

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

MIASTO SZCZECIN
KANCLARIA SOI
Wydane dnia
20-11-2019
NR KANCELARYJNY
Marta Kourilová

Strona 1
20-11-2019
SOS / hod / 13

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.

Znaczenie „*”, 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	PREZYDENT MIASTA SZCZECIN
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Prowadzenie: - 4 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanymi dalej NPP) wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej, - 4 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zwanymi dalej NPO) wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej.

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	
PRAWO DLA OBYWATELI (fundacja), numer KRS: 537529, adres siedziby: Gdynia - kod pocztowy: 81-455UL. BOH. STARÓWKI WARSZAWSKIEJ 11 /23 www.pdo.org.pl; prawa.obywatelskie@o2.pl; telefon:	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	członkowie Zarządu: Tomasz Żrubek lub Małgorzata Torbiarczyk (każde z nich umocowane do samodzielnej reprezentacji) e-mail: prawa.obywatelskie@o2.pl telefon:

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie w 2020 r. w Szczecinie Punktu Poradnictwa Prawnego nr 13.
-------------------------------------	---

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	01.01.2020 r.	Data zakończenia	31.12.2020 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)

Ofertant aplikuje o prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa prawnego (zwanego dalej NPP), w ramach systemu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej uregulowanego w Ustawie z dnia 5 sierpnia 2015r. (tekst jednolity opublikowany w Dz. U. z 2019 r. poz. 294 – zwana dalej Ustawą NPP).

Strona 1.

w zakresie działań projektowych wyróżniono:

w zakresie działań projektowych wyróżniono:

1. PORADNICTWO we właściwej formie oraz MEDIACJA
2. EDUKACJĘ PRAWNĄ
3. PROMOCJĘ
4. ADMINISTROWANIE PROJEKTEM
5. OBSŁUGA KSIĘGOWA - pobocznie SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU.

1. PORADNICTWO

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

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

* nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

* poradnictwo realizowane także za pośrednictwem środków komunikowania się na odległość oraz w systemie tzw. 'wizyt domowych' dla osób niepełnosprawnych.

oraz MEDIACJA;

nieodpłatna mediacja obejmuje:

- a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających,
- b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji,
- c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej,
- d) przeprowadzenie mediacji,
- e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem, z tym jednak zastrzeżeniem, że mediację może prowadzić osoba spełniająca wymogi określone w art. 4a ust. 6 - 8 Ustawy NPP.

Mediacja realizowana będzie z zachowaniem wymogów określonych w uchwale organizacji pozarządowej dotyczących bezstronności oraz neutralności (właściwa uchwała w załączniku do Oferty), jak też wobec wymogów narzuconych przez Zleceniodawcę; m. in. nieodpłatnej mediacji, w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 nie może prowadzić osoba, która w sprawie którejkolwiek ze stron uprzednio świadczyła pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie, była świadkiem, wydawała opinie, sporządzała wywiad środowiskowy lub prowadziła terapię, a także osoba, co do której zachodzi okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności, z wyłączeniem udzielania pomocy, w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 1 ustawy.

2. EDUKACJA PRAWNA

*edukacja prawna realizowana jest poza ustalonymi godzinami świadczenia nieodpłatnego poradnictwa w punkcie;

W szerokim ujęciu działania ofertowe można podzielić na dwa segmenty:

-edukowanie „do wewnątrz” tzn. o systemie poradnictwa uregulowanym w Ustawie (wykonywane nieodpłatnie, bez angażowania środków publicznych), a także schemat szkoleń dokształcających realizowanych dla kadry wykonawczej i wspierającej Projekt - w tym wymaganych ustawowo; oraz

-edukowanie o normach, przepisach i zasadach prawa, działalności instytucji publicznych, jak też normach etycznych i zasadach budowy społeczeństwa obywatelskiego (np. popularyzowanie idei budżetu obywatelskiego, uświadamianie zagrożeń związanych z

nowymi technologiami i uzależnieniem od mediów społecznościowych, popularyzowanie potrzeby segregowania odpadów itp.).

3. KOMPONENTY UZUPEŁNIAJĄCE/PROMOCJA:

Jeśli chodzi o komponenty uzupełniające Oferent przewiduje:

W ZAKRESIE POSZERZENIA DOSTĘPU DO INFORMACJI O SYSTEMIE NPP I PRAWACH OBYWATELA:

- dbałość o właściwe oznaczenie punktu;
- udostępnienie możliwości kontaktu z konsultantem - wolontariuszem, pozostającym w gotowości poza godzinami dyżuru;
- podanie na materiałach promocyjnych, na oznaczeniach punktów, stronie www Oferenta numeru telefonu, pod którym dokonywana będzie rejestracja zgłoszeń telefonicznych na świadczenie odpowiedniego poradnictwa;
- udostępnienia na stronie internetowej Oferenta informacji o czasie pracy, i zasadach zapisywania się na porady w punktach obsługiwanych przez oferenta;
- udostępnienia na stronie internetowej Oferenta nie mniej niż 24 – w przeliczeniu na Jeden punkt poradniczy - Informacji prawnych lub obywatelskich oraz wzorów pism i formularzy.

W ZAKRESIE PROMOCJI PUNKTÓW PORADNICZYCH, PORADNICTWA I INNYCH ZADAŃ OBLIGATORYJNIE PRZEWIDZIANYCH USTAWĄ NPP (MEDIACJA);

- zamieszczenia w każdym punkcie (w obrębie punktu – w widocznym, wyeksponowanym miejscu) nie mniej niż dwóch plakatów w formacie A3 (monochromatyczny) informujących o dniach i godzinach pracy danego punktu, zasadach udzielania mediacji i możliwych formach rejestrowania się beneficjentów na porady i celem przeprowadzenia mediacji;

4. ZARZĄDZANIE/ADMINISTROWANIE PROJEKTEM/ SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU

Zadanie to będzie wykonywane wolontarystycznie, w ramach własnych środków i zasobów Oferenta.

Na każdym etapie realizacji Projektu wykonywane przez Oferenta zadania, opracowywane dokumenty wewnętrzne (właściwe uchwały) oraz wzory umów dla wykonawców gwarantują, że każdy element przewidzianych w ofercie działań wykonywany będzie bezpłatnie, poufnie, rzetelnie, profesjonalnie i bezstronnie.

Co do działań ewaluacyjnych i sprawozdawczych powierzonych Zarządowi Oferenta (względnie właściwe umocowanemu pełnomocnikowi) będą się one odnosiły m. in. do :

- Przekazywania kart i oświadczeń o których mowa w ustawie;
- Przedstawiania odpowiednich sprawozdań częściowych (w częstotliwości określonej w umowie zawartej ze Zleceniodawcą) oraz rocznego sprawozdania końcowego.
- Bieżącej współpracy z osobami odpowiedzialnymi po stronie Zleceniodawcy lub organu kontrolującego wyższego szczebla za powierzenie realizacji zadania publicznego.
- Koordynacji zadania publicznego, w tym rozwiązywanie bieżących problemów związanych z działaniem Punktu;
- Analizy ilościowej i statystycznej aktywności Oferenta i beneficjentów pomocy w ramach udostępnionych kanałów komunikacyjnych jak też aktywności w terenie, także poprzez badanie zapotrzebowania na usługi mediacji, wizyty domowe w miejscu zamieszkania Klienta; badanie trafności ustalenia godzin pracy punktu poradniczego do potrzeb i możliwości czasowych Klienta. Nadzór nad prowadzeniem przez osoby udzielającej pomocy rzetelnej działalności ewaluacyjnej określonej w ustawie NPP(art. 7 ust. 1 in fine).

5. OBSŁUGA KSIĘGOWA, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU

Zadanie to będzie wykonywane wolontarystycznie, w ramach własnych środków i zasobów Oferenta – poprzez m. in. pracę społeczną członków zarządu Oferenta – względnie w relacji z biurem rachunkowym, które związane jest z Oferentem umową o współpracy, w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, wymaganych ewidencji

- w zakresie podatku VAT, środków trwałych, przygotowywania oraz dostarczania do urzędów skarbowych, GUS, ZUS, NBP, obowiązkowych deklaracji i sprawozdań, przygotowywania zakładowych planów kont, opracowywanie polityki rachunkowości.

Członkowie zarządu i Specjalista z zakresu księgowości przedstawili stosowne oświadczenie w przedmiocie świadczenia wolontariatu w ramach przedmiotowej oferty (*w załączeniu właściwe oświadczenie, o ile wymagane w ogłoszeniu konkursowym).

MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA MIASTO SZCZECIN

budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 5	poniedziałek - piątek	08:00 – 12:00
--	--------------------------	---------------

wg treści oferty oraz harmonogramu określonego w ogłoszeniu konkursowym lub uzgodnionego docelowo we właściwej umowie, w tym działania realizowane poza punktem poradniczym, w szczególności edukacja prawna (szkolenia), mediacja, poradnictwo w systemie tzw. wizyt domowych, w ramach komponentu uzupełniającego.

Grupa docelowa

w zakresie działań projektowych wyróżniono:

1. PORADNICTWO we właściwej formie System wsparcia uregulowany przywołaną wyżej Ustawą NPP ma charakter powszechny, a ograniczony jedynie wymogami formalnymi przewidzianymi prawem, w tym treść właściwego oświadczenia składanego przez beneficjenta pomocy poradniczej – grupę docelową stanowi więc ogół populacji; Wymóg formalny: nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i nieodpłatna pomoc prawna przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej i złożyć stosowne oświadczenie (art. 4 ust. 1 i 2 ustawy NPP).

→ Zgodnie z ustawą NPP (art. 4 ust. 1) Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.

→ Wymogiem formalnym jest złożenie pisemnego oświadczenia, że osoba ta nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. Oświadczenie składa się osobie udzielającej nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (art. 4 ust. 2 ustawy NPP).

oraz

MEDIACJĘ w zakresie mediacji dostęp do nich jest odformalizowany i nieograniczony/powszechny o ile co innego nie wynika wprost z ustawy NPP, rozporządzeń wykonawczych do Ustawy NPP lub umowy wykonawczej. w części zadań związanych z mediacją - realizowanych w punktach poradniczych wymogiem formalnym pozostanie właściwe, określone przepisami oświadczenie, które podpisywać będzie beneficjent poradnictwa.

2. EDUKACJA PRAWNA

W zakresie elementów edukacji prawnej dostęp do nich jest odformalizowany i nieograniczony/powszechny o ile co innego nie wynika wprost z ustawy NPP, rozporządzeń wykonawczych do Ustawy NPP lub umowy wykonawczej. Odbiorcy działań edukacyjnych to ogół populacji, bez ustawowych ograniczeń formalnych, jak też pośrednio instytucje, do których będą kierowane materiały i informacje związane z edukacją prawną.

3. KOMPONENTY UZUPEŁNIAJĄCE/PROMOCJA Odbiorcy tego działania to ogół populacji, bez ustawowych ograniczeń formalnych, jak też pośrednio odbiorcami będą Instytucje, do których będą kierowane materiały i informacje powstające w ramach tego komponentu.

4. ZARZĄDZANIE/ADMINISTROWANIE PROJEKTEM / SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU

Bezpośrednio grupę docelową stanowi kadra wykonawcza Oferenta, a pośrednio odbiorcami będą instytucje, z którymi Oferent współpracować będzie przy realizacji zadania oraz beneficjenci działań projektowych, a to dzięki poprawie jakości wykonywania tych właśnie zadań.

5. OBSŁUGA KSIĘGOWA, Bezpośrednio grupę docelową stanowi kadra wykonawcza Oferenta i instytucje badające dokumentację projektową, a pośrednio odbiorcami będą instytucje, z którymi Oferent współpracować będzie przy realizacji zadania oraz beneficjenci działań projektowych, a to dzięki rozbudowie bazy wiedzy oraz wzrostowi kompetencji osób świadczących w Projekcie usługi społeczne - w tym poradnicze.

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej

Wstęp:

Analiza potrzeb Jak wynika z analiz przeprowadzonych w 2019 r. przez Zrzeszenie Punktów Poradnictwa Obywatelskiego z siedzibą w Łodzi (KRS 0000753195), we współpracy ze zrzeszonymi w nim organizacjami pozarządowymi 28% procent Polek i Polaków w ostatnich 5 latach mlerzyło się z zagadnieniami lub pytaniami natury prawnej. Reakcja na wystąpienie tych zagadnień to w odbiorze zainteresowanych: - rezygnacja z dochodzenia praw 31% - poszukiwanie pomocy 40% - nie mam zdania: pozostałe 29% Analizowana przez samorządy prawnicze skala świadomości prawnej obywateli jest nadal bardzo niska (vide: publikacje Krajowej Izby Radców Prawnych oraz regionalnych Rad Adwokackich).

