obywatelskiego oraz Mediacji.</p>	<p>Zleceniodawca, zatrudnieni prawnicy, organy kontroli, urzędy</p>	<p>01.01.2023 - 31.12.2023</p>	<p>Biuro Rachunkowe we KONTO</p>

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Zasadniczym rezultatem będzie zapewnienie jak najszerszego dostępu dla uprawnionych mieszkańców powiatu do nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji, a przez to zapobieganie wykluczeniu społecznemu tychże osób, Rezultatem realizacji projektu będzie także wzrost, wśród osób korzystających z porad, umiejętności rozwiązywania życiowych problemów oraz podniesienie świadomości prawnej i obywatelskiej mieszkańców regionu (porady prawne, mediacje, 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 14 lat szacujemy, że będzie ich **średnio około 200 rocznie** w każdym punkcie (około 20-25 porad miesięcznie).

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, Rzecznik Praw Pacjenta, UOKiK, Narodowy Fundusz Zdrowia, Niebieska Linia itp.).

Ponadto:

- zaplanujemy i przeprowadzimy **mediacje** – wg. potrzeb zgłaszanych przez prawników;
- 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 (na każdy punkt)**;
- przeprowadzimy 2-3 **spotkania edukacyjne/szkolenia** w szkołach i klubach seniora na temat sposobów rozwiązywania sporów lub na temat praw i obowiązków obywatelskich dla minimum 60 osób.

Jesteśmy przygotowani, w razie konieczności, na przeprowadzenie szkoleń online.

- opracujemy i opublikujemy **ogłoszenie prasowe**;
- umieścimy **informację o świadczonej pomocy na stronie www Fundacji www.fundacja.wroclaw.pl**;
- wykupiliśmy i udostępniemy **domenę internetową www.darmowapomoc.info.pl**, gdzie znajdą się informacje o miejscu i godzinach świadczonej pomocy prawnej i poradnictwie obywatelskim, informacje o możliwych formach uzyskania pomocy.

Określone ustawą funkcjonowanie nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacja prawna z pewnością poprawi świadomość społeczną w zakresie stosowania prawa, rozwiąże życiowe problemy, konflikty, przyczyni się do poprawy funkcjonowania społeczeństwa w regionie.



6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Udzielanie bezpłatnych porad prawnych /obywatelskich , mediacje.	200 porad prawnych/obywatelskich mediacji	Karty porad (system Ministerstwa Sprawiedliwości), oświadczenia, listy obecności
Ulotki, plakaty, baner	200 ulotek, 30 plakatów, baner reklamowy	Ulotka, plakat, baner
Spotkania edukacyjne/ szkolenia	2-3 spotkania na temat sposobów rozwiązywania sporów lub na temat praw i obowiązków obywatelskich dla minimum 60 osób	Listy obecności, prezentacja multimedialna, zrzuty ekranu (przy szkoleniach online)
Ogłoszenie prasowe	1 ogłoszenie	Egzemplarz gazety
Strona www dotycząca nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego, mediacji	Strona www.darmowapomoc.info.pl	Zrzut ekranu
Asystent osoby starszej, niepełnosprawnej	5 godzin w miesiącu, 60 godzin rocznie	Umowa wolontariacka
IV. Charakterystyka oferenta		
1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
<p>W ramach działalności w zakresie poradnictwa prawnego i obywatelskiego oraz mediacji Fundacja w Służbie Wsi realizowała i realizuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (lata 2009-2011). 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 (lata 2010-2015). Instytucją Wdrażającą obydwu projektów było Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Projekty były realizowane w partnerstwie ze Stowarzyszeniem PEGAZ z Jeleniej Góry (lata 2010-2015). <p>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.</p> <p>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</p>		

Stowarzyszenie Pegaz doradców po 80 godzin miesięcznie, w punktach terenowych w wymiarze 6 godzin miesięcznie.

W latach 2016 - 2022 w ramach **Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej** z dnia 5 sierpnia 2015 r. Fundacja w Służbie Wsi prowadziła następujące Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Porad Obywatelskich i Mediacji:

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.
20. Prowadzenie 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Kłodzkiego w 2019 r.
21. Prowadzenie punktu nieodpłatnych porad obywatelskich oraz mediacje Powiatu Świdnickiego w 2019 r.
22. Prowadzenie punktu nieodpłatnych porad obywatelskich oraz mediacje Powiatu Dzierżoniowskiego w 2019 r.
23. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnych porad obywatelskich Powiatu Działdowskiego w 2019 r.
24. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnych porad obywatelskich Miasta Legnica w 2019 r.
25. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnych porad obywatelskich Powiatu Oławskiego 2019 r.
26. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnych porad obywatelskich Powiatu Ząbkowickiego w 2019 r.
27. Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Jeleniogórskiego w 2019 r.
28. Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacje Powiatu Polkowickiego w 2019 r., 2020 r.
29. Prowadzenie punktu nieodpłatnych porad obywatelskich oraz mediacje Powiatu Świdnickiego w 2020 r.
30. Prowadzenie punktu nieodpłatnych porad obywatelskich oraz mediacje Powiatu Dzierżoniowskiego w 2020 r.

31. Prowadzenie 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i 1 punktu nieodpłatnych porad obywatelskich Powiatu Oławskiego 2020 r., 2021, 2022 r.
32. Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego w 2020 r., 2021 r., 2022 r.
33. Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Jeleniogórskiego w 2020 r.
34. Prowadzenie punktu nieodpłatnych porad prawnych, obywatelskich oraz mediacje Powiatu Wołowskiego w 2020 r., 2021 r., 2022 r.
35. Prowadzenie 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji Powiatu Kłodzkiego w 2020 r., 2021, 2022 r.
36. Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji Miasta Wrocław 2022 r.

łącznie Fundacja prowadzi poradnictwo prawne i obywatelskie, informację i edukację prawną oraz mediacje od ponad 14 lat.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Porady obywatelskie będą udzielane przez wykwalifikowanych prawników/doradców spełniających wymogi ustawy. Mediacje będą prowadzone przez mediatorów wpisanych na listę stałych mediatorów sądowych.

Fundacja współpracuje (umowy, promesy) z **ponad 30 adwokatami i radcami prawnymi oraz mediatorami**. 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, również w sytuacjach nagłych (choroba, zastępstwo w sądzie, zdarzenia losowe).

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.

Koordynacją 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 (kontakt z prawnikami, Zleceniodawcą, umowy, sprawozdania merytoryczne, rozliczenia finansowe roczne, okresowe, miesięczne, reagowanie na bieżące potrzeby i problemy w Punkcie Porad).

Koordynator, prawnik, Kinga Drozd – Zarząd Fundacji

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;

Koordinacja 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, Włodzimierz Fast – Zarząd Fundacji

- 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, podpisała 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 (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/na każdy punkt.

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 .

Fundacja przewiduje wkład rzeczowy w postaci:

- 1) Własnej strony internetowej (www.fundacja.wroclaw.pl) oraz serwera, na którym znajduje się strona www Fundacji, gdzie umieścimy informację o Punkcie Porad Prawnych i Obywatelskich oraz Mediacji i godzinach pracy punktu;
- 2) Fundacja, w razie potrzeby, udostępni posiadane we własnych zasobach **komputery i drukarki** do obsługi Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej / Poradnictwa Obywatelskiego.

Wynagrodzenia prawników, doradców, mediatora będą zawierały wszelkie ewentualne koszty świadczenia pomocy prawnej (w tym dojazd) i nie będą one stanowiły dodatkowych kosztów.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania dla 1 punktu

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

l.p.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Razem	Wartość [PLN]			
						Rok 1	Rok 2	Rok 3	Rok 4
I.	Koszty realizacji działań								
I.1.	Udzielanie nieodpłatnych porad prawnych, poradnictwo obywatelskie mediacje	miesiąc	3800	12	45600	45600	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.	Edukacja prawna (ulotki, plakaty, baner, szkolenia/spotkania, ogłoszenie prasowe, strona www)	rok	3960	1	3960	3960	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.	Wolontariusz/asystent w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej	miesiąc	150	12	1800	1800	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma kosztów realizacji zadania						51 360	51 360		
II.	Koszty administracyjne								
II.1.	Koordinacja zadania (umowa o pracę lub zlecenie/II brutto z ZUS i PIT pracodawcy, PPK);	miesiąc	900	12	10800	10800	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.2.	Dojazdy do punktu porad, na szkolenia;	miesiąc	55	12	660	660	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.3.	Biuro (obsługa zadania);	miesiąc	100	12	1200	1200	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.4.	Księgowość (biuro rachunkowe);	miesiąc	100	12	1200	1200	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.5.	Materiały biurowe, telefon, materiały eksploatacyjne;	miesiąc	50	12	600	600	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma kosztów administracyjnych						14460	14460		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania						65 820	65 820		

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania dla 1 punktu			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	65 820	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	64 020	97,27
3.	Wkład własny ⁵⁾	-	2,73
3.1.	Wkład własny finansowy	-	-
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	1800	2,73
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	Nie przewidziano pobierania	-

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2.	Oferent 2	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3.	Oferent 3	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

Zadanie będzie wykonane nieodpłatnie dla odbiorców zadania.

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.

Na żądanie Starosty, 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 2023.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

WICEREZES

.....
 (podpis lub upoważnione) lub podpisy
 osób upoważnionych do składania oświadczeń
 woli w imieniu oferentów)

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI
 50-457 Wrocław, ul. Data 15 listopada 2023 r.

Reg. 932202564, NIP 898-19-09-434

STATUT FUNDACJI W SŁUŻBIE WSI

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Fundacja nosi nazwę: „Fundacja w Służbie Wsi” - zwana dalej „Fundacją”, ustanowiona została przez następujące osoby: Artura Kamila Dworzeckiego, Michała Fasta, Romana Tadeusza Jarosza, Edwarda Pindyka i Danutę Stanisławę Wolanin zwanych dalej “Fundatorami” aktem notarialnym sporządzonym przez notariusza Jagodę Janicką z kancelarii notarialnej we Wrocławiu dnia 14 marca 2000r rep A nr 1083/2000, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 kwietnia 1985 r. o fundacjach (Dz. U. z 1991r nr 46 poz. 203 ze zmianami) oraz postanowień niniejszego statutu.
2. Fundacja dla celów współpracy z instytucjami i organizacjami zagranicznymi może posługiwać się nazwą w językach obcych.

§ 2

Czas trwania Fundacji jest nieokreślony.

§ 3

Siedzibą Fundacji jest Wrocław.

§ 4

Terenem działania jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej. Dla właściwej realizacji celów Fundacja może prowadzić działalność poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5

Fundacja posiada osobowość prawną.

§ 6

Właściwym ministrem jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

§ 7

Fundacja może tworzyć oddziały, zakłady, a także przystępować do spółek i fundacji.

§ 8

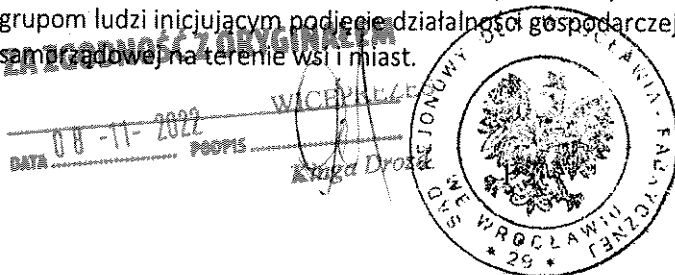
Fundacja może ustanawiać odznaki, medale honorowe i przyznawać je, wraz z innymi nagrodami i wyróżnieniami, osobom fizycznym i prawnym zasłużonym dla Fundacji.

II. Cel, przedmiot i zasady działania Fundacji.

§ 9

1. 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.



z up. Kierownika Sekretariatu
za zgodność z oryginałem
świadczą

Sekretarz Sądowy
Sądu Rejonowego dla Wrocławia-Fabrycznej
we Wrocławiu

[Signature]

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. Fundacja realizuje swoje cele w oparciu o Biuro Fundacji i ewentualne Oddziały Terenowe.

3. Dla realizacji swych celów Fundacja może włączyć się w prace i współdziałać z innymi organizacjami i jednostkami krajowymi i zagranicznymi realizującymi programy doradczo-szkoleniowe i inwestycyjne w tym pomocowe, w zakresie statutowych celów Fundacji.

§ 10

Cele określone w ust. 1 Fundacja realizuje w szczególności poprzez:

1/ organizowanie i prowadzenie specjalistycznych form kształcenia: przekazu informacji popularyzujących i podnoszących wiedzę o przedsiębiorczości, rozwoju lokalnym i regionalnym, samorządności oraz przeciwdziałaniu bezrobociu na wsi,

2/ udzielanie pomocy w opracowaniu strategii i programu rozwoju dla rolnictwa i gospodarczej działalności pozarolniczej,

3/ przeprowadzenie analiz i badań w zakresie funkcjonowania przedsiębiorstw i organizacji wiejskich oraz działających na rzecz rozwoju wsi i rolnictwa,

4/ przygotowywanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych,

5/ uczestniczenie w stowarzyszeniach, komitetach, izbach i innych organizacjach, których cele zbieżne są z celami Fundacji lub ich realizacja może wspomagać jej działania.

§ 11

Dla osiągnięcia swych celów Fundacja może wspierać działalność innych osób prawnych prowadzących działalność zbieżną z celami Fundacji.