Te okoliczności potwierdzono także w 2016 r. przy okazji badań prowadzonych w ramach konferencji przy Sądzie Najwyższym „(Nie)świadomość prawna Polaków”. Postępując się kazuistycznymi przykładami: zaledwie jedna trzecia Polaków zdaje sobie sprawę, że testament można odwołać w dowolnej chwili (32 proc.), albo nie ma świadomości jak biegną terminy terminów sądowych (48 proc). Jak zaznaczono obecnie w Polsce obowiązuje kilkaset tysięcy aktów normatywnych - tych na szczeblu krajowym i ogólnoeuropejskim. Społeczeństwo nie zdaje sobie jednak sprawy z zagrożeń związanych z brakiem wiedzy o swoich prawach. Potęguje to ogrom potrzeb w zakresie działań zmierzających do edukowania i informowania o przepisach.

Najpierw więc w społeczeństwie powinno się pobudzić ową potrzebę wiedzy, następnie wskazać kierunek jej pozyskania, by na kolejnym etapie wspierać w skutecznym egzekwowaniu praw jednostki.

Oferenta, współpracujące z nim organizacje pozarządowe i wykonawcy zaangażowanie w realizację projektów związanych z poradnictwem i edukacją prawną/obywatelską, na co dzień spotykają się z sytuacją, że obywatele relacjonują podejmowanie przez siebie niekorzystnych decyzji związanych z zaciąganiem zobowiązań bez zapoznania się z podpisywaną umową, nieumiejętnością egzekwowania przysługujących wierzytelności, nieświadomym naruszeniem przepisów prawa lub co do zasad liczenia terminów na

odwołanie od niekorzystnych orzeczeń oraz przeświadczenie, że brak działania w sprawie jest najlepszą strategią (np. niepodejmowanie korespondencji sądowej z obawy przed konsekwencjami).

Część społeczeństwa, szczególnie ta bez dostępu do pomocy prawnej, błędnie uznaje, że w sporze sądowym są w stanie poradzić sobie sami, opierając się na informacjach pozyskanych od krewnych/sąsiadów/przyjaciół, wyszukanych w 'kolorowej prasie' lub Internecie (wielokrotnie dawno nieaktualnych lub następnie niewłaściwie zastosowanych), nie decydując się na pomoc profesjonalnego pełnomocnika.

Szereg ze wspomnianych nie ma świadomości, że istnieją polubowne metody rozwiązywania sporów, znaczny odsetek nie wie, że może wystąpić o zwolnienie od kosztów sądowych lub o prawnika z urzędu, inni zaś przekonani są o tym że pomoc prawna należy im się bez ograniczeń. Szerokie grono obywateli skupione jest na zaspokajaniu podstawowych, konsumpcyjnych potrzeb spychając na dalszy plan sprawy prawne - w sferze rodzinnej, w sferze spadkowej, w sferze zobowiązań umownych itd.

Podsumowując potrzeby związane z uzyskaniem pomocy prawnej/obywatelskiej nie są zaspokajane z uwagi na:

- ubóstwo (brak środków finansowych),
- wykluczenie społeczne osób starszych,
- niepełnosprawnych,
- niski poziom świadomości obywatelskiej (brak edukacji prawnej lub brak wiedzy o dostępie do niej i kanałach jej dystrybucji), w tym o nowatorskich metodach rozwiązywania sporów;
- tendencję do unikania próby rozwiązania problemów prawnych aż do momentu kryzysowego,
- brak kompetencji społecznych,
- zagubienie w gąszczu nieustannie zmieniających się, skomplikowanych przepisów,
- brak w przestrzeni publicznej infrastruktury dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych i starszych, - hermetyczne zasady działania instytucji publicznych, w tym sądów powszechnych,
- obawa przed skorzystaniem z pomocy profesjonalisty ze wstydu lub z przekonania, że klient będzie w stanie sam sobie z sytuacją poradzić,
- przekonanie o potrzebie posiadania znacznych środków finansowych celem rozwiązania sprawy prawnej,
- brak wiedzy o sposobach pozyskania majątkowego i prawniczego wsparcia w toku trwających spraw sporów sądowych.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW:

- przekonanie beneficjentów pomocy o potrzebie rozwiązania problemu;
- uzyskania pomocy prawnej/porady obywatelskiej przez osoby fizyczne, których nie stać na odpłatną poradę,
- poszerzenia wiedzy prawnej w ramach działań edukacyjnych Punktu, co przyczyni się do ograniczania negatywnych skutków społecznych,
- nabycia umiejętności wyegzekwowania swoich praw wynikających ze stosunków prawnych,
- polepszenia szeroko rozumianego wizerunku wymiaru sprawiedliwości,
- uzyskania informacji o zasadach polubownego rozwiązywania sporów oraz skorzystania z mediacji;
- skorzystania z szerokiego wachlarza dodatkowych usług społecznych, w tym specjalistycznych wymienionych w przedmiotowej ofercie;
- uzyskanie wiedzy o rzeczywistych kosztach postępowania sądowego lub administracyjnego;
- poszerzenie wiedzy o pozasądowych metodach rozwiązywania sporów.

PLASZCZYZNY POTRZEB SPOŁECZNYCH CO DO ZAKRESU TERYTORIALNEGO - DLA NPP/NPO I MEDIACJI:

ZAKRES MIĘDZYNARODOWY:

Wymóg realizacji zadania publicznego ma swoje oparcie w dokumentach unijnych i międzynarodowych – art. 47 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej który stanowi, że „ (...) każdy ma prawo do sprawiedliwego i jawnego rozpatrzenia jego sprawy w rozsądnym terminie przez niezawisły i bezstronny sąd ustanowiony uprzednio na mocy ustawy. Każdy ma możliwość uzyskania porady prawnej, skorzystania z pomocy obrońcy i przedstawiciela (...)”. Według wyjaśnień do Zalecenia nr R (93) Komitetu Rady Ministrów Rady Europy dla państw członkowskich jasno określa konieczność wdrożenia efektywnego dostępu do prawa i sprawiedliwości dla najuboższych. Również w najnowszym orzecznictwie strasburskim widoczny jest trend do objęcia jednostki zakresem pomocy prawnej również na etapie pozasądowym, m.in. w ramach postępowania przygotowawczego, w toku przesłuchania przez policję oraz innych przesłuchań, w razie pozbawienia wolności – niezależnie od formalnej kwalifikacji czynu.

Współczesna mediacja to procedura stosunkowo świeża. Sama idea mediacji jest jednak stara jak świat. Słowo mediacja pochodzi od greckiego słowa medos, czyli „pośredniczący, neutralny, nie przynależny do żadnej ze stron”. W świecie zachodnim, mediację jako skuteczną metodę rozwiązywania konfliktów, upowszechnili Amerykanie w latach 70. XX wieku. Zwrócili się masowo ku mediacji w wyniku problemów, z którymi boryka się obecnie również polskie sądownictwo: obciążenia sądów nadmierną liczbą spraw, zbyt wysokimi kosztami procesów sądowych, przewlekłością procedur prawnych. Wszystko to utrudniało przeciętnemu obywatelowi korzystanie z ochrony prawnej. Dzisiaj w Polsce ma miejsce podobne zjawisko, któremu wprowadzenie instytucji mediacji ma zaradzić. Przeciętny Polak ma mieć dostęp do szybkiej, taniej ochrony prawnej, która jest w zasięgu jego ręki. W krajach, gdzie stosuje się mediację, podnosi się kultura i świadomość prawna społeczeństwa. W 2002 roku Komisja Europejska wydała Zieloną Księgę o alternatywnym rozwiązywaniu sporów w prawie cywilnym i gospodarczym. Unia Europejska wydała cztery rekomendacje, w których zaleca krajom członkowskim wprowadzenie i promocję mediacji: A - Rekomendacja w sprawie mediacji rodzinnych B -

Rekomendacja w sprawach karnych C - Rekomendacja w sprawach cywilnych D - Rekomendacja w sprawach dotyczących postępowania między organami administracji a osobami prawnymi.

ZAKRES KRAJOWY:

Konieczność wykonania niniejszego zadania publicznego wpisuje się także w realizację strategii rozwoju kraju do roku 2020, określonej w uchwale Nr 157 Rady Ministrów z dnia 25 września 2012 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Kraju 2020 (M. P. z 2012 r. poz. 882), w której przewidziano zapewnienie obywatelom lepszego dostępu do informacji prawnej i usług prawnych, w tym dostępu do pomocy prawnej dla osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Oferta odpowiada także oczekiwaniom wskazanym w dokumentacji kontrolnej Najwyższej Izby Kontroli z czerwca 2018r, gdzie rekomenduje się powiatom realizującym zadanie aby, wzmocnić promocję systemu nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym z wykorzystaniem innych niż Internet środków przekazu; przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych RODO; wzmocnić kontrolę działalności adwokatów, radców prawnych i organizacji pozarządowych, którym powierzono prowadzenie punktów i analizować skalę udzielanej pomocy, pod kątem rozpoznania ewentualnych barier w dostępie do takiej pomocy.

Za pierwszą w Polsce kompleksową inicjatywę mediacyjną uznaje się powołanie Zespołu ds. Wprowadzenia Mediacji w Polsce, który oficjalnie został powołany w grudniu 1995 roku przy Stowarzyszeniu Penitencjarnym Patronat. Z dniem 1 stycznia 2016 r. wejdzie w życie nowa ustawa wprowadzająca system usprawnień proceduralnych i organizacyjnych, które mają zachęcać strony do prób polubownego rozwiązania sporu przed skierowaniem sprawy do sądu lub w toku postępowania sądowego a także zapewnić odpowiednią jakość usług mediacyjnych. Przyjęte zmiany mają na celu skrócenie i usprawnienie procesów sądowych oraz obniżenie kosztów sporów, zarówno po stronie obywateli jak i państwa. Szersze wykorzystanie mediacji umożliwi stronom sporu zakończenie konfliktu w tańszy, szybszy i mniej sformalizowany sposób niż na drodze sądowej a przedsiębiorcom pozwoli zachować dotychczasowe relacje gospodarcze. Propozycje zmian zakładają upowszechnienie wykorzystywania mediacji i arbitrażu w sprawach cywilnych (również rodzinnych, gospodarczych i z zakresu prawa pracy).

PLASZCZYZNY POTRZEB SPOŁECZNYCH ODNOŚNIE ZLECENIODAWCY - DLA NPP/NPO I MEDIACJI:

Jako Oferent realizowaliśmy w 2019 roku zadania w sferze udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa. W roku 2020 chcielibyśmy jako organizacja pozarządowa kontynuować współpracę w określonym przez Miasto szczecin zakresie.

Zgodnie z projektowanym Programem współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. zakłada się m. in. zwiększenie puli środków celem powstania nowych Centrów Aktywności Lokalnej, a więc inicjatyw, które w innych miastach – w tym w mieście siedziby Oferenta są fundamentem dla budowania silnej więzi pomiędzy mieszkańcami a organizacją pozarządową oraz są platformą dla świadczenia usług społecznych dla mieszkańców. Mając na względzie rosnące zapotrzebowanie na usługi społeczne w zakresie mediacji oraz edukacji co do zmian w przepisach o upadłości konsumenckiej – Oferent w 2020r. chciałby w wybranych Centrach Aktywności Lokalnej uruchomić mobilny punkt pomocy, na wzór usług świadczonych przez Oferenta w tzw. Przystaniach Sąsiedzkich w Gdyni (inicjatywa polegałaby na zamawianiu przez mieszkańców usługi poradniczej w CAL i realizowaniu jej w uzgodnionym przez mieszkańca i Oferenta terminie, na terenie CAL). Taka inicjatywa wpisowałaby się w priorytety dla zadań publicznych realizowane w wyszczególnionych obszarach w projektowanym Programie współpracy z NGO..

Analizując natomiast zamierzenia miasta związane z realizacją Strategii Rozwoju Szczecina 2025 warto zwrócić uwagę na Wśród przyczyn przyznawania pomocy przeważa ubóstwo, następnie niepełnosprawność, bezrobocie i długotrwała choroba - najbardziej obciążone problemami społecznymi są dzielnice Śródmieście i Północ. W związku z planowaną nowelizacją przepisów o upadłości konsumenckiej należy spodziewać się więc wzrostu zainteresowania tą formułą prawną – rozwiązaniem dla osób pogrążonych w 'spirali zadłużenia'. Sama formuła poradnictwa obywatelskiego – a więc zachęty do aktywowania zasobów własnych beneficjenta poradni – stanowi odpowiedź na wyróżnione powyżej problemy społeczne.