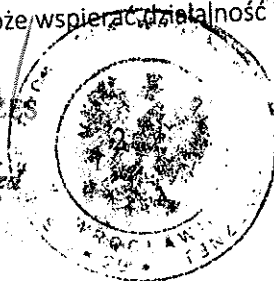
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

00 -11- 2022

DATA

PODPIS

Kinga Drozd



z up. Kierownika Sekretariatu
za zgodność z oryginałem
stwierdza
Sekretarz Sądowy
Sądu Rejonowego dla Wrocławia-Fabrycznej
w Wrocławiu

Maria Artymuk

III. Majątek Fundacji i jej dochody.

§ 12

1. Majątek Fundacji stanowi fundusz założycielski w kwocie pieniężnej 10000 zł (słownie : dziesięć tysięcy złotych) oraz środki finansowe, nieruchomości i ruchomości nabyte przez Fundację w toku jej działania.
2. Dochodami Fundacji zwiększającymi jej majątek są w szczególności:
 - 1/ środki pochodzące z krajowych i zagranicznych darowizn, zapisów, dotacji i spadków,
 - 2/ dochody ze zbiórek i imprez publicznych,
 - 3/ dywidendy z udziałów w spółkach,
 - 4/ odsetki od depozytów bankowych i innych lokat lub wkładów,
 - 5/ środki pochodzące z innych źródeł.
3. Dochody określone w ust. 2 pkt. 1 podlegają zasadom i warunkom stawianym przez krajowe i zagraniczne osoby fizyczne i prawne.

§ 13

W przypadku powołania Fundacji do dziedziczenia Zarząd składa oświadczenie o przyjęciu spadku z dobrodziejstwem inwentarza tylko wówczas, gdy w chwili składania tego oświadczenia jest oczywiste, że stan czynny spadku znacznie przewyższa długi spadkowe.

§ 14

Osoby fizyczne i prawne, które dokonują na rzecz Fundacji darowizny lub dotacji (jednorazowej lub łącznej) w wysokości co najmniej 100.000 zł. (słownie sto tysięcy) lub gdy idzie o osoby zagraniczne 50.000 USD (słownie pięćdziesiąt tysięcy) uzyskują tytuł Sponsora Fundacji, jeżeli wyrażą takie życzenie.

§ 15

Tytuł Sponsora ma charakter osobisty.

IV. Organizacja Fundacji.

§ 16

Organami Fundacji są Rada Fundacji i Zarząd.

§ 17

1. Członków Rady Fundacji powołuje i odwołuje Rada Fundacji uchwałą powziętą na posiedzeniu, zgodnie z § 22.
2. Rada powołuje nowego członka, po przedstawieniu wniosku w tej sprawie przez co najmniej dwóch członków Rady.
3. Każdy członek Rady ma jeden głos.
4. Każdy członek Rady uczestniczy w posiedzeniach osobiście, niedopuszczalne jest działanie członka Rady przez pełnomocnika.

DATA: 07-11-2022
POBIS

WICEPREZES
Kings Drozd



z up. Kierownika Sekretariatu
za zgodność z oryginałem
stwierdza

Starz Sądowy

Starz Sądowy
Kolegium dla Wrocławia - Fabrycznej
we Wrocławiu

5. W skład Rady mogą wchodzić Fundatorzy. Mogą oni być powoływani i odwoływani z Rady uchwałą powziętą zgodnie z § 22 .
6. Każdy członek Rady może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji.

§ 18

Rada jest organem o uprawnieniach inicjatywnych, opiniodawczych i nadzorczych.

§ 19

Rada wybiera ze swego grona Prezesa i Wiceprezesa.

§ 20

Rada pracuje na posiedzeniach, które odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 21

W posiedzeniach Rady uczestniczy przedstawiciel Zarządu.

§ 22

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, z tym, że dla ważności tych uchwał wymagana jest obecność co najmniej połowy składu jej członków.

§ 23

Do Rady należy:

- 1/ występowanie z wnioskami dotyczącymi działalności Fundacji,
- 2/ opiniowanie wieloletnich i rocznych programów działania Fundacji,
- 3/ powoływanie i odwoływanie Zarządu,
- 4/ wyrażanie opinii w sprawach przedstawionych przez Zarząd,
- 5/ rozpatrywanie rocznych sprawozdań Zarządu Fundacji,
- 6/ podejmowanie innych działań określonych w statucie.

§ 24

1. Zebranie Rady Fundacji zwołuje Prezes Rady.
2. Na wniosek Zarządu lub na żądanie 1/2 członków Rady należy zwołać nie później niż w ciągu 2 tygodni nadzwyczajne zebranie Rady. Wniosek lub żądanie powinny być zgłoszone na piśmie i określać przedmiot zebrania.

§ 25

Zarząd Fundacji składa się z jednej lub dwóch osób i jest powoływany na czas nieoznaczony przez Radę Fundacji.

§ 26

Fundator nie może być członkiem Zarządu.

§ 27

Radzie Fundacji służy prawo odwołania Zarządu lub każdego z jego członków w każdym czasie. Postanowienie § 22 stosuje się odpowiednio.

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

Koř. 932202564, NIP 898-19-09-434

Zarząd kieruje działalnością Fundacji i reprezentuje ją na zewnątrz.

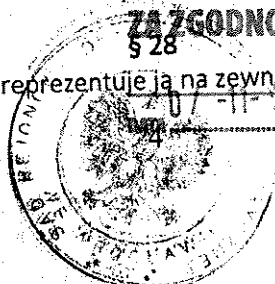
z up. Kierownika Sekretariatu
za zgodność z oryginałem
stwierdza

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
§ 28

WICEPREZES

PODPIS

Sekretarz Biurowy
Wrocławskiego oddziału
we Wrocławiu
Fabrycznej



§ 29

Pracami Zarządu kieruje Prezes.

§ 30

Zarząd Fundacji:

- 1) reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) uchwała roczne i wieloletnie plany jej działania,
- 3) sprawuje zarząd majątkiem Fundacji,
- 4) przyjmuje subwencje, darowizny, spadki i zapisy,
- 5) ustala wielkość zatrudnienia i wysokość środków na wynagrodzenia dla pracowników Fundacji,
- 6) kieruje bieżącą działalnością Fundacji, odpowiada za realizację jej celów statutowych oraz wyniki działalności finansowo gospodarczej,
- 7) tworzy i znosi oddziały Fundacji lub inne jej jednostki organizacyjne,
- 8) podejmuje decyzję o przystąpieniu do fundacji,
- 9) podejmuje decyzje w sprawie połączenia oraz likwidacji Fundacji,

§ 31

Oświadczenie woli w imieniu Fundacji składa każdy członek Zarządu samodzielnie.

§ 32

Zarząd podejmuje uchwały jednomyślnie.

§ 33

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

§ 34

Członkowie Zarządu mogą pozostawać z Fundacją w stosunku pracy.

§ 35

1. Zarząd realizuje program i politykę działania przy pomocy Biura Fundacji.
2. Zarząd kieruje działalnością Biura i Oddziałów Fundacji.
3. Każdemu z członków Zarządu przysługują uprawnienia pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Fundacji.
4. W umowach między Fundacją a członkiem Zarządu oraz w sporach z nią Fundację reprezentuje członek Rady Fundacji wskazany w uchwale Rady.

ZMIANA STATUTU

§ 36

Zmiana statutu nie może dotyczyć istotnych zmian celu Fundacji.

§ 37

Decyzje w przedmiocie zmiany statutu podejmuje Rada Fundacji w drodze uchwały podjętej w trybie określonym w § 22 statutu.

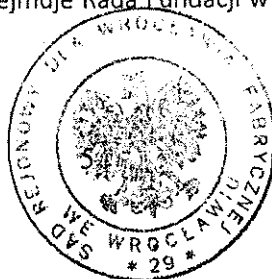
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

WICEPREZES

DATA 08-11-2022

PODPIS

Kinga Drozd



z up. Kierownika Sekretariatu
za zgodność z oryginałem
stwierdza

Sekretarz Sądowy
Sądu Rejonowego dla Wrocławia-Fabrycznej
w Wrocławiu
Marta Artymuk

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

Dla efektywnego urzeczywistnienia swoich celów Fundacja może połączyć się z inną Fundacją.

§ 39

Połączenie nie może nastąpić, jeżeli w jego wyniku mógłby zmienić się cel Fundacji.

§ 40

Decyzję w przedmiocie połączenia podejmuje Zarząd Fundacji, po zapoznaniu się ze stanowiskiem Rady Fundacji.

§ 41

Fundacja ulega likwidacji w razie osiągnięcia celów dla których została powołana lub w razie wyczerpania się jej środków finansowych i majątku.

§ 42

Decyzję w przedmiocie likwidacji Fundacji podejmuje Zarząd Fundacji po zapoznaniu się ze stanowiskiem Rady Fundacji.

§ 43

Majątek pozostały po likwidacji Fundacji przekazuje się z zastrzeżeniem treści art. 5 ust. 4 ustawy o fundacjach, instytucjom, których działalność odpowiada celom Fundacji.

§ 44

Fundacja składa właściwemu ministrowi corocznie do dnia 31 marca sprawozdanie ze swej działalności za rok ubiegły.

§ 45

Statut wchodzi w życie z dniem zarejestrowania Fundacji przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy.



z up. kierownika Sekretariatu
za zgodność z oryginałem
stwierdza

Sekretarz Sądowy
Sądu Rejonowego dla Wrocławia-Fabrycznej
wrocławiu

Marta Artykuł

Wrocław, 30 czerwca 2022 r.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

08-11-2022 WICEPREZES
DATA PODPIS
Kinga Drozd

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(t.j. DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688)

ZAREJESTROWANO
w Centralnym Rejestrze Umów
pod numerem 266/101/.....

nr 266/101/..

pod tytułem: „Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Olawskim w 2020 roku”
zawarta w dniu 18.12.2019..... r. w Oławie,

między:

Powiatem Olawskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, z siedzibą przy ul. 3 Maja 1, 55-200 Olawa, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, w imieniu którego działają:

1. Zdzisław Brezdeń – Starosta Olawski,
2. Witold Niemirowski – Wicestarosta

przy kontrasygnacie Beaty Koziarskiej – Skarbnika Powiatu

a

Fundacją w Służbie Wsi z siedzibą ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000077423, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1. Włodzimierza Fasta – Prezesa Zarządu, pesel 50032101950
2. Kingę Drozd – Wiceprezes Zarządu, pesel 75072404760

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru numer 0000077423 w Krajowym Rejestrze Sądowym, załączonym do niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Olawskim w 2020 roku” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 28.11.2019 roku wraz z danymi oferenta zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA 18.12.2019..... Kinga Drozd

5. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
- 1) ze strony Zleceniodawcy:
Jolanta Bielec - Stawaruk, tel. (71) 301 15 58,
adres poczty elektronicznej: jolanta.bielec.stawaruk@starostwo.olawa.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:
Włodzimierz Fast, tel. 602 664 008
Kinga Drozd, tel. 602 150 842
adres poczty elektronicznej: fundacja@dialcom.com.pl

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 1 stycznia 2020 r.
do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 01.01.2020 r.
do dnia 31.12.2020 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 01.01.2020 r.
do dnia 31.12.2020 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będzie udzielane w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie:
 - w budynku Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jelczu-Laskowicach
ul. Witosa 41, 55-220 Jelcz-Laskowice, (pokój nr 21)
według następującego harmonogramu:
 - środa od godz. 8.00 do min.12.00
 - piątek od godz. 8.00 do min.12.00

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

WICEPREZES

DATA: 15.01.2020
Kinga Drozd

- w budynku filialnym Urzędu Gminy Olawa ul. Św. Rocha 3, 55-200 Olawa (pokój nr 10)
 - poniedziałek od godz. 10.00 do min. 14.00
 - czwartek od godz. 9.00 do min. 13.00
- w budynku Urzędu Gminy w Domaniowie 56, 55-216 Domaniów (pokój nr 1a),
 - piątek od godz. 9.00 do min. 13.00

7. Starosta zastrzega sobie możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru do 5 godzin dziennie na zasadach opisanych w art. 8 ust. 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

8. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielane nieodpłatne poradnictwo obywatelskie z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

9. Nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie, o którym mowa w ust. 6 mogą udzielać osoby, których promesy świadczenia pomocy prawnej zostały załączone do oferty stanowiącej załącznik do umowy, a z którymi Zleceniobiorca zawarł umowy. W przypadku naruszenia niniejszego postanowienia umowa niniejsza może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

10. Lokale, w których prowadzony będzie punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wyposażone będą przez Zlecającego w następujące urządzenia techniczne:

a) **MGOPS w Jelczu Laskowicach** - zestaw komputerowy (komputer SP.OŁ.4-49-491/118, monitor SP.OŁ.4-49-491-K/179, myszka) z oprogramowaniem umożliwiającym korzystanie z Internetu oraz edycję dokumentów tekstowych – sztuk 1, urządzenie wielofunkcyjne umożliwiające drukowanie dokumentów, ich skanowanie i kopiowanie (SP.OŁ.4-49-491-D/161) – sztuk 1

b) **Urząd Gminy w Olawie (budynek filialny)** - zestaw komputerowy (komputer SP.OŁ.4-49-491/164, monitor SP.OŁ.4-49-491-K/195, myszka) z oprogramowaniem umożliwiającym korzystanie z Internetu oraz edycję dokumentów tekstowych – sztuk 1, urządzenie wielofunkcyjne umożliwiające drukowanie dokumentów, ich skanowanie i kopiowanie (SP.OŁ.4-49-491-D/163) – sztuk 1

c) **Urząd Gminy Domaniów** - zestaw komputerowy (komputer SP.OŁ.4-49-491/110, monitor SP.OŁ.4-49-491-K/196, myszka) z oprogramowaniem umożliwiającym korzystanie z Internetu oraz edycję dokumentów tekstowych – sztuk 1, urządzenie wielofunkcyjne umożliwiające drukowanie dokumentów, ich skanowanie i kopiowanie (SP.OŁ.4-49-491-D/162) – sztuk 1

11. Zleceniobiorca zapewnia we własnym zakresie dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiający udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie wskazanym w ust. 6 z zastrzeżeniem, iż baza ta winna odpowiadać wymogom obowiązującego prawa, zaś odpowiedzialność za ewentualne naruszenie tego postanowienia spoczywa wyłącznie na Zleceniobiorcy.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES

08-11-2022
DATA

12. Osoby, o których mowa w ust. 9 mogą korzystać nieodpłatnie z lokali wskazanych w ust. 6 oraz znajdujących się tam urządzeń technicznych i wyposażenia, o których mowa w ust. 10 wyłącznie do czynności lub działań związanych z udzielaniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom uprawnionym do tej pomocy, w dniach i godzinach zgodnych z harmonogramem wskazanym w ust. 6.

13. W ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczeń dodatkowych w postaci:

- zapewnienia dojazdu prawnika do osób niepełnosprawnych uprawnionych do uzyskania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, którzy nie są w stanie przybyć do punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

- prowadzenia edukacji prawnej poprzez organizację oraz przeprowadzenie szkoleń/spotkań w miejscach i terminach ustalonych w porozumieniu ze Zleceniodawcą,

- prowadzenia nieodpłatnej usługi mediacyjnej,

- w miarę potrzeb zapewnienie usługi tłumaczenia migowego,

- opracowanie e-poradnika o mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów, który zostanie umieszczony na wykupionej przez Zleceniobiorcę stronie internetowej: www.darmowapomoc.info.pl,

- zamieszczanie na swej stronie www.darmowapomoc.info.pl informacji dotyczących działalności prowadzonych przez Zleceniobiorcę w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, harmonogramu działania, telefonach kontaktowych

14. W przypadku, gdy osoby, o których mowa w ust. 9 nie będą w stanie osobiście udzielać nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie, Zleceniobiorca zobowiązany będzie tymczasowo do zapewnienia zastępstwa przez innego adwokata, radcę prawnego lub inną osobę wskazaną w art. 11 ust. 3 i 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej. Zleceniobiorca zobowiązany jest w takim przypadku do pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o tych okolicznościach, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie świadczyć będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, jej kwalifikacjach i okresie zastępstwa, przed rozpoczęciem udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez osobę zastępującą z podaniem przyczyny uzasadniającej zastępstwo, która musi zostać udokumentowana. Ustala się, iż przyczyną usprawiedliwiającą nieobecność nie będą obowiązki służbowe osób świadczących pomoc prawną.

15. Zleceniobiorca, któremu zleceniodawca powierzył prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

08 11 2022
DATA WICEPREZES
PODPIS *Krzysztof Drozd*

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 63 030,00 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
Nr rachunku: 23 1750 0009 0000 0000 3100 1657
W/w kwota zostanie zapłacona w 12 transzach miesięcznych w kwotach po **5 252,50 zł** (pięć tysięcy dwieście pięćdziesiąt dwa złote 50/100) w terminie do **25 dnia każdego miesiąca**, a w miesiącu grudniu 2020 r. do **20 dnia miesiąca** z zastrzeżeniem ust.4 poniżej.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości 0,00 zł (słownie: 0 złotych 00/100), w tym: środków finansowych własnych w wysokości: 0,00 zł (słownie: 0 złotych 00/100),
 - 2) wkładu osobowego o wartości 1800,00 zł (słownie: tysiąc osiemset złotych 00/100),
 - 3) wkładu rzeczowego o wartość 0,00 zł (słownie: 0 złotych 00/100).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie **64 830,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące osiemset trzydzieści złotych 00/100).
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

WICEPREZES

DATA

00 11 2020

PROF. Krzysztof Kozłowski

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351)
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wprowadzania dokumentacji udzielonych porad do systemu teleinformatycznego udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości **w dniu ich udzielenia** (dostęp do systemu teleinformatycznego zapewni Zleceniodawca).
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania staroście oświadczeń, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej **do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego**
6. W przypadku niewprowadzenia w terminie porad do systemu, o którym mowa w ust. 4 Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 500,00 zł (pięćset złotych) w przypadku każdego miesiąca.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

08 11 2022
DATA PODPIS *Krzysztof Prosz*

przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

3. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
4. Zleceniodawca składa sprawozdanie częściowe z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057) do dnia 15 lipca 2020 r. za okres od 01.01.2020 r. do 30.06.2020 r.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES
DATA
PODPIS Kinga Drozd

5. Zleceniodawca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 53 9585 0007 0010 0018 0542 4123.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 59 9585 0007 0010 0018 0542 8089. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
 DATA
 WICEPREZYS
 DATA 00-11-2022
 PODPIS
 Kinga Drozd

5. Zleceniodawca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 53 9585 0007 0010 0018 0542 4123.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 59 9585 0007 0010 0018 0542 8089. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA 08-11-2022 PODPIS Kinga Drozd



- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

08-11-2022 WICEPREZES

DATA Podpis Kinga Kozłowska

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 13

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 14

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES
00 11 2022
DATA PODPIS Kinga Drożdż



§ 17

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

PREZES ZARZĄDU
Włodzisław Past

WICEPREZES
Kinga Drozd

STAROSTA
Zdzisław Brezdeń

WICESTAROSTA
mgr Witold Niemirowski

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

08-11-2022 WICEPREZES

DATA

PODPIS

Kinga Drozd

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1057)

nr OA/BP/ 68 / 2020

pod tytułem: **Powierzenie prowadzenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Strzelińskim w 2021 roku**,
zawarta w dniu 29.12.2020 r. w Strzelinie,

między:

Powiatem Strzelińskim, z siedzibą w Strzelinie, ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin,
NIP 914 14 86 966, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:
Annę Horodyską – Przewodniczącą Zarządu
Aleksandra Skorupskiego – Członka Zarządu
przy kontrasygnacie Walentyny Hucal – Skarbnik Powiatu,

a

FUNDACJĄ W SŁUŻBIE WSI, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, nr KRS0000077423
zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. WŁODZIMIERZA FASTA 51032101950
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2. KINGĘ DROZD 75072404760
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
„Powierzenie prowadzenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Strzelińskim w 2021 roku” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 25.11.2020 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

BR ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
08-11-2022 WICEPRZEDS
08-11-2022
DATA PODPISKA DROZD.....

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Monika Głab,
tel. 713923166, adres poczty elektronicznej przetargi@powiatstrzelinski.pl,
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy: Kinga Drozd tel. 602 150 842, e-mail fundacja@dialcom.com.pl

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 01.01.2021 r.
do dnia 31.12.2021 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 01.01.2021 r.
do dnia 31.12.2021 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 01.01.2021 r.
do dnia 31.12.2021 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1. (Zadanie będzie realizowane zgodnie z punktem nr 3 oferty (Syntetyczny opis zadania)). Zadanie będzie realizowane w Starostwie Powiatowym w Strzelinie ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin w poniedziałki, środy, czwartki, piątek od godz. 08.00 do godziny 12.00. oraz we wtorek od godz. 14.00 – 18.00. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca. W przypadku gdy w tygodniu roboczym przypada dzień ustawowo wolny od pracy, punkt będzie nieczynny. Nieodpłatne pomoc prawną, poradnictwo obywatelskie odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Porady będą udzielane przez wykwalifikowanych prawników/doradców spełniających wymogi ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W ramach działań związanych z edukacją prawną i promocją Zleceniobiorca zobowiązuje się podnosić świadomość prawną mieszkańców Powiatu Strzeńskiego. W ramach tych działań przeprowadzone zostaną:
 - a) opracowane i wydrukowane 200 ulotek, 30 plakatów oraz przenośny baner reklamowy;
 - b) przeprowadzone zostaną szkolenia/spotkania edukacyjne w szkołach 2-3 spotkania na temat sposobów rozwiązywania sporów lub na temat praw i obowiązków obywatelskich dla minimum 60 osób;
 - c) opracowana zostanie prezentacja multimedialna, która zostanie wykorzystana podczas spotkań/szkoleń;

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

08-11-2022
DATA
PODPIS
Kinga Drozd

d) zostanie umieszczona informacja o punktach porad na stronie Fundacji w Służbie Wsi (www.fundacja.wroclaw.pl) oraz poświęconej nieodpłatnej pomocy prawnej stronie www.darmowapomoc.info.pl oraz mediach i mediach społecznościowych.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 64020 zł (sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia zł 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku: 23 1750 0009 0000 0000 3100 1657
w następujący sposób:

1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):
a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*
albo

b) I transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 stycznia 2021 r.

II transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 lutego 2021 r.

III transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 marca 2021 r.

IV transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 kwietnia 2021 r.

V transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 maja 2021 r.

VI transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 czerwca 2021 r.

VII transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 lipca 2021 r.

VIII transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 sierpnia 2021 r.

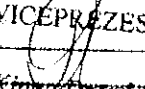
IX transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 września 2021 r.

X transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 października 2021 r.

XI transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 28 listopada 2021 r.

XII transza w wysokości: 5335,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć zł 00/100) w terminie do dnia 15 grudnia 2021 r.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA 08 -11- 2022 WICEPREZES
PODPIS 

8

~~2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):~~

- ~~a) dotacja w i w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie)~~
~~b) dotacja w w terminie w wysokości (słownie)~~

~~2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy¹⁾.~~

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego²⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):

- 1) innych środków finansowych w wysokości³⁾ 00,00 zł;
- 2) wkładu osobowego o wartości 1800 zł (jeden tysiąc osiemset zł 00/100);
- 3) wkładu rzeczowego o wartości 00,00zł.

~~5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁴⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach) (słownie) *.~~

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie 65 820 zł (sześćdziesiąt pięć tysięcy osiemset dwadzieścia zł 00/100),

~~z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):~~

- ~~1) w (słownie)~~
~~2) w (słownie)~~

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się

¹⁾ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
²⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.
³⁾ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
⁴⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

WICEPREZES

DATA 09-11-2022

PODPIS

Kinga Drożdż

zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁵⁾.

8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. ~~Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3⁶⁾.*~~
10. ~~Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2⁷⁾.*~~

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. ~~Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim~~
~~(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów⁸⁾).~~
2. ~~Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.~~

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ~~Regulaminie konkursu / ogłoszeniu o konkursie / dokumentacji konkursowej*~~.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

⁵⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

⁶⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

⁷⁾ Postanowienie fakultatywne.

⁸⁾ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, oraz pozycje szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

DATA 08-11-2022
WICEPRZEDSIĘDZIELCA
8

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy⁹⁾.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

⁹⁾ Postanowienie fakultatywne.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

MICEPREZES

DATA 8 - 11 - 2022 POCIS Kinga Droz

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9


Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)* / ~~wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)¹⁰⁾*~~. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. ~~Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie:~~¹¹⁾*
4. ~~Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego¹²⁾*~~
5. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).

¹⁰⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

¹¹⁾ Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 12 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

¹²⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

DATA PODPIS  WICEPREZES
KING DROZD

9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
- 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹³⁾,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁴⁾
- nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:
- 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁵⁾*,
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁶⁾*,
 - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁷⁾*
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 41 9588 0004 0000 7777 2000 0010 .
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 41 9588 0004 0000 7777 2000 0010 . Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

¹³⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹⁴⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

¹⁵⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹⁶⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

¹⁷⁾ Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

WICEPRZES

00-11-2322
DATA

PODPIS
Kinga Drozd

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

WICEPREZES:
DATA 08 11 2022
PODPIS

Krzysztof Dróżdż

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA 08-11-2022
WICEPRACOWNIK
PODPIS Kinga Drozd

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

Zleceniobiorca:
Reg. 932202564, NIP 898-19-09-434

STRZELIN
d. Kamienna 10, 57-100 STRZELIN
tel. 71 392 30 16 do 17
fax 71 392 30 15
NIP 914-14-86-966

Zleceniodawca:

PREZES ZARZĄDU

Włodzisław Fast

WICEPREZES

Kinga Drozd

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU
W STRZELINIE

Aleksander Skorupski

PRZEWODNICZĄCA ZARZĄDU

Anna Horodyska

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji¹⁸⁾ pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. ~~Zaktualizowany harmonogram działań.~~
4. ~~Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.~~
5. ~~Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania¹⁸⁾.~~
6. ~~Zaktualizowany opis poszczególnych działań.~~

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznaczają, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM:

¹⁸⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji)

DATA 08 11 2022
WICEPREZES
PODPIS Kinga Drozd

SECRET

CONFIDENTIAL

TOP SECRET

SECRET

CONFIDENTIAL

TOP SECRET

SECRET

CONFIDENTIAL

TOP SECRET

SECRET

CONFIDENTIAL

TOP SECRET

SECRET

CONFIDENTIAL

TOP SECRET

SECRET

CONFIDENTIAL

TOP SECRET

Nazwa zadania: Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2023 roku

WYKAZ OSÓB DO WYKONYWANIU ZADAŃ WIAŻĄCYCH SIĘ Z UDZIELANIEM PRAWNYCH LUB ŚWIADCZENIEM NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ MEDIACJI W POWIECIE ZĄBKOWICKIM w 2023 roku.