Poradnictwo przewidziane oferta pośrednio wspiera będzie inicjatywy związane z rozwijaniem samorządności i edukacji obywatelskiej, poprzez przedstawienie praw i obowiązków obywatela, propagowanie uczestnictwa w dyskusjach społecznych (lokalnych) czy przejawianie inicjatyw z zakresu budżetu obywatelskiego. Poradnictwo w przewidzianej ofercie formie powiązane może być też z innymi priorytetami programu opisanego wyżej, a więc m. in. ochroną środowiska (w tym ochrona zwierząt, lasów i zbiorników wodnych), aby wspomóc proces świadomego korzystania z zasobów naturalnych i dbania o środowisko.

Analizując treść informacji pozyskiwanych przez Oferenta w toku DOTYCHCZASOWEJ realizacji zadań publicznych na obszarze powiatu, można uznać, że beneficjenci poradnictwa coraz częściej zgłaszają potrzebę uzyskania informacji o mediacji i potrzebę przystąpienia do mediacji; sieć osób prowadzących tego rodzaju postępowania na terenie powiatu nie jest znaczny; dlatego też Oferent wychodzi naprzeciw jasno artykułowanym potrzebom beneficjentów poradnictwa oraz wpłynie na rozwijanie się pozasądowych metod rozwiązywania sporów;

Ponadto anonimowa ankieta przeprowadzona przez wolontariuszy - na zlecenie Oferenta we współpracy z inną organizacją pozarządową – w 2019r. na terenie objętym ogłoszeniem konkursowym wskazuje po pierwsze, na znaczne zapotrzebowanie na obydwie formy poradnictwa, po drugie zaś na potrzebę poprawy komunikacji między beneficjentami pomocy a Oferentem i władzami samorządu – także poprzez nowatorskie narzędzia projektowane przez Oferenta przy uwzględnieniu wspomnianych oczekiwań.

w zakresie działań projektowych wyróżniono ponadto komponenty, takie jak:

EDUKACJA PRAWNA

PROMOCJA

ZARZĄDZANIE/ADMINISTROWANIE PROJEKTEM/SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU

OBŚLUGA KSIĘGOWA

w przeważającej mierze elementy te wpłyną jedynie pośrednio na rozwiązanie problemów beneficjentów pomocy; stanowią one szkielet projektu lub jego nadbudowę (jak w przypadku EDUKACJI PRAWNEJ), dzięki którym wzrośnie efektywność trzonu oferty, czyli systemu poradnictwa i mediacji.

Strona 1

Obecnie udało się wdrożyć i utrwalić na terenie objętym wsparciem poradniczym modelowego systemu poradnictwa prawnego i obywatelskiego. Nadal jednak pozostaje wiele do zrobienia w zakresie promocji i popularyzacji tego rodzaju usług społecznych, jak również w zakresie mediacji. Rozwiązania prezentowane w ofercie należy więc uznać za przełomowe. Są one szansą dla lokalnej społeczności aby wzmocnić lub ukształtować kompetencje społeczne, uwierzyć we własne możliwości i 'krok po kroku' rozwiązywać problemy bez konieczności angażowania w ten proces instytucji publicznych lub działających w ramach hermetycznych reguł korporacyjnych środowisk prawniczych.

Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie innych działań opisanych w ofercie będzie realizowane przy zastosowaniu 5 zasad:

☐ Jakości świadczonych usług - zaangażowanie do projektu osób o różnorodnych specjalizacjach, aby zapewnić fachową i szeroką wiedzę z wielu dziedzin prawa, co umożliwi konsultowanie określonego problemu prawnego oraz możliwości przydzielenia konkretnej osoby do konkretnego klienta, w zależności od zagadnienia prawnego, którego wyjaśnienia klient oczekuje; jakością ową oferent podnosi poprzez uruchomienie instrumentów upowszechniających wiedzę o funkcjonowaniu systemu poradnictwa (kampanie informacyjne i popularyzacyjne) i porządkujących oraz ułatwiających dostęp do systemu pomocy, jak też ewaluacyjnych (merytoryczne szkolenia wewnętrzne dla kadry specjalistycznej).

☐ Dostępności – prowadzenie Punktu przez minimum 4 godziny dziennie, przez 5 dni w tygodniu, a także zapewnienie możliwości wydłużenia w każdym czasie, na żądanie starosty czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie w przypadkach określonych w ustawie; zapewnienie fizycznego dostępu do porady i mediacji każdemu i „dążenie do uwzględniania zróżnicowanych potrzeb klientów, poprzez dostosowanie warunków lokalowych oraz sposobu świadczenia usług bądź uruchomienia alternatywnych form pomocy przewidzianych Ustawą lub ofertą; dostępność w szerszym kontekście to działanie personelu Oferenta bez dyskryminacji ze względu na wiek, płeć, czy narodowość.

☐ Przystępności - klarowne tłumaczenie sytuacji prawnej klienta w sposób dla niego zrozumiały, z uwzględnieniem nieobeznania klienta z terminologią prawniczą, przy zachowaniu wysokiej kultury osobistej i przestrzeganiu norm moralnych oraz etycznych; przestrzeganie standardów wypracowanych w toku działalności Oferenta, jak też ich aktualizacja i dostosowanie do potrzeb lokalnej społeczności; stosowanie szeregu technik aktywnego słuchania rozmówcy (klaryfikacja, parafraza, odzwierciedlanie uczuć dowartościowanie, podsumowanie) i tzw. techniki FUKO (fakt, uczucie, konsekwencja, oczekiwanie – metoda mobilizująca rozmówcę);

☐ Nieodpłatnego charakteru porady oraz mediacji – zgodnie treścią Ustawy i obowiązującymi u Oferenta standardami świadczenia poradnictwa i pomocy prawnej za udzielanie informacji prawnych, porad prawnych i obywatelskich nie pobiera się żadnych opłat od klienta - oznacza to, że w jednostce, w której świadczona będzie porada lub mediacja, nie będzie wolno żądać i przyjmować zapłaty za wykonaną usługę, ani też uzależniać porady od wpłaty darowizny czy przekazania jakiegoś datku;

☐ Poufności - placówka poradnicza, jako jednostka organizacyjna pracująca według określonych standardów, dochowa starań, aby do wiadomości osób trzecich nie dotarła żadna informacja dotycząca wizyty klienta; tajemnicą będzie objęty zarówno fakt pobytu klienta w placówce, jak i wszystkie dostarczone przez klienta informacje – jedyne wyjątki od tej zasady przewidują zapisy Ustawy i inne bezwzględnie obowiązujące normy prawne, co ma przede wszystkim związek z wymogami sprawozdawczyimi i statystycznymi.

(Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty

Należy zauważyć, iż na terenie Polski działa kilkadziesiąt organizacji pozarządowych świadczących poradnictwo prawne. Niemniej dla zdecydowanej większości z nich takie poradnictwo nie jest podstawowym obszarem działalności. Oferent dysponuje szeroką i wykwalifikowaną kadrą, prowadząc w 2019 roku 8 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Sprawia to, iż doświadczenia nabyte przez doradców i prawników w różnych punktach uzupełniają tzw. bazę wiedzy na tematy wskazywane przez klientów i są na bieżąco między wykonawcami dyskutowane.

Oferent jest też jednym z nielicznych podmiotów realizujących od samego początku działalności (vide KRS) cele statutowe, które są wyraźnie powiązane ze świadczeniem poradnictwa prawnego i obywatelskiego, także dzięki działaniom obliczonym na prowadzenie analiz i ekspertyz, działań informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych w tym zakresie.

Poza nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim, mediacją oraz edukacją prawną, Oferent angażuje się w projekty komplementarne, jak choćby popularyzowanie informacji istotnych dla osób zadłużonych – opracowanie specjalistycznego przewodnika, a także popularyzowanie i wyjaśnianie zadań powiązanych z poradnictwem obywatelskim – opracowanie przewodnika dedykowanego poradnictwu obywatelskiemu (obie liczące kilkadziesiąt stron publikacje były kolportowane i udostępniane nieodpłatnie przez Oferenta w miejscach świadczenia poradnictwa w 2019 roku).

4. Plan i harmonogram działań na rok 2020

(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 ²⁾
1.	PORADNICTWO ORAZ MEDIACJA	<p>Opisane działania realizowane będą sukcesywnie w ciągu roku.</p> <p>Fundacja zapewni profesjonalną, rzetelną i poufną formę świadczonej pomocy. W tym celu każda z osób oddelegowanych przez Fundację do udzielania wsparcia beneficjentom zobowiązana jest do przestrzegania „Standardów obsługi i sposobów przestrzegania wewnętrznej kontroli jakości” – zarówno w odniesieniu do nieodpłatnej pomocy prawnej jak i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (*także w odniesieniu do mediacji), który w szczególności zakłada że:</p> <p>→ Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i prawnego i jego dokumentowaniem, a także do zabezpieczenia danych osób korzystających z usług (zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych) oraz informacji o ich sytuacji prawnej przed dostępem osób trzecich.</p> <p>→ Wykonawca zobowiązuje się zapewnić bezpłatnie, profesjonalne, poufne i rzetelne świadczenie pomocy, zgodnie z aktualnym stanem prawnym.</p> <p>→ Wykonawca zobowiązuje się do bezstronnego świadczenia poradnictwa obywatelskiego, w trakcie których kierować się będzie wyłącznie interesem klienta zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz normami etycznymi i wypracowywanymi standardami obsługi.</p> <p>→ Wykonawca zobowiązuje się udzielać świadczeń poradniczych według jednolitego, przewidzianego ustawą schematu oraz do skrupulatnego wypełniania dokumentacji.</p> <p>→ Wykonawca zobowiązuje się do zindywidualizowanego podejścia do każdego obsługiwane klienta i jego problemu prawnego.</p> <p>→ odmowa udzielenia pomocy może nastąpić wyłącznie z uwagi na konflikt interesów – potwierdzony oświadczeniem Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się wówczas wskazać klientowi inną osobę lub inny punkt w którym uprawniony otrzyma pomoc.</p>	<p>co do PORADNICTWA: ogół uprawnionych do uzyskania wsparcia poradniczego - obowiązuje rejestracja na porady;</p> <p>co do MEDIACJI: ogół chętnych do pozyskania informacji o mediacji, uzyskania wzoru pisma wymaganego w toku postępowania mediacyjnego, a także chętnych do skorzystania z mediacji.</p> <p>* uprawnieni tj. osoby, które nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy poradniczej.</p>	01.01.2020 - 31.12.2020	NIE DOTYCZY

	<p>→ Wykonawca zobowiązuje się do nieprzyjmowania jakichkolwiek dóbr materialnych w zamian za udzieloną pomoc, a także do nieudzielania klientom informacji na temat odpłatnych punktów pomocy prawnej oraz zaniechania pośredniczenia w kontakcie z komercyjnymi podmiotami tego typu.</p> <p>→ Punkt będzie posiadał swojego Koordynatora, którego zadaniem jest sprawowanie nadzoru merytorycznego i administracyjnego nad Punktem, a także kontakt z właściwymi organami samorządu lokalnego i wojewodą. Oferent zobowiązuje się ponadto do wydłużenia na żądanie starosty czasu trwania dyżuru w punkcie do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach dotacji w przypadkach określonych w ustawie. Przyjmując że jedna osoba przyjmowana będzie przez około 1 godzinę, oznacza to możliwość obsłużenia nie mniej niż 600 osób w trakcie realizacji zadania, przy założeniu realizacji działań promocyjnych zawartych w ofercie</p> <p>– rozszerzenie kręgu uprawnionych do otrzymania pomocy - mocą zmian przepisów Ustawy – pozwala OSZACOWAĆ wzrost zainteresowania poradnictwem w Punkcie do wartości 800 osób w skali czasu trwania zadania (wraz z biegiem realizacji zadania).</p> <p>Niezależnie od powyższego Oferent zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego wsparcia obywatelskiego/odpowiedniego poziomu informacji prawnej osobie uprawnionej, która ze względu na znaczną niepełnosprawność ruchową lub ze względu na doświadczanie trudności w komunikowaniu się nie jest w stanie dotrzeć do Punktu.</p> <p>W tym celu będzie udzielana pomoc poza Punktem albo za pomocą środków porozumiewania się na odległość.</p> <p>Dojazd do miejsca zamieszkania takich osób odbywać się będzie na koszt Oferenta oraz możliwie poza godzinami pracy Punktu. Ponad wyżej wskazane rozwiązanie ustawowe fundacja poza godzinami pracy Punktu zapewni dodatkowe 2 godziny pracy w miesiącu kadry realizującej zadanie w celu odbycia „wizyty domowej” dla osób które nie spełniają wskazanych kryteriów ustawowych, a które nie mogą dotrzeć do Punktu.</p> <p>Z doświadczenia Oferenta wynika, iż poza osobami wymienionymi w ustawie są to osoby obficie chore nieposiadające orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności ruchowej (np. na skutek wypadku), ich opiekunowie, a także</p>			
--	---	--	--	--