Proponowani prawnicy (adwokaci i radcowie prawni) do udzielania nieodpłatnych porad prawnych:

R. pr. Mariusz Jagiełło
R. pr. Marcin Plata
R. pr. Dagmara Kliś-Bachurska
R. pr. Agnieszka Jurek
Adw. Anna Hertmanowska-Kapusta
R. pr. Krystyna Szylar
R. pr. Małgorzata Porańska

Proponowani doradcy obywatelscy do udzielania nieodpłatnych porad obywatelskich:

Adw. Katarzyna Pijarowska
Joanna Mackiewicz

Proponowani mediatorzy do prowadzenia mediacji w powiecie kamiennogórskiego:

Mediator Joanna Mackiewicz
r. pr. Eliza Połachowska
Adw. Katarzyna Pijarowska
Adw. Adrian Gniewaszewski
R. pr. Renata Białczak

WICEPRZES
Kinga Drozd
Kinga Drozd



Umowa współpracy nr ⁰⁵...../10/2022/P/O

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Farta / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią **RADY PRAWNEGO MARIUSZ JABIELLO**
ul. Rynek 10/4,
57-200 RABKOWICE ŚLĄSKIE
NIP **827-163-45-87**
Nr wpisu **NKT.WA.264**.....
reprezentowaną przez Panią/Pana **R. PR. MARIUSZA JABIELLO**
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest promesa udzielania porad prawnych/obywatelskich w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarząd Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca będzie zobowiązany jest do:
 - świadczenia porad prawnych/obywatelskich wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku wygrania przez Fundację w Służbie Wsi konkursu ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (system informatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od klientów;
 - przekazywania Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany za każdy dyżur w kwocie staanowiącej ~~horaz sumy przeznaczanej na wynagrodzenia dla prawników zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego złożonej przez Fundację w Służbie Wsi~~ oraz liczby dni roboczych w roku 2023 r.
- Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2. do 15. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę oraz wprowadzanych do systemu Ministerstwa Sprawiedliwości kart nieodpłatnej pomocy prawnej i dostarczanych Zamawiającemu oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenia będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.
- W przypadku przeszkód w osobistym świadczeniu porad prawnych w sposób opisany w pkt. 1 Wykonawca zapewni zastępstwo osoby uprawnionej do udzielania porad zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Ponadto umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku niepodpisania przez Fundację w Służbie Wsi umowy na realizację zadania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie **ZA ZGODNOŚCIĄ Z ORYGINAŁEM**

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

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

Kraj. 932202564, NIP 898-19-09-434

WICEPREZES

Kinga Drozd

PREZES ZARZĄDU

Włodzisław Fart

Wykonawca

Kancelaria Rady
Mariusz Jabiello

ul. Rynek 10/4, 57-200 Rabkowitz Śląskie
tel. 897 299 613 e-mail: m.jabiello.kancelaria@gmail.com
NIP 827-163-45-87

Santander Bank S.A. 591000236500000012382102*

08-11-2022 WICEPREZES
Kinga Drozd
PODPIS

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi. ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Fastry / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią Radca Prawny Marcin Płatek
ul. Osiedle Letnie 21317
NIP 887-109-14-78
Nr wpisu WE/WIS/758
reprezentowaną przez Panią/Pana.....
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest promesa udzielania porad prawnych/obywatelskich w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarządem Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:
1. Udzielania porad prawnych/obywatelskich wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku ogłoszenia konkursu w Służbie Wsi ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w ramach Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji.
2. Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od zainteresowanych stron.
3. Udzielania oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15 dnia każdego miesiąca.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15 dnia każdego miesiąca.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15 dnia każdego miesiąca.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15 dnia każdego miesiąca.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15 dnia każdego miesiąca.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15 dnia każdego miesiąca.
10. Wynagrodzenie Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 3

Umowa jest zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
Umowa jest zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
Umowa jest zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

ZARZĄD POWIATU

Wykonawca



WTOREK 13³⁰ 17³⁰ DIGITICE

Umowa współpracy nr 29/10/2022/P/O

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Faśta / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią PRAWDY PRAWNEJ DĄBNARA KUS-BACHURSKA
Ul. TRUSKAWKOWA 10, 57-200 ZĄBKOWICE ŚL.
NIP 887 765 28 01
Nr wpisu... KRS / NIS / 672
reprezentowaną przez Panią/Pana.....
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest promesa udzielania porad prawnych/obywatelskich w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarząd Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca będzie zobowiązany jest do:
 - świadczenia porad prawnych/obywatelskich wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku wygrania przez Fundację w Służbie Wsi konkursu ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (system informatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od klientów;
 - przekazywania Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany za każdy dyżur w kwocie stanowiącej iloraz sumy przeznaczonej na wynagrodzenia dla prawników zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego złożonej przez Fundację w Służbie Wsi oraz liczby dni roboczych w roku 2023 r.
- Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę oraz wprowadzonych do systemu Ministerstwa Sprawiedliwości kart nieodpłatnej pomocy prawnej i dostarczonych Zamawiającemu oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.
- W przypadku przeszkód w osobistym świadczeniu porad prawnych w sposób opisany w pkt. 1 Wykonawca zapewni zastępstwo osoby uprawnionej do udzielania porad zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Ponadto umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku niepodpisania przez Fundację w Służbie Wsi umowy na realizację zadania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający
PREZES ZARZĄDU
Włodzisław Faśta
WICEPREZES
Kinga Drozd

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

DATA 08-11-2022
WICEPREZES
PÓDPIS
Kinga Drozd
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Umowa współpracy nr 110/2022/PAO

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi. ul. Dąbrowskiego 41, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Fausta / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią *Magdy Agnieszki Jurek*
ul. Spółeczna 69
52-100 Wrocław, NIP 898-19-09-434
Nr wpisu KRS 145805-05-02
reprezentowaną przez Panią/Pana *Agnieszka Jurek*
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest promesa udzielania porad prawnych/obywatelskich w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarządem Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

1. Wykonawca będzie zobowiązany jest do:
 - a) świadczenia porad prawnych/obywatelskich wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku wygrania przez Fundację w Służbie Wsi konkursu ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji;
 - b) dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (system informatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od klientów;
 - c) przekazywania Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
2. Wykonawca będzie wynagradzany za każdy dyżur w kwocie stanowiącej *dotychczas* sumy przeznaczonej na wynagrodzenia dla prawników zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego złożonej przez Fundację w Służbie Wsi oraz liczby dni roboczych w roku 2023 r.
3. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę oraz wprowadzonych do systemu Ministerstwa Sprawiedliwości kart nieodpłatnej pomocy prawnej i dostarczonych Zamawiającemu oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
4. Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.
5. W przypadku przeszkód w osobistym świadczeniu porad prawnych w sposób opisany w pkt. 1 Wykonawca zapewni zastępstwo osoby uprawnionej do udzielania porad zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§ 3

1. Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
2. Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Ponadto umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku niepodpisania przez Fundację w Służbie Wsi umowy na realizację zadania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.o.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzniących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Zamawiający
PREZES ZARZĄDU
Włodzimierz Faust

WICEPREZES
Kinga Drozd

Wykonawca
RADCA PRAWNY Kinga Drozd
Agnieszka Jurek

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI
50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 41

Umowa współpracy nr 25/10/2022/P/O

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Panią Włodzimierzę Fasta / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią Adwokacką Adwokat Anny Hertmanowskiej-Kapusty
Ul. 1 Maja 5/2A, 59-200 Ząbkowice Śląskie
NIP 8871761456
Nr wpisu WAL/Adw/415
reprezentowaną przez Panią Annę Hertmanowską-Kapustę
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest promesa udzielania porad prawnych/obywatelskich w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarządem Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca będzie zobowiązany jest do:
 - świadczenia porad prawnych/obywatelskich wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku wygrania przez Fundację w Służbie Wsi konkursu ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (system informacyjny Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od Klientów;
 - przekazywania Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany za każdy dyżur w kwocie stanowiącej iloraz stopy przeznaczony na wynagrodzenia dla prawników zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego sfinansowanej przez Fundację w Służbie Wsi oraz iloraz dni roboczych w roku 2023 r.
- Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę oraz wprowadzanych do systemu Ministerstwa Sprawiedliwości kart nieodpłatnej pomocy prawnej i dostarczonych Zamawiającemu oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.
- W przypadku przeszkód w osobistym świadczeniu porad prawnych w sposób opisany w pkt. 1 Wykonawca zapewni zastępstwo osoby uprawnionej do udzielania porad zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Ponadto umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku niepodpisania przez Fundację w Służbie Wsi umowy na realizację zadania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisarnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

EZES ZARZĄDU

WICEPRZES

DATA 08.11.2020 WICEPRZES

Włodzimierz Fasta

Kinga Drozd

Kinga Drozd

Kinga Drozd

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

Kog. 932202564, NIP 898-19-09-434

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Umowa współpracy nr/10/2022/P/O

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Fasta / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią ... 57-256 Bardo
Ul. Palma 131s
NIP ... 887 001 0134
Nr wpisu ... 355
reprezentowaną przez Panią/Pana ... Kingę Szyler
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest promesa udzielania porad prawnych/obywatelskich w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarząd Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca będzie zobowiązany jest do:
 - świadczenia porad prawnych/obywatelskich wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku wygrania przez Fundację w Służbie Wsi konkursu ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (system informatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od klientów;
 - przekazywania Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany za każdy dyżur w kwocie stanowiącej iloraz sumy przeznaczonej na wynagrodzenia dla prawników zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego złożonej przez Fundację w Służbie Wsi oraz liczby dni roboczych w roku 2023 r.
- Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę oraz wprowadzonych do systemu Ministerstwa Sprawiedliwości kart nieodpłatnej pomocy prawnej i dostarczonych Zamawiającemu oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.
- W przypadku przeszkód w osobistym świadczeniu porad prawnych w sposób opisany w pkt. 1 Wykonawca zapewni zastępstwo osoby uprawnionej do udzielania porad zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Ponadto umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku niepodpisania przez Fundację w Służbie Wsi umowy na realizację zadania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.z.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

WICEPREZES
Kinga Drozd

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI
50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 42
tel. 71 790 2564, NIP 898-19-09-434

Wykonawca

K. Szyler

WICEPREZES
Kinga Drozd
PREZES ZARZĄDU
Włodzimierz Fast

Umowa współpracy nr *10*/10/2022/P/O

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Fasta / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a radcą prawnym Małgorzatą Porańską, zam.
ul. Zdrojowa 47, 57-320 Polanica Zdrój
Nr wpisu WL/WB/246
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest promesa udzielania porad prawnych w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarząd Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca będzie zobowiązany jest do:
 - świadczenia porad prawnych wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku wygrania przez Fundację w Służbie Wsi konkursu ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (system informatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od klientów;
 - przekazywania Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany za każdy dykt w kwocie stanowiącej iloraz sumy przeznaczony na wynagrodzenia dla prawników zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego złożonej przez Fundację w Służbie Wsi oraz liczby dni roboczych w roku 2023 r.
- Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę oraz wprowadzonych do systemu Ministerstwa Sprawiedliwości kart nieodpłatnej pomocy prawnej i dostarczonych Zamawiającemu oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.
- W przypadku przeszkód w osobistym świadczeniu porad prawnych w sposób opisany w pkt. 1 Wykonawca zapewni zastępstwo osoby uprawnionej do udzielania porad zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Ponadto umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku niepodpisania przez Fundację w Służbie Wsi umowy na realizację zadania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.o.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca **ZAGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**

PREZES ZARZĄDU
włodzimierz fast

WICEPREZES
Kinga Drozd

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

RADCA PRAWNY
Małgorzata Porańska
WICEPREZES
Kinga Drozd

23
Umowa współpracy nr 10/2022/P/O

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 998-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzisława Fasta / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią Adwokacką i Mediacyjną adwokat Katarzyny Pijarowskiej
ul. Świdnicka 38/2a/12/7, 58-280 Dzierżonów
NIP 8822051832
Nr wpisu WAL/ADW/479
reprezentowaną przez adw. Katarzynę Pijarowską
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1
Przedmiotem umowy jest promesa udzielenia porad prawnych/obywatelskich w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarządem Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2013 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

- § 2**
- Strony uzgadniają, że:
- Wykonawca będzie zobowiązany jest do:
 - świadczenia porad prawnych/obywatelskich wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku wygrania przez Fundację w Służbie Wsi konkursu ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (system informatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od klientów;
 - przekazywania Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
 - Wykonawca będzie wynagradzany za każdy dyżur w kwocie stanowiącej *horas samy przeznaczony na wynagrodzenia dla prawników zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego złożonej przez Fundację w Służbie Wsi oraz liczby dni roboczych w roku 2023 r.*
 - Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę oraz wprowadzonych do systemu Ministerstwa Sprawiedliwości kart nieodpłatnej pomocy prawnej i dostarczonych Zamawiającemu oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
 - Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.
 - W przypadku przeszkód w osobistym świadczeniu porad prawnych w sposób opisany w pkt. 1 Wykonawca zapewni zastępstwo osoby uprawnionej do udzielania porad zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

- § 3**
- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
 - Każde ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Ponadto umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku niepodpisania przez Fundację w Służbie Wsi umowy na realizację zadania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

PREZES ZARZĄDU
Włodzisław Fasta

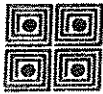
WICEPREZES
Kinga Drozd

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI
50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 42
Kancelaria Adwokacka i Mediacyjna
adw. Katarzyna Pijarowska
ul. Świdnicka 38/2a/12/7
58-200 DZIERŻONÓW
NIP 8822051832 • Regon 522400000

PODPIS
WICEPREZES
Kinga Drozd

00 - 11 - 2022

SKŁADKA Z ORYGINAŁEM



Związek Biur Porad Obywatelskich
ul. Świętokrzyska 30 lok. 63
00-116 Warszawa
KRS 0000021621

Warszawa 16 października 2021 r.