	<p>matki samotnie wychowujące wiele dzieci, dla których wyprawa do punktu jest logistycznie niemożliwa albo znacznie utrudniona.</p> <p>Wybrana osoba spośród kadry wykonawczej będzie świadczyła dodatkową pomoc na podstawie zawartej z oferentem umowy wolontariatu.</p> <p>Powyższe dodatkowe działanie wychodzi naprzeciw konieczności wsparcia osób o najniższej aktywności obywatelskiej. Ponadto oferent dysponuje możliwością wsparcia beneficjentów projektu ze strony psychologa (Wolontariusza) w przypadku trudnych sytuacji życiowych (np. przemoc domowa).</p> <p>Wykonawca zobowiązuje się także do dysponowania „listą starosty” (o której mowa w art. 8a Ustawy w brzmieniu z dnia 01 stycznia 2019r.) i do kierowania wszelkich zainteresowanych do instytucji wskazanych na tej liście, jak też udzielenia informacji o zasadach działania tych instytucji, potencjalnym zakresie możliwej do uzyskania tam pomocy, godzinach pracy tych instytucji i formach kontaktowania się z tymi instytucjami.</p> <p>W zakresie oferowanego poradnictwa Oferent zwracać będzie szczególną uwagę na potrzeby osób społecznie marginalizowanych jak seniorzy lub niepełnosprawni, w tym starać się będzie w szczególności: - aby informować seniorów w formie przystępnej dla nich o zagadnieniach prawnych ściśle związanych z ich potrzebami, zagrożeniami i ograniczeniami w relacjach z instytucjami publicznymi; - podejmować interwencje w instytucjach publicznych w interesie obywateli w przypadku odnotowania zagrożeń publicznymi/społecznymi (patologiczne zachowania w sąsiedztwie klienta, próby oszustwa metodą ‘na wnuczka’) lub problemów (czasem pozornie błahych) z jakimi zetknął się klient i o których poinformują doradcę podczas dyżurów (zbyt wysoko zawieszona w sądzie lub urzędzie tablica informacyjna zawierająca wzór pisma lub wniosku).</p> <p>Oferent zapewni w ramach prowadzenia punktu, aby były realizowane dyżury medacyjne, zgodnie z harmonogramem i potrzebami ustalonymi przez Zleceniodawcę.</p> <p>Mediacja będzie świadczona według kolejności zgłoszeń, po umówionym terminie wizyty. Oferent zapewni wsparcie mediatora – liczba mediatorów zaangażowanych w realizację zadania odpowiadać będzie wymaganiom ogłoszenia konkursowego i Ustawy NPP - tak aby w każdym momencie była możliwość realizacji obowiązkowej mediacji. W razie konieczności wybrane dyżury będą poświęcone specjalizacji</p>			
--	---	--	--	--

		<p>nieodpłatnej mediacji.</p> <p>Oferent przyjął następujące zapotrzebowanie na mediację w 2020 r. - 12 mediacji w ciągu roku kalendarzowego, biorąc pod uwagę Informacje płynące z Ministerstwa Sprawiedliwości (Informacje dla Wykonawców oraz Powiatów w zakresie mediacji), a także badań własnych - opartych na świadczeniu NPP i NPO w 8 punktach poradniczych w woj. zachodniopomorskim, warmińsko-mazurskim i mazowieckim.</p> <p>Dużo większym zainteresowaniem cieszy się natomiast uzyskanie informacji o mediacji – element składowy wyliczeń dotyczących skali udzielanych porad.</p> <p>Kobietom w ciąży udzielanie pomocy prawnej, w tym mediacji będzie odbywać się POZA KOLEJNOŚCIĄ.</p> <p>Oferent zobowiązuje się także do wdrożenia ELEKTRONICZNEGO sposobu dokumentowania usług w teleinformatycznym systemie do obsługi nieodpłatnego poradnictwa prawnego, nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnej mediacji udostępniony przez Powiat.</p> <p>Ponadto wolontariusze będą pełnić ASYSTĘ (w tym dla osób z niepełnosprawnościami, w podeszłym wieku albo innych okoliczności życiowych) Klientowi (osobistą lub telefoniczną) w drodze do punktu, do urzędu, do sądu – jak też asystę techniczną:</p> <p>*przykład asysty realizowanej przez Oferenta w 2019 zdalnie lub osobiście: pomoc wolontariusza udzielona osobie niepełnosprawnej po operacji łąkotki w dotarciu do zakładu opieki zdrowotnej (w tym użyczenie kul); pomoc wolontariusza udzielona samotnej matce w załatwieniu i złożeniu wniosku w oddziale ZUS w sprawie świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego; pomoc wolontariusza poprzez korespondencję listowną – analizę prawną przesłaną do osoby osadzonej w zakładzie karnym.</p> <p>Oferent udostępni też narzędzia techniczne do komunikowania się Klienta z osobą doradzającą NA ODLEGŁOŚĆ.</p> <p>Ponadto Oferent ma możliwość skorzystania z TŁUMACZA JĘZYKA MIGOWEGO (vide: umowa partnerska), co poszerza zakres podmiotowy świadczenia nieodpłatnego poradnictwa.</p> <p>Miejsce: lokal wskazany przez Zleceniodawcę lub lokal wybrany przez Oferenta dla zadania lub miejsce określone treścią umowy wykonawczej, w zakresie pozostałych działań także siedziba Oferenta, jak też inne lokalizacje w których podejmowane będą fakultatywne inicjatywy edukacyjne, inicjatywy promocyjne, jak też Internet.</p>			
--	--	--	--	--	--

	2. EDUKACJA PRAWNA	<p>Opisane działania realizowane będą sukcesywnie w ciągu roku w cyklu: przygotowanie, realizacja, zakończenie (podsumowanie, sprawozdawczość), o ile działania te nie korelują z wydarzeniami na stałe wpisanymi do kalendarza lub czas ich realizacji nie jest uwarunkowany od oczekiwań, wymogów, przepisów lub możliwości technicznych u podmiotów lub instytucji, na rzecz których zadanie będzie wykonywane.</p> <p>Oferent bierze pod uwagę, że Zleceniodawca może sygnalizować preferowane kierunki działań edukacyjnych oraz Oferent ma na względzie, że realizowane działania edukacyjne powinny mieć związek z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub mediacji.</p> <p>Kolejność realizowanych zadań uzgadniana będzie każdorazowo ze Zleceniodawcą.</p> <p>Działania ofertowe można podzielić na dwa segmenty:</p> <p>-edukowanie „do wewnątrz” tzn. o systemie poradnictwa uregulowanym w Ustawie oraz dla współpracowników Oferenta oraz</p> <p>-edukowanie ogółu zainteresowanych o normach, przepisach i zasadach prawa, działalności instytucji publicznych, jak też normach etycznych i zasadach budowy społeczeństwa obywatelskiego (np. popularyzowanie idei budżetu obywatelskiego, uświadamianie zagrożeń związanych z nowymi technologiami i uzależnieniem od mediów społecznościowych, popularyzowanie potrzeby segregowania odpadów itp.)</p> <p>Obok nieodpłatnego poradnictwa prawnego, edukacja prawna stanowi podstawowy aspekt Projektu.</p> <p>Ministerstwo Sprawiedliwości za pośrednictwem wojewody dokonuje corocznej oceny działalności edukacji prawnej w poszczególnych powiatach.</p> <p>Na tym polu należy stwierdzić, iż Fundacja posiada ogromne doświadczenie. Oferent w latach 2016-19 zrealizował kilkadziesiąt zadań szkoleniowo-edukacyjnych, łącznie kilkaset godzin warsztatów prawnych, przygotował oraz zamieścił na swojej stronie internetowej kilkaset artykułów, broszur i wzorów. Wszystkie działania były realizowane za pośrednictwem zespołu kilkunastu radców prawnych i adwokatów, przy wsparciu współpracujących z Oferentem wolontariuszy (także dydaktyków).</p> <p>Dokonano również we współpracy z</p>	<p>Ogół zainteresowanych pozyskaniem lub poszerzeniem wiedzy prawniczej, w tym pośrednio także instytucje publiczne; wybrane grupy społeczne (uczniowie, seniorzy).</p> <p>W wybranych przypadkach obowiązywać będą zapisy na dane wydarzenie lub lista obecności</p>	01.01.2020 - 31.12.2020	NIE DOTYCZY
--	--------------------	--	---	-------------------------	-------------

		<p>pedagogiem wielogodzinnych analiz materiałów dydaktycznych, przygotowując autorskie rozwiązania edukacyjno-prawne skierowane do uczniów gimnazjów i liceów.</p> <p>Wszystkie wymienione dokonania w ramach edukacji prawnej Oferent starać się będzie wdrażać i uaktualniać w Projekcie.</p> <p>Podstawowymi celami działania będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> → przekazanie i podnoszenie wiedzy o podstawowych instytucjach prawa i wykorzystanie tej wiedzy w życiu codziennym, → popularyzowanie celowości korzystania z pomocy prawnej świadczonej w ramach nieodpłatnego poradnictwa prawnego, w tym informowanie zasadach świadczenia pomocy poradniczej, jej zakresie, godzinach pracy Punktu i oferowanych usługach specjalistycznych; → upowszechnianie wiedzy prawnej i kształtowanie umiejętności służących nabytciu szacunku do państwa i budowaniu postaw obywatelskich; → podejmowanie działań na polu mediacji w nowo –obowiązującej formie (od stycznia 2019r.) w tym edukowanie społeczeństwa na temat pozasądowych trybów rozwiązywania sporów. <p>Działanie w zakresie edukacji prawnej wpisują się z postanowienia znowelizowanej ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (art. 3b) i będą polegać na: → przeprowadzeniu serii warsztatów (szkoleń) prawnych ad hoc - nie mniej niż dwa zadania w roku, o których mowa w art. 11 ust. 7 ustawy – kierowanych w szczególności do uczniów, seniorów, czy osób korzystających z pomocy społecznej po uzgodnieniu tematyki ze Starostą.</p> <p>Zadania będą realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania pomocy.</p> <p>Również każdy beneficjent zgłaszający się do Punktu będzie mógł zapisać się na szkolenie, a także zaproponować tematykę szkolenia (w myśl zasady EMPOWERMENT).</p> <p>Dodatkowymi elementami uzupełniającymi działania będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> → przygotowanie strony internetowej z artykułami na temat przysługujących uprawnień w ramach poszczególnych dziedzin prawa oraz krótkich informacji prawnych i porad prawnych dotyczących najczęściej pojawiających się pytań (FAQ), tj. w zakresie praw i obowiązków obywatelskich, działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej oraz możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych 			
--	--	--	--	--	--

	<p>oraz w procesie tworzenia prawa.</p> <p>→ opublikowanie na stronie internetowej oferenta scenariuszy lekcji i zestawu ćwiczeń pozwalających na samodzielne przeprowadzenie w placówkach oświatowych zajęć z zakresu edukacji prawnej z uczniami;</p> <p>→ udostępnienie opracowanych broszur, biuletynów, formularzy i wzorów (w tym Ministerstwa Sprawiedliwości) w Punkcie,</p> <p>→ uruchomienie infolinii telefonicznej, gdzie za pośrednictwem wybierania tonowego będzie można albo porozmawiać z konsultantem przeszkolonym w zakresie jednego z elementów edukacji prawnej tj. upowszechniania wiedzy o dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (art. 3b ust. 1 pkt 5 ustawy), a także elementarnych informacji o systemie prawnym w Polsce i zasadach działania sądów oraz instytucji publicznych (w ramach kompetencji zbliżonych do tych posiadanych przez pracownika biura obsługi interesantów sądów powszechnych) albo uzyskać podstawowe informacje (ODTWARZANE AUTOMATYCZNIE NA ŻYCZENIE) z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -weryfikacji uprawnień do uzyskania pomocy w ramach systemu nieodpłatnej pomocy prawnej; -zasad rejestracji w punkcie oraz sposobach i miejscach rejestracji na poradę; -metodach kontaktu z koordynatorami punktu i Fundacją; -nazwach instytucji (publicznych i pozarządowych) świadczących w obrębie powiatu (miasta na prawach powiatu) nieodpłatną pomoc prawną; -zasadach uzyskania zwolnienia od kosztów sądowych w sprawach cywilnych; -zasadach przyznawania prawnika z urzędu w postępowaniu cywilnym; -zasadach przyznawania pomocy prawnej z urzędu w postępowaniu karnym; oraz przygotowanie opcji nagrania pytania własnego do konsultanta; <p>Zadania realizowane w ramach edukacji prawnej będą prowadzone dodatkowo – poza godzinami pracy Punktu.</p> <p>Działania w ramach edukacji prawnej przyczynią się ponadto do zwiększenia aktywności społeczności lokalnych poprzez szerokie działania animacyjne osób szkolących, nieograniczone jedynie do przedstawienia suchego zagadnienia prawnego, ale przede wszystkim, do skłonienia adresatów do samodzielnego poszukiwania rozwiązania problemu przy wsparciu trenerów.</p> <p>Aktywności te doprowadzą nie tylko do podniesienia świadomości obywatelskiej,</p>			
--	--	--	--	--

		<p>ale również przyniosą istotne oddziaływanie promocyjne – każdy z beneficjentów działania zostanie poinformowany o zasadach udzielania pomocy poradniczej, co przełoży się na stosowne dalsze poinformowanie członków jego rodziny.</p> <p>Część zagadnień z jakimi osoby zwracają się do prawnika może zostać rozwiązana już na etapie konsultacji nie-prawniczych; są to przede wszystkim aspekty techniczne związane z relacją obywatela z instytucją publiczną.</p> <p>Wolontariusze umiejętnie zachęcą do skorzystania z poradnictwa, przekonają o konieczności podjęcia inicjatywy przez osobę nieśmiałą zawilościami systemu wymiaru sprawiedliwości lub pogrążoną w apatii w związku z towarzyszącymi problemami natury osobistej/rodzinnej.</p> <p>Polegając na doświadczeniu Oferenta w ramach dotychczas realizowanych inicjatyw - takich konsultacji wolontariusze odbywają (przede wszystkim telefonicznie lub za pośrednictwem korespondencji e-mail) w roku kalendarzowym łącznie około 650.</p> <p>W celu realizacji działań edukacyjnych i promocyjnych poszerzających zakres działania pomocy prawnej Oferent już obecnie przeprowadza działania w obszarze objętym ogłoszeniem konkursowym.</p> <p>Udaną inicjatywą jest podjęcie współpracy z placówkami edukacyjnymi (także kluby osiedlowe i biblioteki publiczne), na rzecz poszerzenia świadomości prawnej szerokiego gremium społeczeństwa. Dzięki realizacji działania rok rocznie dochodzi do zwiększania ich wiedzy obywatelskiej.</p> <p>Miejsce: lokal wskazany przez Zleceniodawcę lub lokal wybrany przez Oferenta dla zadania lub miejsce określone treścią umowy wykonawczej, w zakresie pozostałych działań także siedziba Oferenta, jak też inne lokalizacje w których podejmowane będą fakultatywne inicjatywy edukacyjne, inicjatywy promocyjne, jak też Internet.</p>			
3.	PROMOCJA	<p>Monitorując stan dotychczasowych działań promocyjnych wykonywanych przez instytucje publiczne na szczeblu centralnym, a także samorządowym w ramach realizacji nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizacje pozarządowe, można jednoznacznie stwierdzić, iż są one nadal nieskoordynowane i niewystarczające, co jednoznacznie potwierdzają analizy Ministerstwa Sprawiedliwości.</p> <p>Oferent wyszedł z założenia, iż największym problemem związanym z</p>	<p>Ogół zainteresowanych pozyskaniem informacji lub wsparcia okołoprawnego lub specjalistycznego, w tym także instytucje publiczne i podmioty niepubliczne (ngo); *w szczególności społeczność lokalna.</p> <p>W wybranych przypadkach obowiązywać będą zapisy na dane wydarzenie lub lista obecności.</p>	01.01.2020 - 31.12.2020	NIE DOTYCZY

	<p>korzystaniem z poradnictwa obywatelskiego i pomocy prawnej są:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ ograniczone środki finansowe powiatu (miasta na prawach powiatu) na promocję Punktu jako zadania zleconego przez administrację rządową, ☒ brak koordynacji działań pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, powiatami oraz organizacjami pozarządowymi, ☒ ograniczone zasoby kadrowe i rzeczowe gmin i powiatów. <p>Zatem kluczowym aspektem będzie profesjonalna promocja zarówno pod względem ilościowym, jak i jakościowym – dopasowana do potrzeb społeczności lokalnej. Aby zapewnić odpowiedni poziom dotarcia do obywateli, nie narażając jednocześnie powiatu (miasta na prawach powiatu) na dodatkowe koszty, Oferent przygotował unikalne rozwiązanie.</p> <p>Oferent dokonując dalszej analizy rodzaju zadania, skali Projektu oraz swoich możliwości organizacyjnych zamierza także wzmocnić promocję Punktu, zarówno nowatorskimi (teleankiety), jak też tradycyjnymi metodami. Te ostatnie rozwiązania adresowane są do osób nie mających dostępu do Internetu, nie posiadających umiejętności posługiwania się zaawansowanymi narzędziami internetowymi lub nieobecnych w mediach społecznościowych (w szczególności do seniorów).</p> <p>W tym celu Wolontariusze Fundacji wymienieni w ofercie podejmą następujące działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ przygotowanie i rozesłanie plakatów i przekazywanie ulotek w najbliższej okolicy Punktu, a także dbałość o należyte ich dystrybuowanie, oznaczanie punktów poradniczych itd. ☒ bezpośrednie kierowanie informacji do Beneficjentów Projektu, w tym poprzez korzystanie przez nich z zasobów edukacyjnych Fundacji, ☒ przekazanie informacji o Projekcie do innych organizacji pozarządowych, powiatowego / miejskiego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności, kół emerytów i rencistów, itd. ☒ podjęcie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w zakresie kierowania zainteresowanych do Punktu; ☒ aktywne uczestnictwo (obecność wolontariuszy/działanie mobilnego punktu informacyjnego) w przedsięwzięciach integrujących społeczność lokalną (festyny, dni organizacji pozarządowych itp.). ☒ aktywne prowadzenie strony internetowej Fundacji, na której zostanie zapewniona również część edukacyjna (ad. II) Projektu, ☒ monitorowanie listy jednostek nieodpłatnego poradnictwa o której mowa w art. 5 ust. 4 znowelizowanej ustawy, poprzez przekazywanie sugestii dodawania 			
--	---	--	--	--

	<p>i uaktualniania przez Starostę danych nowych podmiotów świadczących darmowe specjalistyczne poradnictwo dla mieszkańców Powiatu/miasta na prawach powiatu, w zakresie innym niż wynikający z ustawy</p> <p>*(przykładowo: ośrodki dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, Rzecznik Finansowy, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz powiatowi rzecznicy konsumentów, Inspektoraty okręgowe Państwowej Inspekcji Pracy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Krajowa Informacja Podatkowa prowadzona przez Ministerstwo Finansów, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Rzecznik Praw Pacjenta, Rzecznicy Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego, Narodowy Fundusz Zdrowia i jej infolinie wojewódzkie, Niebieska Linia Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych)</p> <p><input type="checkbox"/> udostępnienie w pomieszczeniu przeznaczonym dla osób oczekujących informacje dostarczone przez Powiat (miasto na prawach powiatu), w tym o funkcjonowaniu punktu,</p> <p><input type="checkbox"/> umieszczenie ww. informacji na stronie internetowej oraz w przygotowanym materiałach promocyjnych.</p> <p>Należy podkreślić, iż wskazana działalność promocyjna częściowo realizuje zadania dotyczące edukacji prawnej, o których mowa w art. 3b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.</p> <p>W ramach pomocy promocji realizowane będą również usługi wykonywane wolontarystycznie, w ramach których zapewnimy:</p> <p><input type="checkbox"/> prowadzenie infolini (w zakresie komplementarnym do prowadzonych przez Starostę zapisów na porady o których mowa w art. 8 ust. 5 ustawy) poprzez udzielanie bieżących informacji telefonicznych na temat funkcjonowania punktu, godzin jego otwarcia i obecności konkretnych prawników (np. w sytuacjach chęci kontynuowania pomocy u konkretnego prawnika), jak też, poprzez uzyskanie podstawowych informacji (odtwarzanych automatycznie na życzenie) z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -weryfikacji uprawnień do uzyskania pomocy w ramach systemu nieodpłatnego poradnictwa; -zasad rejestracji w punkcie oraz sposobach i miejscach rejestracji na poradę; -metodach kontaktu z koordynatorami punktu i Fundacją; -nazwach instytucji (publicznych i pozarządowych) świadczących w obrębie powiatu (miasta na prawach powiatu) pomoc prawną; -zasadach uzyskania zwolnienia od kosztów sądowych w sprawach cywilnych; -zasadach przyznawania prawnika z urzędu 			
--	--	--	--	--

	<p>w postępowaniu cywilnym; -zasadach przyznawania pomocy prawnej z urzędu w postępowaniu karnym;</p> <p>☒ Informację o zasadach udzielania pomocy obywatelskiej i pomocy prawnej poza punktem dla osób, które nie są w stanie dotrzeć do niego osobiście oraz dodatkowych możliwości zapisów na poradę poza godzinami pracy punktu w ramach dodatkowego dyżuru dla osób chorych, ich opiekunów i matek samotnie wychowujących dzieci.</p> <p>☒ wyłożenie dla beneficjentów wzorów pism i formularzy obowiązujących w postępowaniu sądowym i sądowno-administracyjnym,</p> <p>☒ prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji nieobjętej przepisami ustawy;</p> <p>☒ kolportaż informacji o działaniu punktów w obrębie danej miejscowości skierowany do osób prywatnych i instytucji (organizacji pozarządowych, MOPS/GOPS, noclegowni itp.),</p> <p>☒ upowszechnianie wiedzy o zasadach działania systemu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wśród pracowników socjalnych i osób (organizacji) aktywnych w ramach lokalnych społeczności poprzez organizowanie spotkań z wolontariuszami oferenta.</p> <p>Ogół wymienionych czynności i rozwiązań należy traktować jako wartość dodaną działania, rozwijającą zaplanowane w Ustawie czynności związane z pomocą, informacją i poradnictwem prawnym lub obywatelskim - ułatwiające pracę punktu.</p> <p>Organizacja pracy wolontariuszy jest domeną zarządu Fundacji.</p> <p>Przewiduje się podjęcie współpracy z nie mniej niż jednym wolontariuszem, przy założeniu, że 1 wolontariusz będzie wykonywał pracę przez ok. 80 godzin miesięcznie (840h rocznie). W zakresie obsługi konsultacyjnej, telefoniczna infolinia czynna będzie przez nie mniej niż 20 godzin w tygodniu.</p> <p>WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANIZACJAMI: W celu realizacji działań edukacyjnych i promocyjnych mających na celu zwiększenie zakresu działania pomocy prawnej Oferent już obecnie przeprowadza działania promocyjne w obrębie samorządu terytorialnego, do którego adresowana jest oferta. Polegają one m. in.</p> <p>#na powierzeniu weryfikacji zapotrzebowania na poradnictwo oraz badanie preferowanych form rejestracji wizyt poradniczych poprzez teleankietę zleconą partnerskiemu NGO</p>			
--	---	--	--	--

		<p># zaangażowaniu do współpracy w ramach poradnictwa na 2020 rok podmiotu oferującego świadczenie usług tłumaczenia w języku migowym (migam.org.pl)</p> <p># dalszej współpracy z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundacją Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych (FAZON) o zasięgu ogólnopolskim – celem pozyskania do Projektu osób wykazujących potrzebę silnej reintegracji społecznej i aktywizacji zawodowej. <p>Miejsce: lokal wskazany przez Zleceniodawcę lub lokal wybrany przez Oferenta dla zadania lub miejsce określone treścią umowy wykonawczej, w zakresie pozostałych działań także siedziba Oferenta, jak też inne lokalizacje w których podejmowane będą fakultatywne inicjatywy edukacyjne, inicjatywy promocyjne, jak też Internet.</p>			
4.	ADMINISTROWANIE PROJEKTEM	<p>Opisane działania realizowane będą sukcesywnie w ciągu roku w cyklu: przygotowanie, realizacja, zakończenie (podsumowanie, sprawozdawczość), o ile czas ich realizacji nie jest uwarunkowany od oczekiwań, wymogów, przepisów lub możliwości technicznych u podmiotów lub instytucji na rzecz których zadanie będzie wykonywane.</p> <p>KONTROLA ZADANIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - lista obecności wykonawcy w Punkcie, której wzór opracował i wprowadził w życie Oferent (o ile nie będzie w punkcie obowiązywała lista obecności lub inny model rejestrowania obecności zastrzeżony w umowie wykonawczej); - cykliczna kontrola obecności wykonawcy w Punkcie oraz nadzór merytoryczny nad formą i treścią udzielonego wsparcia - wykonywane przez Zarząd Oferenta, członka Rady Fundacji lub oddelegowanego współpracownika, nie będącego zarazem osobą wykonującą zadania w danym Punkcie - nie rzadziej niż cztery razy w roku kalendarzowym (gwarancje bezstronności); - cykliczny audyt jakości poradnictwa wykonywanego w Punkcie: <ul style="list-style-type: none"> a) prowadzony w każdym miesiącu przez koordynatora punktu lub osobę delegowaną przez Zarząd Oferenta oraz b) zlecony „na zewnątrz” organizacji i wykonywany przez inną organizację pozarządową, nie powiązaną z Oferentem osobowo lub kapitałowo (nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym) – w tym przypadku kontrola obejmować będzie także terminowość, rzetelność i skuteczność innych aniżeli poradnictwo zadań Oferenta wynikających obligatoryjnie z treści Ustawy NPP lub propozycji aktywności fakultatywnych wyszczególnionych w Ofercie. <p>INNE DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z</p>	<p>Oferent i jego współpracownicy, Zleceniodawca i inne instytucje kontrolujące przebieg realizacji zadania, jak też pośrednio – poprzez dostęp do informacji publicznej – ogół zainteresowanych przebiegiem realizacji i treścią komponentów oferty.</p>	01.01.2020 - 31.12.2020	NIE DOTYCZY