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w kursie doszkalającym
z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego

nr Z116/K/2021

Na podstawie art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 05.08.2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294), Związek Biur Porad Obywatelskich, jako podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 05.08.2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 2030, zm. Dz.U. z 2018 r. poz. 1467), na mocy decyzji Ministra Sprawiedliwości z dnia 09.08.2018r., nr DZP-VII-692-21/i8, potwierdza, że

Katarzyna Pijarowska

(imię i nazwisko)

88020316307

(PESEL)

uczestniczył/uczestniczyła w kursie doszkalającym z zakresu
świadczenia poradnictwa obywatelskiego w roku

2021

(rok)

K. Zarębska

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

VICEPREZES

DATA 0 11 2022

PODPIS

Kinga Drozd

Umowa współpracy nr 01...../10/2022/P/O

zawarta we Wrocławiu, dnia 04 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Fastr / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią DANINA MACIEJEWA
Ul. KABĘPCZA 22, WROCLAW
NIP 881-137-70-81
Nr wpisu.....
reprezentowaną przez Panią/Pana.....
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest promesa udzielania porad prawnych/obywatelskich w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w ramach umowy Zarząd Powiatu/Gminą zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca będzie zobowiązany jest do:
 - świadczenia porad prawnych/obywatelskich wg harmonogramu określonego w umowie zawartej w przypadku wygrania przez Fundację w Służbie Wsi konkursu ogłoszonego przez Zarząd Powiatu/Prezydenta Miasta w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, Poradnictwa Obywatelskiego i Mediacji;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej (system informatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz odbierania wymaganych oświadczeń od klientów;
 - przekazywania Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa wyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany za każdy dyżur w kwocie stanowiącej iloraz sumy przeznaczanej na wynagrodzenia dla prawników zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego złożonej przez Fundację w Służbie Wsi oraz liczby dni roboczych w roku 2023 r.
- Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę oraz wprowadzonych do systemu Ministerstwa Sprawiedliwości kart nieodpłatnej pomocy prawnej i dostarczonych Zamawiającemu oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.
- W przypadku przeszkód w osobistym świadczeniu porad prawnych w sposób opisany w pkt. 1 Wykonawca zapewni zastępstwo osoby uprawnionej do udzielania porad zgodnie z Ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Ponadto umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku niepodpisania przez Fundację w Służbie Wsi umowy na realizację zadania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI
WICEPREZES
57 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 42
Reg. 932202564, NIP 898-19-09-434
Kinga Drozd

Wykonawca

08-11-2022

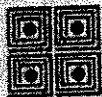
WICEPREZES
Kinga Drozd

PREZES ZARZĄDU
Włodzimierz Fastr

ZŁOŻYŁAM Z ORYGINAŁEM



Handwritten text or markings at the bottom center of the page, possibly a signature or date.



Związek Biur Porad Obywatelskich
ul. Świętokrzyska 30 lok. 63
00-116 Warszawa
KRS 0000021621

Warszawa, dnia 24 kwietnia 2021 r.

ZAŚWIADCZENIE

Potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności z zakresu
świadczenia poradnictwa obywatelskiego

nr 596

Na podstawie art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 05.08.2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294), Związek Biur Porad Obywatelskich, jako podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 05.08.2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 2030, zm. Dz.U. z 2018 r. poz. 1467), na mocy decyzji Ministra Sprawiedliwości z dnia 09.08.2018r., nr DZP-VII-692-21/18, potwierdza, że

Joanna Mackiewicz

(imię i nazwisko)

78051005169

(PESEL)

ukończył/ukończyła szkolenie z zakresu świadczenia
poradnictwa obywatelskiego z oceną pozytywną.

Krzysztof Zawadzki

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

ICEPREZES

DATA 08.11.2021

Kinga Broza

Umowa współpracy nr *Ok*/10/2022//M

zawarta we Wrocławiu, dnia 4 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi. ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana **Włodzimierza Fasta** / Panią **Kingę Drozd**
zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,
a *JOANNA KACHEWICZ*
ul. *KABEDZIA 22*
NIP *884-137-70-91*
reprezentowaną przez **Panią/Pana**.....

Nr wpisu
zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest **prowadzenie mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji obsługiwanych przez Fundację w Służbie Wsi** zgodnie z **Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej**.
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca zobowiązany jest do:
 - przeprowadzenia mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji zgodnie z zapotrzebowaniem i oddzielnym zleceniem wystawionym przez Fundację w Służbie Wsi;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej mediacji liczby i łącznego czasu trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wyniku mediacji oraz odebrania oświadczeń, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - przekazywania Zamawiającemu kart oraz oświadczeń, o których mowa powyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany **w kwocie ustalonej indywidualnie dla każdego posiedzenia mediacyjnego**.
- Zamawiający wypłaci wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury wystawionej przez wykonawcę oraz przedstawionych kart nieodpłatnej pomocy prawnej i oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia **1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.**
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

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

WICEPREZES g. 932202564, NIP 898-19-09-434

Kinga Drozd
Kinga Drozd

PREZES ZARZĄDU
Włodzimierz Fasta

Mediator
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES

DATA: *11* 2022 *Kinga Drozd*



Prezes Sądu Okręgowego
we Wrocławiu

A-0153-39/18

Wrocław, dnia 9 maja 2018 r.

Pani
Joanna Mackiewicz
ul. Kobylice 118
55-100 Trzebnica

DECYZJA

Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu z dnia 9 maja 2018 r.

Działając na podstawie art. 104 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2017.1257 j.t.) i § 8 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie prowadzenia listy stałych mediatorów (Dz. U. 2016, poz. 122).

wpisuję Panią
Joannę Mackiewicz

na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu.



Pouczenie:

Od powyższej decyzji przysługuje odwołanie za pośrednictwem Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu do Prezesa Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu w terminie 14 dni od jej doręczenia.

Wrocław, dnia 14 CZE 2018 r.
Wiceprezes
Kinga Drozd
PREZES ZARZĄDU
Włodzisław Fast
Wiceprezes
Kinga Drozd
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
DATA 14 CZE 2018
PODPIS Kinga Drozd
PREZES ZARZĄDU
Włodzisław Fast
Wiceprezes
Kinga Drozd
DATA 00 04 2018
PODPIS Kinga Drozd

Umowa współpracy nr 04/10/2022//M

zawarta we Wrocławiu, dnia 4 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Fastr / Panią Kingę Drozd
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a Kancelarią Radcy Prawnego Elizy Polachowską Radcą Prawnym
ul. NMP 5b/1, 59-220 Legnica
NIP 598 116 07 04
reprezentowaną przez Panią Elizę Polachowską
Nr wpisu WL/LG/504
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest *prowadzenie mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji obsługiwanych przez Fundację w Służbie Wsi* zgodnie z *Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej*.
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca zobowiązany jest do:
 - przeprowadzenia mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji zgodnie z zapotrzebowaniem i oddzielnym zleceniem wystawionym przez Fundację w Służbie Wsi;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej mediacji liczby i łącznego czasu trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wyniku mediacji oraz odebrania oświadczeń, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - przekazywania Zamawiającemu kart oraz oświadczeń, o których mowa powyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany w kwocie ustalonej indywidualnie dla każdego posiedzenia mediacyjnego.
- Zamawiający wypłaci wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury wystawionej przez wykonawcę oraz przedstawionych kart nieodpłatnej pomocy prawnej i oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

PREZES ZARZĄDU

Włodzimierz Fastr

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

WICEPREZES
Kinga Drozd

Kancelaria Radcy Prawnego
Wykonawca
ELIZA POLACHOWSKA
Radca Prawny
ul. N. Marii Panny 5 B/1, Legnica



Tel: 503 095 877

NIP 598 116 07 04
Regon 142358267

MAKROPRAWO
ELIZA POLACHOWSKA
Radca Prawny
ZADKODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES
PODPIS
Kinga Drozd



Prezes Sądu Okręgowego
we Wrocławiu

A-0133-93/19

Wrocław, dnia 13 października 2019 r.

Pani
Eliza Polachowska
ul. Alei Rzeczypospolitej 74/5
59-220 Legnica

DECYZJA

Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu z dnia 13 października 2019 r.

Działając na podstawie art. 104 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2018.2096 j.t.) i § 8 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie prowadzenia listy stałych mediatorów (Dz. U. 2016, poz. 122).

wpisuję Panią
Elizę Polachowską

na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu.



Z up. Prezesa
VICEPREZES
Sądu Okręgowego we Wrocławiu
Izabela Bacc

Pouczenie:

Od powyższej decyzji przysługuje odwołanie za pośrednictwem Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu do Prezesa Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu w terminie 14 dni od jej doręczenia.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA 13.10.2019
VICEPREZES
Kinga Drozd



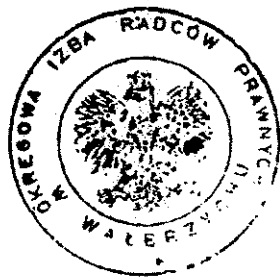
**OKRĘGOWA IZBA RADCÓW PRAWNYCH
W WAŁBRZYCHU**



Zaświadcza się niniejszym, że **Pani Eliza Polachowska** ur. 07.09.1976 r. w Słubicach została wpisana na listę radców prawnych Okręgowej Izby Radców Prawnych w Wałbrzychu pod numerem **WŁ/LG / 504**.

Na podstawie art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych oraz § 24 ust. 5 uchwały Nr 110/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. (tekst jednolity – załącznik do uchwały nr 275/IX/2016 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 lipca 2016 r.) uchwałą nr **232 / X / 2017 Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Wałbrzychu z dnia 18 października 2017 r.** nastąpiło przeniesienie wpisu radcy prawnego z listy radców prawnych prowadzonej przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Zielonej Górze na listę radców prawnych Okręgowej Izby Radców Prawnych w Wałbrzychu.

**Wpis na listę radców prawnych i złożone w dniu 10 października 2016 r.
ślubowanie uprawnia do wykonywania zawodu radcy prawnego**



WICEDZIEKAN RADY
Okręgowej Izby Radców Prawnych
w Wałbrzychu

Małgorzata Wajaszczyk-Bojek

Wałbrzych, dnia 23 października 2017 r.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES

DATA 08-11-2022

Umowa współpracy nr/10/2022/M

zawarta we Wrocławiu, dnia 4 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana Włodzimierza Fausta / Panią Kingę Drozd
zwanych w dalszej części umowy Zamawiającym,
z Kancelarią Adwokacką i Mediacyjną adwokat Katarzyny Pijarowskiej
ul. Świdnicka 38/2a/117, 58-200 Dzierżonów
NIP 8822051832
Nr wpisu WAL/ADW/470
reprezentowaną przez adw. Katarzynę Pijarowską
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest *przewodzenie mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji obsługiwanych przez Fundację w Służbie Wsi zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.*
Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca zobowiązany jest do:
 - przeprowadzenia mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji zgodnie z zapotrzebowaniem i oddzielnym zleceniem wystawionym przez Fundację w Służbie Wsi;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej mediacji liczby i łącznego czasu trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wyniku mediacji oraz odebrania oświadczeń, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - przekazywania Zamawiającemu kart oraz oświadczeń, o których mowa powyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany w kwocie ustalonej indywidualnie dla każdego posiedzenia mediacyjnego.
- Zamawiający wypłaci wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury wystawionej przez wykonawcę oraz przedstawionych kart nieodpłatnej pomocy prawnej i oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

PREZES ZARZĄDU

w imieniu Włodzimierz Faust

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI

50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 42

Reg. 932202564, NIP 898-19-09-434

WICEPREZES

Kinga Drozd

Kancelaria Adwokacka i Mediacyjna

adw. Katarzyna Pijarowska

ul. Świdnicka 38/2a, lok. 117

58-200 DZIERŻONÓW

NIP 8822051832 • Regon 1422084008

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

MICEPREZES

DATA 08-11-2022

PODPIS Kinga Drozd



Prezes Sądu Okręgowego
we Wrocławiu

A-0133-72/20

Wrocław, dnia 3 listopada 2020 r.

Pani
Katarzyna Pijarowska
Rynek 55/5
58-200 Dzierżoniów

DECYZJA

Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu z dnia 3 listopada 2020 r.

Działając na podstawie art. 104 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2020.256 t.j. ze zm.) i § 8 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie prowadzenia listy stałych mediatorów (Dz. U. 2016, poz. 122).

wpisuję Panią
Katarzynę Pijarowską

na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu.

Z up. Prezesa
WICEPREZES
Sądu Okręgowego we Wrocławiu

Izabela Baca


Pouczenie:

Od powyższej decyzji przysługuje odwołanie za pośrednictwem Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu do Prezesa Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu w terminie 14 dni od jej doręczenia.