	<p>ZARZĄDZANIEM PROJEKTEM:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Sprawowanie kontroli nad zgodnością zadań z umową o dofinansowanie, harmonogramem realizacji projektu oraz obowiązującymi warunkami jego realizacji, ☒ Zarządzanie zmianami w projekcie i podejmowanie decyzji dotyczących realizacji projektu ☒ Przedstawianie odpowiednich sprawozdań, w tym częściowych (w częstotliwości określonej w umowie zawartej z Powiatem / miastem na prawach powiatu) oraz rocznego sprawozdania końcowego. ☒ Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w projekcie (w szczególności promocją, rekrutacją, wsparciem i pomiarem rezultatów oraz zarządzanie czasem prowadzenia działań) ☒ Reprezentowanie projektu na zewnątrz ☒ Zapewnienie równości szans w projekcie, przeszkolenie personelu projektu, w tym wolontariuszy w szczególności w odniesieniu do treści umowy o dofinansowanie, ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych, ☒ Opracowanie wzorów dokumentów dotyczących merytorycznej realizacji zadań (np. wzory zaświadczeń o realizacji edukacji prawnej) ☒ Obsługa danych osobowych uczestników projektu do momentu przekazania Ich Staroście. ☒ Odpowiednie rozliczenie finansowe projektu we współpracy z księgową, ☒ Bieżąca współpraca z osobami odpowiedzialnymi po stronie Powiatu (miasta na prawach powiatu) za powierzenie realizacji zadania publicznego. ☒ Koordynacji zadania publicznego, w tym rozwiązywanie bieżących problemów związanych z działaniem Punktu; ☒ Analizy ilościowej i statystycznej aktywności Oferenta w mediach społecznościowych oraz odbioru informacji zamieszczanych przez Oferenta w Internecie za pośrednictwem mediów społecznościowych oraz strony www, jak też aktywności w terenie, poprzez badanie zapotrzebowania na wizyty domowe w miejscu zamieszkania Beneficjenta; badanie trafności ustalenia godzin pracy punktu poradniczego do potrzeb i możliwości czasowych Beneficjenta. ☒ Nadzór nad prowadzeniem przez osoby udzielające pomocy rzetelnej działalności ewaluacyjnej określonej w ustawie (art. 7 ust. 1 in fine). ☒ Nadzór nad przestrzeganiem standardów obsługi i jakości udzielanej pomocy ☒ Przeprowadzanie kontroli bieżącej pracy punktu (nie rzadziej niż raz na kwartał, a w przypadku wpłynięcia skargi na działalność doradcy lub pracę punktu- niezwłocznie) polegającej na sprawdzeniu dokumentacji poradniczej, 			
--	--	--	--	--

		<p>listy obecności, odebrania sprawozdania od osób doradzających o przebiegu świadczenia usług w okresie objętym kontrolą, przedstawienia wniosków pokontrolnych;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Przeprowadzenie wymaganych treścią art. 11 ust. 2a Ustawy - Nieodpłatna pomoc prawna oraz edukacja prawna (Dz.U.2017.2030 t.j. z dnia 2017.11.02) kursu doszkalającego oraz przeprowadzenie nie rzadziej niż raz na kwartał szkolenia wewnętrznego dla osób doradzających i wolontariuszy, w zakresie merytorycznym i tzw. umiejętności miękkich oraz przestrzegania zasad etyki i standardów obsługi, z uwzględnieniem wniosków/skarg/uwag Zleceniodawcy/klientów punktu, aktualnego orzecznictwa sądowego i stanu prawnego.</p> <p>Miejsce: lokal wybrany przez Oferenta dla zadania lub miejsce określone treścią umowy wykonawczej, w zakresie pozostałych działań także siedziba Oferenta, jak też inne lokalizacje w których podejmowane będą fakultatywne inicjatywy edukacyjne, inicjatywy promocyjne, jak też Internet.</p>			
5.	<p>OBSŁUGA KSIĘGOWA</p> <p>-pobocznie SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA</p>	<p>Opisane działania realizowane będą sukcesywnie w ciągu roku w cyklu: przygotowanie, realizacja, zakończenie (podsumowanie, sprawozdawczość), o ile działania te nie korelują z terminami wynikającymi z przepisów księgowych lub zapisów umowy wykonawczej lub czas ich realizacji nie jest uwarunkowany od oczekiwań, wymogów, przepisów lub możliwości technicznych u podmiotów lub instytucji na rzecz których zadanie będzie wykonywane.</p> <p>Obsługa księgowa - Zostanie wykonana wolontarystycznie – praca społeczna członków zarządu Oferenta – względnie w relacji z biurem rachunkowym, które związane jest z Oferentem umową o współpracy, w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, wymaganych ewidencji – w zakresie podatku VAT, środków trwałych, przygotowywania oraz dostarczania do urzędów skarbowych, GUS, ZUS, NBP, obowiązkowych deklaracji i sprawozdań, przygotowywania zakładowych planów kont, opracowywanie polityki rachunkowości.</p> <p>Co do działań ewaluacyjnych i sprawozdawczych powierzonych Zarządowi Oferenta (względnie właściwe umocowanemu pełnomocnikowi) będą się one odnosiły do :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Przekazywania kart i oświadczeń o których mowa w ustawie;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Przedstawiania odpowiednich sprawozdań częściowych (w częstotliwości określonej w umowie zawartej ze Zleceniodawcą) oraz rocznego sprawozdania końcowego.</p>	<p>Oferent i jego współpracownicy, Zleceniodawca i inne instytucje kontrolujące przebieg realizacji zadania, jak też pośrednio – poprzez dostęp do informacji publicznej – ogół zainteresowanych przebiegiem realizacji i treścią komponentów oferty.</p>	01.01.2020 - 31.12.2020	NIE DOTYCZY

		<p><input type="checkbox"/> Bieżącej współpracy z osobami odpowiedzialnymi po stronie Zleceniodawcy lub organu kontrolującego wyższego szczebla za powierzenie realizacji zadania publicznego.</p> <p><input type="checkbox"/> Koordynacji zadania publicznego, w tym rozwiązywanie bieżących problemów związanych z działaniem Punktu;</p> <p><input type="checkbox"/> Analizy ilościowej i statystycznej aktywności Oferenta i beneficjentów pomocy w ramach udostępnionych kanałów komunikacyjnych jak też aktywności w terenie, także poprzez badanie zapotrzebowania na usługi mediacji, wizyty domowe w miejscu zamieszkania Klienta; badanie trafności ustalenia godzin pracy punktu poradniczego do potrzeb i możliwości czasowych Klienta.</p> <p>Miejsce: lokal wybrany przez Oferenta dla zadania lub miejsce określone treścią umowy wykonawczej, w zakresie pozostałych działań także siedziba Oferenta, jak też inne lokalizacje w których podejmowane będą fakultatywne inicjatywy edukacyjne, inicjatywy promocyjne, jak też Internet.</p>			
<p>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Co będzie bezpośrednim efektem (materiałne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? Celem zadań ofertowych jest zagwarantowanie bezpłatnego, rzetelnego, poufnego i profesjonalnego dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej oraz mediacji, jak też (EFEKT BEZPOŚREDNI PROJEKTU) podniesienie poziomu wiedzy beneficjentów poradnictwa, a szerzej społeczeństwa o zagadnieniach prawnych, także poprzez realizację zadań związanych z edukacją prawną, rozwiązanie problemów i sporów – lub udzielenie wsparcia w tym zakresie - z jakimi borykają się beneficjenci poradnictwa, względnie przekazanie zainteresowanym informacji prawnej, lub okołoprawnej dla celów rozwiązania problemów tych osób, ich krewnych lub innych bliskich im ludzi.

Celami szczegółowymi (ZMIANY SPOŁECZNE) są:

- ☑ Poszerzenie poziomu świadomości prawnej i nabycie kompetencji społecznych w tym zakresie,
- ☑ Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
- ☑ Wsparcie poradnicze w pokonywaniu trudnych sytuacji życiowych,
- ☑ Wzmacnianie więzi społecznych,
- ☑ Udostępnienie – w sposób wygodny i niemal powszechny - informacji prawnej, jak też informacji systemowych/administracyjnych/sądowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie obywatelskim,
- ☑ Wdrażanie standardów etycznych i poradniczych, jak też w ramach mediacji na obszarze, gdzie usługa ta nie była powszechną formą wsparcia społecznego.

Zbudowanie w obrębie punktów poradniczych organizowanych przez Zleceniodawcę systemu pomocy poradniczej i systemu realizacji mediacji przewidzianych przepisami Ustawy NPP, respektując postanowienia tej Ustawy; system ma charakteryzować się jak największą powszechnością, tak w zakresie dostępu do niego obywateli, jak i zakresu spraw, w których obywatel będzie mógł uzyskać nieodpłatnie wsparcie poradnicze i mediacyjne. Wdrażany system już z samego założenia nie ma być elementem pomocy społecznej, lecz stanowić zinstytucjonalizowane narzędzie państwa umożliwiające obywatelom uzyskanie pomocy prawnej równoważnej jakościowo, niezależnie od ich sytuacji majątkowej czy zawodowej.

Cel główny oraz cele szczegółowe będą realizowane przy zastosowaniu 5 zasad wdrożonych przez Oferenta odpowiednimi uchwałami wewnętrznymi:

- ☑ Jakości świadczonych usług - zaangażowanie do projektu osób o różnorodnych specjalizacjach, aby zapewnić fachową i szeroką wiedzę z wielu dziedzin prawa, co umożliwi konsultowanie określonego problemu prawnego oraz możliwości przydzielenia konkretnej osoby do konkretnego klienta, w zależności od zagadnienia prawnego, którego wyjaśnienia klient oczekuje; jakość ową oferent podnosi poprzez uruchomienie instrumentów upowszechniających wiedzę o funkcjonowaniu systemu poradnictwa (kampanie informacyjne i popularyzacyjne) i porządkujących oraz ułatwiających dostęp do systemu pomocy, jak też ewaluacyjnych (merytoryczne szkolenia wewnętrzne dla kadry specjalistycznej).
- ☑ Dostępności – prowadzenie Punktu przez minimum 4 godziny dziennie, przez 5 dni w tygodniu, a także zapewnienie możliwości wydłużenia w każdym czasie, na żądanie starosty czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie w przypadkach określonych w ustawie; zapewnienie fizycznego dostępu do porady każdemu i „dążenie do uwzględniania zróżnicowanych potrzeb klientów, poprzez dostosowanie warunków lokalowych oraz sposobu świadczenia usług bądź uruchomienia alternatywnych form pomocy przewidzianych Ustawą lub ofertą; dostępność w szerszym kontekście to działanie personelu Oferenta bez dyskryminacji ze względu na wiek, płeć, czy narodowość.
- ☑ Przystępności - klarowne tłumaczenie sytuacji prawnej klienta w sposób dla niego zrozumiały, z uwzględnieniem nieobeznania klienta z terminologią prawniczą, przy zachowaniu wysokiej kultury osobistej i przestrzeganiu norm moralnych oraz etycznych; przestrzeganie standardów wypracowanych w toku działalności Oferenta, jak też ich aktualizacja i dostosowanie do potrzeb lokalnej społeczności; stosowanie szeregu technik aktywnego słuchania rozmówcy (klaryfikacja, parafraza, odzwierciedlanie uczuć, dowartościowanie, podsumowanie) i tzw. techniki FUKO (fakt, uczucie, konsekwencja, oczekiwanie – metoda mobilizująca rozmówcę);
- ☑ Nieodpłatny charakter porady – zgodnie treścią Ustawy i obowiązującymi u Oferenta standardami świadczenia poradnictwa i pomocy prawnej za udzielanie informacji prawnych, porad prawnych i obywatelskich nie pobiera się żadnych opłat od klienta - oznacza to, że w jednostce, w której świadczona będzie porada, nie będzie wolno żądać i przyjmować zapłaty za wykonaną usługę, ani też uzależniać porady od wpłaty darowizny czy przekazania jakiegoś datku;
- ☑ Poufność - placówka poradnicza, jako jednostka organizacyjna pracująca według określonych standardów, dochowa starań, aby do wiadomości osób trzecich nie dotarła żadna informacja dotycząca wizyty klienta; tajemnicą będzie objęty zarówno fakt pobytu klienta w placówce, jak i wszystkie dostarczone przez klienta informacje – jedyne wyjątki od tej zasady przewidują zapisy Ustawy i inne bezwzględnie obowiązujące normy prawne, co ma przede wszystkim z wymogami sprawozdawczymi i statystycznymi.
- ☑ Bezstronność - gwarantowana standardami poradniczymi oraz poprzez odpowiedni dobór kadry i wiedzę pozyskiwaną w toku szkoleń wewnętrznych.

MATERIALNE PRODUKTY PROJEKTU – ZARÓWNO W SFERZE PORADNICTWA/MEDIACJI JAK TEŻ EDUKACJI PRAWNEJ to przede wszystkim:

a)) przy poradnictwie: udzielenie pomocy poradniczej osobom fizycznym w wymiarze minimum wskazanym w ofercie; przyjęto model zakładający obsługę 60 -80 osób w miesiącu/punkt (wizyta jednego beneficjenta przypadający w punkcie wraz z czasem koniecznym dla zarejestrowania porady w systemie elektronicznym i ewentualne przeprowadzenie wywiadu statystycznego w ramach części B karty poradniczej) – REZULTAT MIERZALNY PORADNICTWA;

b)) przy MEDIACJI,

Rezultat mierzalnym jak Oferent zamierza osiągnąć w zakresie MEDIACJI (w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy przez cały rok kalendarzowy) wynosić będą:

a) 100 informacji dla osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających,

b) 12 projektów umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji,

c) 2 projekty wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej,

d) 4 przypadki przeprowadzenia mediacji,

e) 2 przypadki udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem
* wobec faktu, że mierzalny efekt w zakresie usług mediacji trudno jest oszacować Oferenta zastrzega, że łączna wartość tych usług w ciągu roku (w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy wyniesie nie mniej niż 120.

c)) przy EDUKACJI PRAWNEJ,

Rezultatem mierzalnym jak Oferent zamierza osiągnąć w zakresie powyższych zadań edukacyjnych (w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy) będzie:

- uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych nie mniej niż 70% ogółu osób zgłoszonych do wykonywania zadania (weryfikacja poprzez elektroniczną listę obecności);
- uczestnictwo w szkoleniach grupy nie mniejszej niż 100 osób (weryfikacja poprzez zaświadczenie Instytucji publicznej lub prywatnej potwierdzające przeprowadzone szkolenia lub poprzez listę obecności lub ankietę elektroniczną/listę mejlingową)
- dotarcie do wiedzy prawnej grona nie mniej niż 1000 beneficjentów w ramach kolportowanych poradników i informatorów (weryfikacja poprzez dystrybucję w kluczowych dla życia lokalnej społeczności instytucjach, punktach spotkań i wymiany informacji takich jak ośrodki pomocy społecznej, biblioteki, domy kultury, domy seniora itp.);

d)) przy PROMOCJI,

W ZAKRESIE POSZERZENIA DOSTĘPU DO INFORMACJI O SYSTEMIE NPP I PRAWACH OBYWATELSKICH

Rezultaty mierzalne minimum zakładane przez Oferenta to:

- w przypadku oznaczenia punktu utrwalenie jego formy w postaci dokumentacji fotograficznej, a także w przypadku aktualizowania informacji
- w przypadku działań konsultacyjnych zakłada się uzyskanie rezultatu na poziomie jednej konsultacji udzielonej w ramach jednej godziny zegarowej, a więc średnio około dwóch konsultacji w danej specjalności w miesiącu w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy;
- w przypadku wszelkich form pozyskiwania wiedzy poprzez stronę www Oferenta rezultat zakładany to nie mniej niż 20 wyświetleń w miesiącu w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy w ramach każdej z powyżej oferowanych form promocyjnych.

Mierzalność działań weryfikowana będzie poprzez:

- ilość połączeń telefonicznych lub za wiadomości przesłanych do Oferenta za pośrednictwem innych kanałów teleinformatycznych;
- karty/ankiety konsultacyjne, które wypełniane będą w trakcie spotkania z beneficjentem pomocy;
- ilości wyświetleń informacji w systemie teleinformatycznym w oparciu o ogólnodostępne narzędzia internetowe (np. licznik odwiedzin strony www), przy założeniu, że jedna wizyta do jedna osoba, która pozyskała informacje tam gromadzone.

W ZAKRESIE PROMOCJI PUNKTÓW PORADNICZYCH, PORADNICTWA I INNYCH ZADAŃ OBLIGATORYJNIE PRZEWDZIANYCH USTAWĄ NPP (MEDIACJA)

Rezultaty mierzalne minimum zakładane przez Oferenta to:

- dotarcie poprzez plakaty w obrębie punktu do nie mniej niż 100 osób w każdym miesiącu w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy (także poprzez 'promocję szeptaną' – Informowanie o działaniu punktu przez odbiorcę informacji, który z poradnictwa nie miał zamiaru korzystać, ale wiedzę o działaniach ofertowych przekaza osobom potrzebującym wsparcia);
- udzielenie wsparcia poprzez ASYSTĘ PORADNICZĄ nie mniej niż 10 osobom w każdym miesiącu, 120 osób rocznie.

e)) przy działaniach związanych z ADMINISTROWANIEM I KONTROLĄ REALIZACJI ZADAŃ,

Rezultaty mierzalne w aspekcie kontroli realizowanego Projektu to przede wszystkim:

- uzyskanie stałej i systematycznej –protokolarnie utrwalonej wiedzy o przebiegu projektu, mocnych i słabych stronach podejmowanych działań, zapotrzebowaniu na poszczególne działania oraz kierunkach poprawy funkcjonowania zadań w Projekcie;
- uzyskanie jeszcze w trakcie realizacji zadań zobiektywizowanej i udokumentowanej informacji o potrzebie doszkolenia ogółu kadry zaangażowanej w obsługę Projektu lub informacji o konieczności poprawienia relacji między wykonawcami i beneficjentami pomocy, względnie relacji i zasad obiegu informacji lub metod zarządzania Projektem wewnątrz organizacji

f)) przy działaniach związanych z OBSŁUGĄ KSIĘGOWĄ, SPRAWOZDAWCZOŚCIĄ I EWALUACJĄ

rezultaty mierzalne w aspekcie administrowaniu Projektem przejawiać się będą poprzez:

- zgodne z treścią umowy wykonawczej i wymogów prawnych składanie właściwych sprawozdań i opłacanie zleconych/zamówionych usług
- przestrzeganie terminów reakcji na odpowiedź w ramach wewnętrznych zasad komunikowania między osobami z grona współpracowników Oferenta a instytucjami publicznymi i beneficjentami Projektu;
- przestrzeganie terminów uzupełniania elektronicznej dokumentacji poradniczej narzuconych przez Ministerstwo Sprawiedliwości,
- cykliczne dokumentowanie rozliczeń księgowych, przy jednoczesnym przestrzeganiu terminów ustawowych (w tym zobowiązań publicznoprawnych: fiskalnych i związanych z zabezpieczeniem społecznym) związanych z tymi wykonywaniem poszczególnych umów wykonawczych (także zgłoszenie do ubezpieczenia i wyrejestrowanie z ubezpieczenia osób fizycznych), natomiast rezultaty niemierzalne (miękkie) w aspekcie administrowania Projektem to przede wszystkim:
- zagwarantowanie efektywności obsługi umowy wykonawczej;
- każdorazowa możliwość weryfikacji należytej jakości i rzetelności umowy wykonawczej przez organy kontroli i organy oferowanych w dokumencie.

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

a)) przy poradnictwie:

- Zapewnienie równego dostępu do porady na etapie przedsądowym i częściowo sądowym jak najszerszej liczbie osób uprawnionych do uzyskania takiej pomocy zgodnie z treścią Ustawy NPP,
- Otwarcie drogi do rozwiązania problemu, z którym mierzy się beneficjent poradnictwa,
- Zwiększenie wiedzy i świadomości prawnej mieszkańców na temat obowiązującego prawa, procedur i ścieżki rozwiązywania problemów

prawnych,

- Złagodzone skutki wykluczenia społecznego grup posiadających uprawnienia do skorzystania z pomocy z uwagi na kompleksowe załatwienie często najważniejszego problemu życiowego utrudniającego normalne funkcjonowanie w społeczeństwie (zmniejszenie nieporadności życiowej i niewiedzy),

- Wzmocnienie więzi społecznych na szczeblu lokalnym oraz poziomu kapitału społecznego w najbliższym otoczeniu,

- Podniesienie jakości poradnictwa oraz zagwarantowanie wykonawcom czasu wymaganego dla udzielenia rzetelnej, fachowej i kompletnej porady, względnie czasu wymaganego dla przygotowanie wzoru pisma lub wypełnienie wzoru formularza – w zakresie wymaganym Ustawą NPP.

b)) przy MEDIACJI,

Zapewnienie równego dostępu do mediacji, o jakiej mowa w Ustawie NPP w proporcjach wymaganych analizowanym zapotrzebowaniem i w formach komplementarnych dla każdej grupy odbiorców,

Zwiększenie wiedzy i świadomości obywateli o zasadach i zaletach wykorzystania mediacji przy zaistnieniu sporu, popularyzacja mediacji;

Poprawa relacji i odbudowa zaufania stron sporu, co przekłada się na wzmocnienie relacji społecznych,

Poszerzenie zasobów wiedzy i informacji prawnej w społeczeństwie;

Odciążenie instytucji samorządowych oraz sądowych w zakresie działań popularyzujących mediację wśród obywateli.

c)) przy EDUKACJI PRAWNEJ,

Zapewnienie równego dostępu do oferty edukacji prawnej w proporcjach wymaganych analizowanym zapotrzebowaniem i w formach komplementarnych dla każdej grupy odbiorców,

Zwiększenie wiedzy i świadomości prawnej obywateli oraz złagodzenie skutków wykluczenia społecznego wśród beneficjentów zadań edukacyjnych,

Wzmocnienie więzi społecznych na szczeblu lokalnym oraz poziomu kapitału społecznego w najbliższym otoczeniu,

Poszerzenie zasobów wiedzy i informacji prawnej;

Odciążenie instytucji samorządowych oraz sądowych w zakresie działań edukacyjnych na rzecz społeczeństwa.

d)) przy PROMOCJI,

W ZAKRESIE POSZERZENIA DOSTĘPU DO INFORMACJI O SYSTEMIE NPP I PRAWACH OBYWATELSKICH

Uatrakcyjnienie Oferty w odbiorze beneficjentów zadania dzięki rozszerzeniu zakresu świadczonych usług,

Zwiększenie wiedzy i świadomości obywateli w zakresie zagadnień specjalistycznych ukierunkowanych na problematykę okołoprawną,

Wzmocnienie kompetencji społecznych obywateli dzięki zaoferowaniu wsparcia około i pozaprawnego,

Zwiększenie szansy na powstrzymanie degradacji społecznej mieszkańców dzielnic w obrębie punktu poradniczego,

Odciążenie instytucji samorządowych oraz prywatnych świadczących specjalistyczne poradnictwo okołoprawne i pozaprawne.

W ZAKRESIE PROMOCJI PUNKTÓW PORADNICZYCH, PORADNICTWA I INNYCH ZADAŃ OBLIGATORYJNIE PRZEWIDZIANYCH USTAWĄ NPP (MEDIACJA)

Uatrakcyjnienie Oferty w odbiorze beneficjentów zadania dzięki rozszerzeniu zakresu świadczonych usług,

Zwiększenie zasięgu terytorialnego informacji o fakcie realizacji Projektu;

Zwiększenie szans na dotarcie z informacjami o Projekcie do szerokiego grona odbiorców, reprezentujących różne środowiska i warstwy społeczne.