WICEPREZES

27.11.2020

ZA ZGODNOŚC Z ORYGINAŁEM

PREZES

DATA

08.11.2020

Andrzej Basiński
Prezesa Sądu

Umowa współpracy nr *66*/10/2022//M

zawarta we Wrocławiu, dnia 4 października 2022 r. pomiędzy:
Fundacją w Służbie Wsi, ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434
reprezentowaną przez Pana **Włodzimierza Fasta** / Panią **Kingę Drozd**
zwanymi w dalszej części umowy **Zamawiającym**,
a **Kancelaria Adwokacka Adw. Adrian Gniewaszewski**
ul. Ścinawska 22A/211, 56 – 100 Wołów
NIP 915-173-52-01
reprezentowaną przez **Panią/Pana Adriana Gniewaszewskiego**
Nr wpisu ADW/1949/WRO
zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest **prowadzenie mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji obsługiwanych przez Fundację w Służbie Wsi** zgodnie z **Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej**. Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca zobowiązany jest do:
 - przeprowadzenia mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji zgodnie z zapotrzebowaniem i oddzielnym zleceniem wystawionym przez Fundację w Służbie Wsi;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej mediacji liczby i łącznego czasu trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wyniku mediacji oraz odebrania oświadczeń, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - przekazywania Zamawiającemu kart oraz oświadczeń, o których mowa powyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany **w kwocie ustalonej indywidualnie dla każdego posiedzenia mediacyjnego**.
- Zamawiający wypłaci wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury wystawionej przez wykonawcę oraz przedstawionych kart nieodpłatnej pomocy prawnej i oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia **1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.**
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniu 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

PREZES Zarządu
Włodzimierz Fast

WICEPREZES
Kinga Drozd

Kancelaria Adwokacka
FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI
50-457 Wrocław, ul. Ścinawska 22A/211, 56-100 Wołów
NIP: 9151735201, REGON: 380775324
adwokat@gniewaszewski@gmail.com
Reg. 932202564, NIP: 696 478 778
tel. 696 478 778

WICEPREZES
Kinga Drozd
KANCELARIA ADWOKACKA
ADRIAN GNIEWASZEWSKI
ul. Ścinawska 22A/211, 56-100 Wołów
NIP: 9151735201, REGON: 380775324
adwokat@gniewaszewski@gmail.com
tel. 696 478 778



Prezes Sądu Okręgowego
we Wrocławiu

Wrocław, dnia 7 stycznia 2020 r.

A-0133-131/19

Pan
Adrian Gniewaszewski
Al. Obronców Lwowa 6/1
56-100 Wołów

DECYZJA

Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu z dnia 7 stycznia 2020 r.

Działając na podstawie art. 104 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. 2018 2096 j.1) i § 8 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie prowadzenia listy stałych mediatorów (Dz.U. 2016. poz. 122)

wpisuję Pana
Adriana Gniewaszewskiego

na listę stałych mediatorów prowadzona przez Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

PREZES ZAGZABU
DATA 17 LIS 2021 PODPIS

WICEPREZES
Kinga Drozd

Pouczenie

Od powyższej decyzji przysługują odwołanie za pośrednictwem Prezesa Sądu Okręgowego we Wrocławiu do Prezesa Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu, w terminie od dnia wydania

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

WICEPREZES
DATA 08-11-2022 PODPIS
Kinga Drozd

Umowa współpracy nr 01/10/2022//M

zawarta we Wrocławiu, dnia 4 października 2022 r. pomiędzy:

Fundacją w Służbie Wsi. ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław, NIP 898-19-09-434

reprezentowaną przez Pana **Włodzimierza Faśta** / Panią **Kingę Drozd**

zwanych w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a **Wenelank Kaczyńskiej** / **Renaty Białczak**

ul. **Pl. Wolności 11/103 50-071 Wrocław**

NIP **898-182-38-33**

reprezentowaną przez Panią/Pana **Renaty Białczak**

Nr wpisu

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest **prowadzenie mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji obsługiwanych przez Fundację w Służbie Wsi** zgodnie z **Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej**. Zakres i zasady współpracy stron określa treść niniejszej umowy.

§ 2

Strony uzgadniają, że:

- Wykonawca zobowiązany jest do:
 - przeprowadzenia mediacji w Punktach Porad Prawnych, Obywatelskich oraz Mediacji zgodnie z zapotrzebowaniem i oddzielnym zleceniem wystawionym przez Fundację w Służbie Wsi;
 - dokumentowania w karcie nieodpłatnej mediacji liczby i łącznego czasu trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wyniku mediacji oraz odebrania oświadczeń, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - przekazywania Zamawiającemu kart oraz oświadczeń, o których mowa powyżej do 5 dnia następnego miesiąca.
- Wykonawca będzie wynagradzany **w kwocie ustalonej indywidualnie dla każdego posiedzenia mediacyjnego**.
- Zamawiający wypłaci wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 2 do 15- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury wystawionej przez wykonawcę oraz przedstawionych kart nieodpłatnej pomocy prawnej i oświadczeń osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
- Wynagrodzenie będzie wypłacone po otrzymaniu przez Fundację w Służbie Wsi transzy dotacji od zlecającego zadanie.

§ 3

- Umowę sporządzono na czas określony od dnia **1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.**
- Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy w zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 5

Do spraw nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy k.c.

§ 6

Umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

WICEPREZES FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI
50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 47

Kinga Drozd 932202564. NIP 898-19-09-434

Wykonawca

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Kancelaria Rady Prawnego

Renata Białczak

Pl. Wolności 11, pok. 103, 50-071 Wrocław

Data NIP 898-182-38-33 KRS 022317395

08-11-2022 09:39:42

Kinga Drozd 1

PREZES ZARZĄDU

Wiceprezes Zarządu



**PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO
W LEGNICY**

Legnica, dnia 29 października 2018 r.

A- 0158 – 31/18

Pani

Renata Białczak

Pl. Wolności 11/103

50 – 071 Wrocław

DECYZJA

Przewesa Sądu Okręgowego w Legnicy z dnia 29 października 2018r.

Działając na podstawie art. 104 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego /Dz. U. 2013.267 j.t. ze zm/ i § 8 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 stycznia 2016r. w sprawie prowadzenia listy stałych mediatorów /Dz. U. 2016r. poz. 122/

wpisuję Panią

Renatę Białczak

na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego w Legnicy.

z upoważnienia
PREZESA SĄDU OKRĘGOWEGO

Elżbieta Hallada
WICEPREZES SĄDU OKRĘGOWEGO

**ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES**

DATA 08 - 11 - 2018
Nadpisy Drozd

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

.....
tel. 71 (pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA O MOŻLIWOSCI PRZEDŁUŻENIA DYŻURU

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2023 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Ząbkowicach Śląskich oświadczam, iż w Fundacji w Służbie Wsi zobowiązuje się, na żądanie Starosty, do przedłużenia dyżurów w Punkcie Pomocy Prawnej i Poradnictwa Obywatelskiego do co najmniej 5 godzin dziennie.

WICEPREZES

Kinga Drozd

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

Wrocław, 15.11.2022 r.

**POROZUMIENIE
O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH
Nr 01/11/2022**

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

zawarte w dniu 10 listopada 2022 r. we Wrocławiu pomiędzy Fundacją w Służbie Wsi z siedzibą we Wrocławiu, KRS nr 0000077423, reprezentowanym przez *Panią Kingę Drozd* zwaną dalej „Korzystającym”,
a *Panem Konradem Sobótką*, PESE, mieszkałym u/
zwanym w dalszej części porozumienia „Wolontariuszem.”

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy i uzupełniający** charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń, Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
 - a) **asysta osobom niepełnosprawnym, w podeszłym wieku albo w innych okolicznościach życiowych, wymagającym szczególnej pomocy w dotarciu do Punktu Pomocy oraz w czasie realizacji porady**
2. Wykonywane prace wyceniono na kwotę miesięcznie:
ilość godzin 5 x stawka za godz. 30 zł (trzydzieści złotych) = 150 zł

§ 2

1. Strony Umowy uzgadniają, że czynności określone w § 1 ust. 1 będą wykonywane w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

- 1) Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
- 2) Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 4

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 5

Korzystający pokrywa, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
08-11-2022
WICEPREZES
DATA PODPIS
Kinga Drozd

§ 6

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku w wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 7

Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem.

§ 8

Za wyrządzone szkody Strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 12

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający

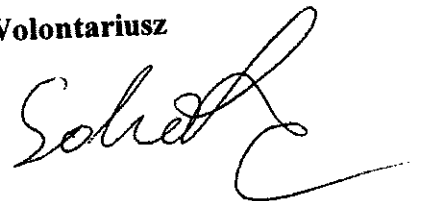
WICEPREZES

Kinga Drozd

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI
50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 47

Reg. 232202564, NIP 898-19-09-43

Wolontariusz



ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
08-11-2012 WICEPREZES
DATA..... PODPIS.....
Kinga Drozd 2

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

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

(pieczęć adresowa Oferenta) - 434

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ODEBRANIA OD ODEBRANIA OD WYKONAWCÓW
OŚWIADCZENIA O NIE ZAWARCIU INNYCH UMÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „*Procedura w sprawie powołania*
radobniczego multimedialnego zespołu pomocy prawnej
nieodpłatnej poradnictwa obywatelskiego w gminie” ogłoszonego
przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego oświadczam, *przy ul. Wąsica Pastrębskiego 15*
15-012 Ząbkowice Śląskie, dnia 15 2023 roku
iż zobowiązuję się do odebrania od adwokatów i radców prawnych, w momencie podpisywania umów na
udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
oświadczenia, że nie zawarli uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie
kolidującym z terminami wskazanymi w projekcie umowy.

WICEPREZES

Krzysztof Drogosz

podpis Oferenta lub osoby uprawnionej

do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data *18. 11. 2022*

STANDARDY OBSŁUGI oraz SYSTEM KONTROLI

w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych i Obywatelskich oraz Mediacji
(PNPPIOM) prowadzonych przez Fundację w Służbie Wsi
Reg. 932202564, NIP 898-19-09-434

Fundację w Służbie Wsi

- 1. Życzliwe powitanie Klienta wchodzącego do biura, z przedstawieniem się z imienia i nazwiska oraz podaniem informacji, iż wykonują zawód radcy prawnego/adwokata/doradcy/mediatora.** Istotne jest pierwsze wrażenie, jakie Klient uzyskuje po wejściu do biura, w którym udzielana jest nieodpłatna pomoc prawna. Często skorzystanie z tej pomocy wymaga, u ludzi, którzy udają się po nią po raz pierwszy, przełamania barier (np. trudne, bolesne sprawy rodzinne, przemoc domowa, rozwody, opieka nad niepełnosprawnymi członkami rodziny, itp.).
- 2. Wyjaśnienie, czy osoba wchodząca jest osobą uprawnioną w rozumieniu ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.** Jest to wymóg wynikający z ustawy i konieczny dla prawidłowej realizacji pomocy prawnej.
- 3. Informacja wstępna o zasadach udzielania pomocy prawnej w PNPPIOM.** Podkreślenie zasady bezpłatnego poradnictwa. Klienci nie są zazwyczaj pewni, czy rzeczywiście pomoc udzielana jest bezpłatnie, zatem upewnienie ich o tym na wstępie, ma dla nich znaczenie.
- 4. Upewnienie się, czy wchodzący do biura razem wyrażają wolę, aby przy udzielaniu porady pozostali w biurze osoby towarzyszące.** W przypadku, gdy do biura wchodzi więcej osób należy się upewnić, czy wyrażają one zgodę na udzielanie porady w ich wspólnej obecności. Istotne to jest ze względu na dane osobowe, tajemnicę adwokacką, interes osoby uprawnionej.
- 5. Upewnienie się, czy w danej sprawie nie zgłaszała się już np. inna osoba (np.: przeciwnik procesowy, druga strona konfliktu sąsiedzkiego itp.) i jeżeli tak – odmowa udzielania porady, ze wskazaniem, iż poradę można uzyskać u innego radcy prawnego, wzgl. w innym PNPPIOM i podanie możliwości takiego kontaktu.** Zasadą ogólną jest wyłączenie się prawnika w sprawach, w których brał udział po drugiej stronie procesu np. w postępowaniu sądowym. Ta ogólna zasada powinna być przestrzegana ze względów etycznych także w działalności w ramach PNPPIOM.
- 6. Komunikatywne udzielanie wyjaśnień. Dostosowanie sposobu przekazywania informacji do poziomu intelektualnego i wykształcenia odbiorcy.** Ze względu na kategorie osób uprawnionych do pomocy w PNPPIOM (w szczególności osoby młode – do 26 roku życia, seniorzy 65+) należy liczyć się z faktem, iż klienci nie prezentują najczęściej dużego zasobu wiedzy na tematy prawne. Punkt usytuowany na terenie wiejskim ma prawdopodobnie również większy (w porównaniu do punktów w miastach,

szczególnie dużych) odsetek Klientów słabo wykształconych. Zatem istnieje wymóg jak najbardziej przystępnego udzielania wyjaśnień z możliwością poszerzenia tego zakresu w przypadku, gdy jest to zgodne z oczekiwaniami osoby uprawnionej.

7. **Wariantowe przedstawianie możliwych rozwiązań prawnych, względnie możliwych do podjęcia działań.** W przypadku, gdy istnieją różne kierunki rozwiązań czy też kroków możliwych do podjęcia w danej sprawie, są one przedstawiane z omówieniem tzw. "za" i "przeciw", przy czym podjęcie decyzji, co do wyboru danej formy, pozostawiane jest następnie Klientowi.
8. **W przypadku spraw spornych wskazanie, iż udzielana porada nie feruje żadnego rozstrzygnięcia, ani nie jest ostateczną oceną racji, słuszności.** W PNPPiOM nie ma możliwości wysłuchania obu stron sporu/konfliktu, zatem zastrzeżenie to jest istotne, gdyż Klienci mogą wykorzystywać uzyskaną poradę np. w postępowaniu sądowym; dopiero rozstrzygnięcia z udziałem wszystkich stron postępowania mają walor wszechstronnej oceny sprawy.
9. **Dokumenty są natychmiast zwracane.** Przedkładane przez Klientów dokumenty (odpisy: akty USC, orzeczenia sądowe, decyzje administracyjne, itp.) są wykorzystywane tylko w ich obecności i zwracane, po ew. wykorzystaniu, najpóźniej na koniec porady.
10. **Przy wypełnianiu karty nieodpłatnej pomocy prawnej Klient jest zachęcany do podania danych zbiorczych z jednoczesną informacją, iż służy ona tylko do celów statystycznych.** Każdorazowo osoby uprawnione są pytane, czy chcą udostępnić swoje dane zbiorcze, wraz z wyjaśnieniem, iż w związku z faktem, iż ustawowa nieodpłatna pomoc prawna jest nową instytucją, dane te służyć będą monitorowaniu tej formy pomocy prawnej, a analiza danych zbiorczych może posłużyć do lepszego dostosowywania rozwiązań w tym zakresie do zapotrzebowania społecznego.
11. **Ubiór odpowiedni do sytuacji (biuro) z wykluczeniem ubioru stricte casual lub wręcz sportowego.** Ubiór prawnika powinien być schludny i adekwatny do sytuacji – biuro PNPPiOM jest kojarzone z profesjonalną usługą radców/adwokatów i te oczekiwania powinny być spełniane.

SYSTEM KONTROLI FUNKCJONOWANIA PNPPiOM

12. **Wybiórcza ocena (za zgodą doradcy) udzielonej porady przez powołaną w tym celu osobę, doświadczonego prawnika, zatrudnioną przez Fundację.**
13. **Prowadzenie, systemu ankiet oceny udzielonych porad uzyskanych od osób korzystających z pomocy w PNPPiOM.**
14. **Sprawdzanie zgodności funkcjonowania (otwarcia) pomieszczenia w którym prowadzone będą porady z wszelkimi informacjami kolportowanymi w mediach (radio, prasa) oraz umieszczonymi na plakatach i ulotkach.**

17.10.2022 r.

WICEPREZES

Kinga Drozd

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

Reg. 932202564, NIP 898-19-09-434

Wrocław, 15 listopada 2022 r.

Opis zaplanowanych środków i działań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

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.

Zapewnimy możliwość dojazdu prawnika do osobom niepełnosprawnych, w podeszłym wieku albo w innych okolicznościach życiowych, wymagającym szczególnej pomocy w dotarciu do Punktu Pomocy oraz w czasie realizacji porady (wizyty domowe) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

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

WICEPREZES

Kinga Drozd

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

Kon. 932202564, NIP 898-19-09-434

podpis osoby uprawnionej do reprezentowania

UMOWA NR 02/11/2019/PZG/T

zawarta we Wrocławiu w dniu 5 listopada 2019r. pomiędzy:

Polskim Związkiem Głuchych Oddziałem Dolnośląskim, ul. Braniborska 2/10, 53-680 Wrocław, NIP 896-10-02-576, REGON 931617412, reprezentowanym przez:

1. Krzysztof Kowal – Prezes Zarządu
2. Krzysztof Siniarski – Wiceprezes Zarządu

zwanym dalej „Wykonawcą”

a

Fundacją w Służbie Wsi z siedzibą we Wrocławiu 50-457 ul. Henryka Dąbrowskiego 42 reprezentowana przez:

Włodzimierz Fast- Prezes Zarządu

zwanym dalej „Zamawiającym”

zwani dalej „Stronami”.

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi pozwalającej na umożliwienie komunikowania się osobom doświadczającym trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, polegającej na udzieleniu takim osobom podczas załatwiania spraw na terenie Wrocławia, pomocy w charakterze tłumacza języka migowego w zakresie Polskiego Języka Migowego i Systemu Językowo - Migowego.
2. Wykonawca każdorazowo wykona usługę o której mowa w §1 ust. 1, w godzinach pracy Wykonawcy tj. od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do godz. 16.00, będąc zawiadomionym telefonicznie: 071-355-37-58 oraz drogą mailową: biuro@pzg.wroc.pl o terminie jej świadczenia co najmniej na trzy dni robocze przed planowaną realizacją.

§ 2

Strony ustalają, że Wykonawca będzie świadczyć usługi tłumaczenia od **01.01.2020r.** do **31.12.2020r.**

§ 3

1. Za każdorazowe wykonanie usługi określonej w § 1, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 100 zł + obowiązująca stawka podatku VAT za każdą rozpoczętą godzinę zegarową.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane na rachunku w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu rachunku przez Wykonawcę.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES

08 11 2022
DATA Kinga Drozd
FOOTPRINT

3. Rachunek dla Zamawiającego będzie wystawiany na podstawie Karty czasu pracy tłumacza (załącznik nr 1) po każdorazowym wykonaniu usługi.
4. Rachunek wystawiony będzie przez Wykonawcę na adres Zamawiającego.

§ 4

1. Z dniem następnym po wygaśnięciu umowy wskutek upływu terminu, na jaki była zawarta umowa wygasają wzajemne zobowiązania stron w zakresie niezrealizowanych usług.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron bez uzasadnienia z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W razie niedotrzymania przez Wykonawcę warunków niniejszej Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do jednostronnego rozwiązania umowy i żądania pokrycia przez Wykonawcę powstałych z tego tytułu szkód.

§ 5

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 6

1. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory dotyczące realizacji umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 7

1. Do kontaktu w sprawach uregulowanych niniejszą umową ze strony Zamawiającego wyznacza się:
 - Pan(i) Włodzimierz Fast, tel. 602 66 40 08, adres mail: fundacja@dialcom.com.pl
2. Do kontaktu w sprawach uregulowanych niniejszą umową ze strony Polskiego Związku Głuchych Oddziału Dolnośląskiego – wyznacza się:
 - Pan(i) Małgorzata Palmowska, tel. 071-355-37-58, adres mail: biuro@pzg.wroc.pl
 - Pan(i) Agnieszka Krawczyk, tel. 071-355-37-58, adres mail: biuro@pzg.wroc.pl

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

Załącznik nr 1 Karta czasu pracy Tłumacza języka migowego

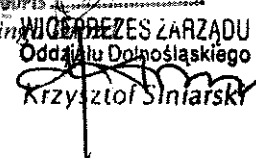
Zamawiająca:

WICEPREZES

Kinga Drozd

PREZES ZARZĄDU
Włodzimierz Fast


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

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
WYKONAWCA
WICEPREZES
PREZES
Zarządu Oddziału Dolnośląskiego
mgr Krzysztof Kowal
WICEPREZES ZARZĄDU
Oddziału Dolnośląskiego
Krzysztof Siniarski


Aneks nr 2

Do umowy nr 02/11/2019/PZG/T zawartej w dniu 05.11.2019

pomiędzy:

Fundacją w Służbie Wsi z siedzibą we Wrocławiu 50-457 ul. Henryka Dąbrowskiego 42 reprezentowaną przez:

Pana Włodzimierza Fasta – Prezesa Zarządu

Zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

Polskim Związkiem Głuchych Oddział Dolnośląski z siedzibą we Wrocławiu, ul. Braniborska 2/10, 53-680 Wrocław, reprezentowanym przez:

-Pana Krzysztofa Kowala – Wiceprezesa oraz

-Panią Magdalenę Kapka – Sekretarza

Zwanym dalej „Wykonawcą”.

§1

1. Strony zgodnie postanawiają, że z dniem 07.12.2021 w umowie wprowadza się następujące zmiany:

1) §2 otrzymuje brzmienie:

Strony ustalają, że Wykonawca będzie świadczyć usługi tłumaczenia od 01.01.2022 do 31.12.2022 r.

2) §7 pkt. 2. Otrzymuje brzmienie:

Do kontaktu w sprawach uregulowanych niniejszą umową ze strony Polskiego Związku Głuchych Oddział Dolnośląski – wyznacza się:

-Panią Małgorzatę Palmowską, tel. 071/355-37-58, adres e-mail: biuro@pzg.wroc.pl

§2

Pozostałe warunki Umowy pozostają bez zmian.

§3

Aneks sporządzono w 2 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

ZAMAWIAJĄCY :

WICEPREZES

Kinga Drezd

PREZES ZARZĄDU

Włodzisław Fust

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI

50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 42

Reg. 932202564, NIP 898-19-09-84

WYKONAWCA :
SEKRETARZ

Magdalena Kapka

WICEPREZES
DATA 07.12.2021 PODPIS Kinga Drezd



DWF-IV.74133.14.2016.PG

Warszawa, dnia 19 PAŹ. 2016

List referencyjny

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informuję, iż Fundacja w Służbie Wsi realizowała w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (Działanie 5.4 „Rozwój potencjału trzeciego sektora”, Poddziałanie 5.4.2 „Rozwój dialogu obywatelskiego”) następujące projekty:

1. W okresie 01.01.2009 – 31.12.2011 r. projekt nr: **POKL.05.04.02-00-299/08** pt. „Punkty Informacji Prawno-Obywatelskiej w regionie jeleniogórsko-walbrzyskim”. Wartość projektu wynosiła 1 607 038,16 zł.
Projekt zakładał wspieranie potencjału organizacji pozarządowych w regionie jeleniogórsko-walbrzyskim do efektywnego i profesjonalnego świadczenia bezpłatnych usług poradnictwa prawno-obywatelskiego do 31 grudnia 2011 r.
Wsparcie zostało skierowane do mieszkańców gmin z woj. dolnośląskiego. Na terenie 6 powiatów wdrożono programy z zakresu bezpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego. Udział w projekcie zakończyło 36 przedstawicieli organizacji pozarządowych.
Realizacja projektu przebiegała prawidłowo. Założone w ramach projektu rezultaty zostały osiągnięte.
2. W okresie 01.10.2010 – 30.09.2015 projekt nr: **POKL.05.04.02-00-551/10** pt. „Punkty Informacji Prawnej i Obywatelskiej w Powiatach Dolnego Śląska”. Wartość projektu wynosiła 3 129 785,02 zł.
Projekt zakładał wspieranie potencjału organizacji pozarządowych w regionie jeleniogórsko-walbrzyskim w zakresie efektywnego i profesjonalnego świadczenia bezpłatnych usług poradnictwa prawno – obywatelskiego do 30 września 2015 r.
Wsparcie zostało skierowane do osób z woj. dolnośląskiego, poszukujących instytucji warunkujących świadome i zgodne z wymogami współczesnego życia rozwiązywanie różnorodnych problemów obywateli. Udział w projekcie zakończyło 30 przedstawicieli organizacji pozarządowych.
Realizacja projektu przebiegała prawidłowo. Założone w ramach projektu rezultaty zostały osiągnięte.

Z poważaniem,

DYREKTOR

Departamentu Wdrażania EFS

Aneta Karas

Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej
Departament Wdrażania
Europejskiego Funduszu Społecznego
Ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

Tel. +48 22 461 63 04, +48 22 461 63 05
Fax. +48 22 461 62 64
e-mail: kontakt@efs.mrpips.gov.pl
www.efs.mrpips.gov.pl

Sprawa prowadzi:
Piotr Gładki, specjalista
Tel +48 22 461 63 50
e-mail: piotr.gladki@mrpips.gov.pl

ZŁAZGODNOŚĆ Z OBYGINAŁEM

WICEPREZES

DATA 08-11-2016 PODPIS Kinga Drozd



Kłodzko, 11.10.2021r.

LIST REFERENCYJNY

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informuję, iż Fundacja w Służbie Wsi w ramach ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w okresie od 1.01.2021r.-31.12.2021r. realizuje zadanie w ramach środków publicznych „Powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej celem udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2021 roku.” Zadanie jest realizowane w trzech punktach porad.

Wartość zadania wynosi 192.060 zł. Zadanie polega na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej dla uprawnionych mieszkańców powiatu kłodzkiego. Realizacja zadania przebiega prawidłowo.

Powiat kłodzki w zakresie realizacji zadań w ramach ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej współpracuje z Fundacją w Służbie Wsi od 2015 roku.

STAROSTA

Maciej Awżen

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA

08-11-2022

WICEPREZES
PODPIS

Kinga Drozd

Ząbkowice Śląskie, 2021-10-21

BR.031.20.2021

Fundacja w Służbie Wsi

REFERENCJE

Fundacja w Służbie Wsi współpracuje z Powiatem Ząbkowickim w ramach organizacji nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu w latach 2017, 2019, 2020, 2021. Nieodpłatna pomoc prawna świadczona w Punktach zlokalizowanych na terenie Powiatu obejmuje poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach; wskazanie sposobu rozwiązania jej problemu prawnego; sporządzenie projektu pisma oraz sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu.

Realizowane zadania przez Fundację stanowią ważny element wypracowanego i wdrożonego systemu bezpłatnych porad prawnych dla mieszkańców, i są odpowiedzią na coraz większe zgłaszane potrzeby w tym zakresie.

Na szczególną uwagę zasługuje profesjonalizm z jakim Fundacja przygotowuje wszelkiego rodzaju projekty z zakresu edukacji prawnej, realizując takie przedsięwzięcia w różnych grupach społecznych jak i na różne tematy. Przygotowywane sprawozdania z wykorzystania otrzymanej dotacji są również szczegółowe, rzetelne i dokładne.

Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich pozytywnie ocenia działalność Fundacji jako organizacji, która dała się poznać jako solidny partner posiadających odpowiednią kadrę do koordynacji realizowanych zadań.

WICESTAROSTA ZĄBKOWICKI,
Waldemar Włoczek
Waldemar Włoczek

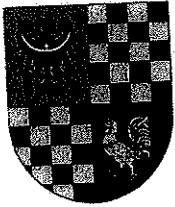
Otrzymują:

1. Adresat;
2. a.a.

K.K-B.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA WICEPREZES
08-11-2022 Kinga Drozd



STAROSTWO POWIATOWE W OŁAWIE

POWIAT OŁAWSKI
ul. 3 Maja 1
55-200 Oława

NIP 912 18 75 363
REGON 931934727

tel. 71 301 15 22
fax 71 301 15 62
info@starostwo.olawa.pl
www.starostwo.olawa.pl
www.fb.com/starostwo.olawa

Oława, 08.10.2021r.

REFERENCJE

Uprzejmie informuję, że w roku 2020 Fundacja W Służbie Wsi realizowała w Powiecie Oławskim zadania w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. W bieżącym roku realizuje zadania w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Wszystkie zadania realizowane w 2020r zostały zakończone i rozliczone prawidłowo - zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Także w bieżącym roku wszystkie obowiązki dotyczące rozliczeń i sprawozdawczości wykonywane są terminowo i bez zastrzeżeń.

Fundacja świadczy swoje usługi z należytą starannością i dużym zaangażowaniem.

STAROSTA

Zdzisław Brzeźniak

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA WICEPREZES

08-11-2022

Kinga Drozd



IZBA PRZEMYSŁOWO - HANDLOWA Ziemi Kłodzkiej

Regon: 890669076

Konto:

B.S. o/Kłodzko

Adres:

57-300 Kłodzko

tel / fax

647-63-63

NIP: 883-16-05-448

46 9523 0001 0019 7218 2000 0001

ul. Wojska Polskiego 17

fax. 865-94-94

PODZIĘKOWANIE

Dla Fundacji w Służbie Wsi we Wrocławiu

W imieniu Izby Przemysłowo- Handlowej Ziemi Kłodzkiej składam serdeczne podziękowania za uruchomienie na terenie Kłodzka Punktu Informacji Prawnej i Obywatelskiej. Sprawna i merytoryczna pomoc dla mieszkańców, korzystających z nieodpłatnych usług Punktu , stworzyła szanse na większą aktywizację lokalnego środowiska. Profesjonalna obsługa, życzliwość i zaangażowanie osoby obsługującej punkt pozwoliły na dotarcie do szerszej liczby osób potrzebujących porad.

Życzę powodzenia i dalszych sukcesów w tworzeniu inicjatyw mających na celu rozwój dialogu obywatelskiego.

IZBA PRZEMYSŁOWO-HANDLOWA
ZIEMI KŁODZKIEJ
ul. Wojska Polskiego 17, tel. 074/665 94 94
57-300 K Ł O D Z K O
NIP 883-16-05-448 REGON 890669076
B.S. Kłodzko 95230001-0019-7218-2000-0001

PREZES IZBY
mgr inż. Mieczysław Bromboszcz

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA PODPIS PREZESA

08-11-2022

Kinga Drozd

Podziękowanie

dla

**Fundacji w Służbie Wsi
we Wrocławiu**

za pomoc, doradztwo i współpracę
w ramach Projektu

**„ Punkty Informacji Prawnej
i Obywatelskiej
w Powiatach Dolnego Śląska ”**

Składają:

Kierownik, Pracownicy oraz Podopieczni
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Środzie Śląskiej.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
55-300 Środa Śląska
Pl. Wolności 1
Reg. 005968290; tel. 71/3960786

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Środzie Śląskiej
ZA ZGODNOŚĆ
Bonowefa Rajczakowska

Środa Śląska 2015 rok DATA 08-11-2022

WICEPRZES
Kinga Drozd

Działdowo, 06.10.2017 r.

STAROSTWO POWIATOWE
ul. Kościuszki 3
13-200 Działdowo

LIST REFERENCYJNY

Or.070.14.2017

Starostwo Powiatowe w Działdowie poświadcza, że Fundacja w Służbie Wsi, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Dąbrowskiego 42, została wyłoniona w drodze otwartych konkursów w roku 2016 i 2017 do prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Działdowie przy ulicy Lidzbarskiej 31.

1. Zadanie powierzone umową z 8. grudnia 2015 roku pn. „Prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej” o wartości 59.946 złotych zostało wykonane prawidłowo – zgodnie z Ustawą o Nieodpłatnej Pomocy Prawnej oraz Edukacji Prawnej. Punkt został zorganizowany w lokalu w zasobach Powiatu Działdowskiego i działał w okresie od 1. stycznia do 31. grudnia 2016 roku. Działalność Punktu została skontrolowana przez Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w maju 2016 roku, który potwierdził, że powierzone zadanie jest prowadzone prawidłowo.
2. W roku bieżącym prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Działdowie zostało powierzone Fundacji na podstawie umowy zawartej 12. grudnia 2016 roku, na okres od 1. stycznia do 31. grudnia 2017 roku. Wartość zadania określono kwotą 60.725,88 złotych.

Zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej dla uprawnionych mieszkańców powiatu działdowskiego, przebiega prawidłowo.

Informujemy, że zadanie realizowane w roku 2016 zostało zakończone i rozliczone prawidłowo – zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Również w roku bieżącym wszystkie obowiązki dotyczące rozliczeń i sprawozdawczości wykonywane są terminowo i bez zastrzeżeń.

Informujemy jednocześnie, że Fundacja w Służbie Wsi, wykonała wszystkie zobowiązania podane w ofertach zgłoszonych w otwartych konkursach.

STAROSTA DZIAŁDOWSKI

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA 06.10.2017

WICEPRZES
Kinga Drozd



STAROSTA DZIERŻONIOWSKI

Rynek 27, 58-200 Dzierżoniów
tel. (074) 832-18-64, 832-52-00, fax (074) 832-18-60
<http://www.pow.dzierzonow.pl>, e-mail: powiat@pow.dzierzonow.pl

Dzierżoniów, dnia 4 stycznia 2021 r.

PODZIĘKOWANIE

dla

Pana Włodzimierza Fasta

Prezesa Fundacji w Służbie Wsi

w imieniu własnym

oraz

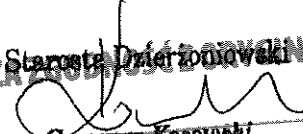
Zarządu Powiatu Dzierżoniowskiego

serdecznie dziękuję

za prowadzenie na terenie Powiatu Dzierżoniowskiego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa oraz edukacji prawnej.

Profesjonalna obsługa, życzliwość i zaangażowanie osób obsługujących punkt pozwoliły na dotarcie do szerszej liczby osób potrzebujących nieodpłatnych porad.

Życzę powodzenia i sukcesów w dalszej pracy budowania świadomości społeczeństwa.

Starosta Dzierżoniowski
ZARZĄD POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO

Grzegorz Kosowski
DATA 00-11-2022
PODPIS Kługa Drozd
PREZES

Strzelin, dn.07.10.2021 r.

REFERENCJE

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

Fundacja w Służbie Wsi została wyłoniona do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, porad obywatelskich i mediacji w 2021 roku w konkursie ofert na powierzenie zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

W Powiecie Strzelińskim Fundacja świadczyła również porady prawne i obywatelskie w 2016 r. i 2017 r.

Fundacja w Służbie Wsi zrealizowała i realizuje zadania w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Rozliczyła się z przekazanych dotychczas na wykonanie zadania publicznego dotacji.

STAROSTA

Anna Horodyńska

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA PODPIS

08-11-2022

VICEPREZES

Kinga Drozd

Wilamowice, 27.04.2021 r.

Adwokat Ewa Piątek
WPEŁNIŁO DZIA
27. 04. 2021
AL. Niepodległości 7/6
57-200 ZĄBKOWICE ŚLĄSKIE

Dla przesympatycznej i bardzo skutecznej w swoim fachu
Pani Mecenas Ewy Piątek szczerze podziękowania za
pomoc w sprawie obniżenia alimentów oraz wsparcie,
otuchę i konsultacje. Życzę dalszych sukcesów.

Z wyrazami podziękowań

Artur
Bautusich

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA POPIŚĆ WICEPREZES
00 - 11 - 2022
Kinga Drozd


20.12.2021.

Adwokat Ewa Piątek

dwukrotnie korzystam z nieodpłatnej porady
prawnej w kancelarii adwokackiej w Łodziach
Śląskich z uwagi na mój stan zdrowia i
niektóre dochody adwokat Ewa Piątek nie wzięta
odemnie wynagrodzenia za porady prawne.
poiformata mnie iż udzieli mi porad prawnych
w ramach działalności punktu nieodpłatnego
porad prawnych w Łodziach. nie wiedziałem
że taki punkt porad prawnych jest w Łodziach
jeżeli poradę radowlony z udzielonej mi
pomocy prawnej.

Ruczniści Pyszawski

określony
20.12.2021


ADWOKAT

Ewa Piątek

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DATA PODPIS
WICEPREZES

00 -11- 2022 Kinga Drozd





STAROSTWO POWIATOWE W POLKOWICACH
Wydział Organizacyjno-Administracyjny

ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice
tel. 76 746 15 00, fax 76 746 15 01

Polkowice, dnia 12-10-2021

OA.5330.12.2021



86M01XD18

REFERENCJE

Fundacja w Służbie Wsi z siedzibą we Wrocławiu w roku 2019 i 2020 świadczyła na terenie powiatu polkowickiego nieodpłatną pomoc prawną w ramach ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej. Przez okres trwania umów Fundacja przygotowana była do kompleksowego świadczenia porad prawnych. Powierzone zadania realizowała sumiennie i terminowo. Nasza współpraca przebiegała sprawnie, bez jakichkolwiek zakłóceń, zadanie zostało zrealizowane prawidłowo.

Z poważaniem

SEKRETARIAT POWIATU

[Signature]
Aneta Kucharska-Rębska

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

<http://www.powiatpolkowicki.pl>, e-mail: sekretariat@powiatpolkowicki.pl

DATA PODPIS / EPI / PZES

03-11-2022 Kinga Drozd



Fundacja Uniwersyteckich
Poradni Prawnych

CERTYFIKAT

POTWIERDZAJĄCY UCZESTNICTWO

w Szkoleniu dla organizatorów placówek poradniczych

dotyczącym Modelu Wsparcia dla Poradnictwa Prawnego i Obywatelskiego

PANI *FRANA*
Kingi Drozd

ZORGANIZOWANYM PRZEZ FUNDACJĘ UNIWERSYTECKICH PORADNI PRAWNYCH,

W DNIACH *28-29.11.2013r.* we *Wrocławiu*

W RAMACH PROJEKTU

„OPRACOWANIE KOMPLEKSOWYCH I TRWAŁYCH MECHANIZMÓW WSPARCIA

DLA PORADNICTWA PRAWNEGO I OBYWATELSKIEGO W POLSCE”

[Signature]
KOORDYNATOR
PROJEKTU

[Signature]
EKSPERT
DS. UPOWSZECZNIENIA

ZA ZGODNOŚĆ

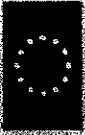
DATA *08-11-2022*

[Signature]
WICEPREZES
Pis *Kinga Drozd*

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Projekt „Opracowanie kompleksowych i trwałych mechanizmów wsparcia dla poradnictwa prawnego i obywatelskiego w Polsce”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTER FINANSÓW

CERTYFIKAT KSIĘGOWY

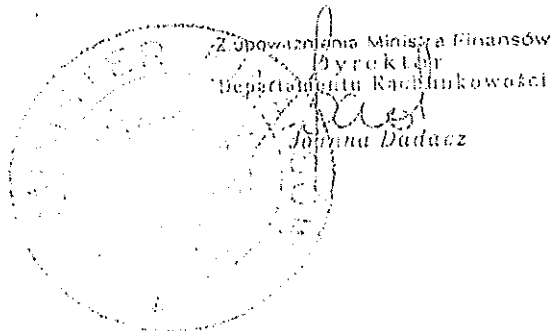
Nr 15741/2006

Na podstawie § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2002r. w sprawie uprawnień do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych (Dz. U. Nr 120, poz. 1022, z późn. zm.) zaświadcza się, że

Pan(i) Magdalena Renata Wanatowicz

ur. 14.12.1978r. we Wrocławiu

jest uprawniony(a) do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.



Warszawa, 2006-09-27

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
08-11-2022 WICEPREZES
DATA PODPIS Kinga Drozd



Handwritten text at the bottom left of the page, possibly a signature or date.



STOWARZYSZENIE KSIĘGOWYCH W POLSCE
PLACÓWKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
ODDZIAŁU DOLNOŚLĄSKIEGO WE WROCŁAWIU

ZAŚWIADCZENIE

O UKOŃCZENIU KURSU

Zaświadcza się, że Pani **Magdalena Wanatowicz**

14 grudnia 1978 r.
(data urodzenia)

Wrocław
(miejsce urodzenia)

78121401002
(numer PESEL¹⁾)

ukończyła kurs:

Rachunkowość i obowiązki sprawozdawcze fundacji i stowarzyszeń

w wymiarze 6 godzin, prowadzony przez:

**Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Placówka Kształcenia Ustawicznego
Oddziału Dolnośląskiego we Wrocławiu**

ul. Gen. Józefa Bema 7-9/1A, 50-265 Wrocław

Zaświadczenie wydano na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

Wrocław, 16 lutego 2015 r.

Nr 27/U/2015/297²⁾

¹⁾ W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.

²⁾ Wpisać numer z ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego, placówkę kształcenia praktycznego lub ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego.

ZAŚWIADCZENIE Z ORYGINAŁEM
WICEPREZES
DATA 08-11-2022
Pod Kinga Drodz.....



CERTYFIKAT

Rzetelnego Biura Rachunkowego

Potwierdzamy rzetelność
oraz profesjonalizm biura
rachunkowego:

**Biuro Rachunkowe
"Konto"
Magdalena Wanatowicz**

Licencja MF
nr 15741/2006
Magdalena
Renata
Wanatowicz

Certyfikat ważny
do: 05/2017 r.



ZA WERNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

08-11-2022 ICEPREZES
DATA PODPIS
Magda Drozd