Odciążenie instytucji samorządowych oraz prywatnych w zakresie popularyzacji systemu uregulowanego w Ustawie NPP.

e)) przy działaniach związanych z ADMINISTROWANIEM I KONTROLĄ REALIZACJI ZADAŃ, OBSŁUGĄ KSIĘGOWĄ, SPRAWOZDAWCZOŚCIĄ I EWALUACJĄ

- utrzymywanie wysokiego poziomu opieki merytorycznej i formalnej nad Projektem;

- możliwość szybkiego reagowania na niekorzystne z punktu widzenia interesów beneficjentów pomocy sytuacje i zdarzenia;

- odciążenie lub wsparcie instytucji publicznych w ramach powierzonych im działań kontrolnych;

- poprawa jakości współpracy między organizacją, a instytucjami publicznymi kontrolującymi należyte funkcjonowanie systemu opisanego w Ustawie NPP.

Wzmocnienie więzi i odpowiedzialności za Projekt w grupie osób zaangażowanej w wykonawstwo;

Podniesienie jakości współpracy w gronie osób zaangażowanej w Projekt;

Poprawa/przyspieszenie obiegu informacji między osobami zaangażowanymi w Projekt;

Pogłębienie zaufania do Oferenta zarówno po stronie beneficjentów pomocy, jak też ze strony publicznych instytucji

samorządowych lub wyższego szczebla,

Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Dzięki realizacji rezultatów mierzalnych takich jak artykuły, wzory pism, ulotki, broszury czy strona internetowa, porady i tzw. plany działania zachowana zostanie trwałość projektu również po jego zakończeniu – oferent zobowiązuje się do utrzymania strony internetowej i zawartej na niej treści przez następne pięć lat po zakończeniu Projektu. Nie można zapominać również o trwałości w rezultatach miękkich po zakończeniu zadania – nabycie wiedzy, poszerzenie świadomości prawnej i złagodzenie skutków wykluczenia społecznego oraz wzmocnienie więzi społecznych, poczucia samostanowienia i samodzielności obywatelskiej również stanowią element pozytywnej zmiany.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ^{a)}		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
świadczenie nieodpłatnego poradnictwa prawnego	około 800 porad	system teleinformatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości, dokumentacja zgodnie z wymogami ustawy i umowy
udzielanie nieodpłatnego poradnictwa prawnego za pomocą środków porozumiewania się na odległość lub poza punktem	w przedziale od 12 do około 24 porady	system teleinformatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości, dokumentacja zgodnie z wymogami ustawy i umowy
prowadzenie postępowań medacyjnych w sprawach wnoszonych przez osoby uprawnione	około 12 mediacji w roku	system teleinformatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości, dokumentacja zgodnie z wymogami ustawy i umowy, jak też protokoły z posiedzeń medacyjnych.
Przygotowanie szkoleń (działań) związanych z edukacją prawną w wybranej przez oferenta szkole (forma określona w art. 3b ust. 2 ustawy)	Nie mniej niż dwa działania z zakresu edukacji prawnej, nieodpłatnej mediacji	zaświadczenia od jednostek w których działanie było prowadzone, wraz z podaniem ilości uczestników, względnie lista obecności/lista mailingowa uczestników warsztatów/webinariów
Przygotowanie wzorów pism oraz artykuły (porady) w formie FAQ (forma określona w art. 3b ust. 2 ustawy)	Odpowiednio nie mniej niż 50 artykułów i 25 wzorów pism w przeliczeniu na punkt poradniczy.	Monitoring strony internetowej oraz bieżąca współpraca z prawnikami przygotowującymi pisma
Upowszechnianie informacji o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim/nieodpłatnej pomocy prawnej/mediacji za pośrednictwem plakatów i ulotek (Promocja)	2 działania x 500 szt. łącznie 1000 szt.	etapami: 1. Przygotowanie autorskiego projektu ulotki/plakatu, 2. zamówienie i odbiór plakatów i ulotek 3. dystrybucja
Podpowiedzi, konsultacje z wolontariuszem na temat działalności systemu NPP / NPO (informacja, promocja)	do około 3000 szt.	Możliwość bieżącego śledzenia listy połączeń przychodzących na infolinię.

Strona 1.

IV. Charakterystyka oferenta

<p>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</p> <p>Dotychczas oferent realizował lub realizuje kilkanaście zadań prospołecznych i obywatelskich, w tym posiada doświadczenie w świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji ; współpracuje z innymi organizacjami pozarządowymi na poziomie lokalnym.</p> <p>W okresie od stycznia 2019r. do chwili obecnej realizuje poradnictwo prawne, poradnictwo obywatelskie oraz mediację i edukację prawną w systemie regulowanym Ustawą NPP: w dwóch punktach poradniczych w Powiecie Polickim, w dwóch punktach poradniczych w Szczecinie – w Urzędzie Miasta, w jednym punkcie poradniczym w Goleniowie, w dwóch punktach poradniczych w Elblągu, w jednym punkcie poradniczym w Garwolinie,</p> <p>jak też nadal – od sierpnia 2015r. dwóch punktach w Warszawie, w Gdyni i w Gdańsku, a poza punktem w ramach asysty klienta przez sądem powszechnym (uczestnictwo w posiedzeniach sądowych), jak też w formie poradnictwa obywatelskiego w ramach umowy ramowej zawartej z Fundacją Instytut Aktywizacji Regionów z siedzibą w Gdyni – w ramach umowy o pracę lub umowy wolontariatu Fundacja współpracowała w każdym roku kalendarzowym z ponad dziesięcioma wykwalifikowanymi osobami, posługując się mechanizmami oferowanymi w niniejszym dokumencie.</p> <p>Ponadto Oferent we współpracy z innymi lokalnymi organizacjami pozarządowymi – intensywnie i systematycznie od stycznia 2019 roku angażuje się w projekty prospołeczne na terenie Gdyni i Gdańska, jak choćby realizacja poradnictwa obywatelskiego w PRZYSTANI SĄSIEDZKIEJ w Gdyni na osiedlu Fikakowo oraz w ramach kampanii Informacyjnych w Gdańsku („godzina dla Gdańska”) W każdym punkcie nieodpłatne świadczenie pomocy odbywało się: za pośrednictwem prawników i doradców obywatelskich, w wymiarze wymaganym obligatoryjnie Ustawą NPP, a w zakresie inicjatyw niepublicznych w wymiarze nie krótszym 5 godzin w tygodniu, przez cały rok kalendarzowy; bezpośrednimi wykonawcami Projektów są m. In. osoby wskazane w ofercie - w załączeniu Oferent przedstawia zaświadczenia od ww. podmiotów potwierdzających opisywaną aktywność.</p> <p>Ponadto w 2019r. Oferent dokonał wpisu na wymagane treścią przepisów Ustawy NPP tzw. listy wojewodów (lista npp i lista npo), w tym na obszarze województwa, w którym znajdują się punkty poradnicze wyróżnione w ogłoszeniu konkursowym.</p>
--

W 2017r. Fundacja podjęła inicjatywę zmierzającą do objęcia pomocą prawną osób dotkniętych nawalnicą, jaka przeszła m. in. nad województwem pomorskim w sierpniu br. deklarując wolę podjęcia działań prawników i wolontariuszy w gminach bezpośrednio dotkniętych kataklizmem.

W 2017r. Fundacja zainicjowała działania dydaktyczne na rzecz personelu prawnego i doradczego zaangażowanego w poradnictwo prawne w systemie nieodpłatnej pomocy prawnej – w okresie od 2016r. do końca 2017r. zrealizowano łącznie 110 godzin zajęć warsztatowych.

W 2017r. Fundacja uzyskała status organizacji pożytku publicznego.

Łącznie w zakresie świadczenia poradnictwa obywatelskiego i świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej Oferent posiada nieprzerwanie ponad 4 lata doświadczenia.

Wykonawcami ww. zadań publicznych były osoby wymienione w niniejszej ofercie.

Strona 1.

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

Zasoby kadrowe

ZESPÓŁ OFERENTA

kryteria: odpowiednio wysoki poziom kwalifikacji i doświadczenia osób zaangażowanych do realizacji projektu – adekwatny do skali i wyzwań w zakresie poszczególnych „Działań”:

I. NIEODPŁATNE PORADNICTWO I MEDIACJA

II. EDUKACJA PRAWNA

PERSONEL KLUCZOWY (PRAWNIK) DO REALIZACJI ZADANIA

Wszystkie wymienione osoby spełniają wymogi przewidziane dla świadczenia poradnictwa w punkcie właściwym dla treści ogłoszenia oraz przedmiotu oferty, uwzględnione są również osoby posiadające doświadczenie i uprawnienia w zakresie realizowania mediacji oraz realizowania edukacji prawnej;

NASI PRAWNICY - *zarząd wyznaczy spośród tych osób koordynatora punktu:

IZABELA PIETRZAK (prawnik wiodący lub zastępca) oraz AGNIESZKA WIRZBA (prawnik wiodący lub zastępca) - oboje posiadają wykształcenie wyższe oraz wymagane Ustawą NPP uprawnienia lub doświadczenie zawodowe -załączniki wskazujące na spełnienie wymogów zawodowych załączono do oferty.

- nieodpłatne poradnictwo prawne może świadczyć m. in. radca prawny oraz osoba, która:

- ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
- korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu kluczowego świadczyły poradnictwo prawne na rzecz Oferenta w 2019r.

Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu kluczowego podpisały z Oferentem umowę ramową oraz złożyły wymagane ogłoszeniem oświadczenia/deklaracje.

Wszystkie osoby posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie realizowania szkoleń oraz pozyskały wymagane dla tego rodzaju aktywności umiejętności 'miękkie'.

Ostateczna decyzja o wymiarze czasu świadczenia poradnictwa oddelegowaniu osoby z grona PERSONELU KLUCZOWEGO do obsługi punktu poradniczego podjęta zostanie po podpisaniu umowy wykonawczej.

NASI MEDIATORZY *posiadający zarazem predyspozycje zawodowe preferowane w Ustawie NPP:

ANDRZEJ WÓJCIK radca prawny,

- załączono zaświadczenie o wpisie na właściwą listę wymaganą ogłoszeniem konkursowym.

PERSONEL UZUPEŁNIAJĄCY - wolontariusze

*nie zaangażowany bezpośrednio w świadczenie poradnictwa obywatelskiego

- Wioletta Milewska – kierownik działu obsługi klientów i kontaktu z samorządem, w tym oddelegowany do obsługi infolinii, osoba zarządzająca rejestracją porad (o ile jest to wymagane przez Zleceniodawcę) oraz zarządzająca treścią informacji publikowanych poprzez infolinię, stronę www i profile społecznościowe Fundacji, jak też treść informacji i materiałów promocyjnych; osoba posiadająca dwuletnie doświadczenie w zakresie zarządzania podobnymi projektami na rzecz organizacji pozarządowych realizujących poradnictwo prawne i obywatelskie; (osoba niepełnosprawna, aktywowana zawodowo, orzeczenie o niepełnosprawności w załączniku);

- Agnieszka Wirzba – (niezależnie od wykonywania odpłatnie działań poradniczych opisanych w Ofercie) zastępca kierownika działu obsługi klienta; prawnika, posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie poradnictwa prawnego i obsługi systemu poradnictwa w oparciu o treść Ustawy NPP; będzie także odpowiadać za przestrzeganie przepisów związanych z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) i animacją porad.

- Adam Gojtowski – asystent – wolontariusz wspierający terenową i zdalną formę świadczenia poradnictwa obywatelskiego, dysponujący sprzętem i oprogramowaniem elektronicznym zapewniającym łączność audio i wideo pomiędzy klientem a prawnikiem,

przeszkolony w zakresie udzielania wsparcia osobom niepełnosprawnym;

- Katarzyna Służewska – psycholog, specjalista w zakresie poradnictwa psychologicznego.

Ponadto oferent zapewni pomoc w sytuacji, w której osobą uprawnioną nie będzie osoba posługująca się językiem polskim. W takim wypadku każdy z ww. specjalistów posługuje się j. angielskim, aby zapewnić pomoc prawną.

Oferent podpisał z osobami udzielającymi porad umowy wymagane mocą zmian w ustawie (w załączeniu).

Poza osobami świadczącymi usługi konsultacyjne w ramach komponentów uzupełniających (umowa wolontariatu) przewidywaną i preferowaną formą zaangażowania ww. osób będzie umowa zlecenia, odpłatna umowa o współpracy lub umowa o pracę.

Strona 1.

Uwaga: do wyceny w kosztorysie nie przyjęto pracy personelu odpowiedzialnego za zadania przewidziane w komponentach uzupełniających, z uwagi na niemożliwość do oszacowania czasu pracy wolontarystycznej tych osób.

KOMPONENTY UZUPEŁNIAJĄCE/PROMOCJA

ORAZ PRZESTRZEGANIE NORM I SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ/ADMINISTROWANIE PROJEKTEM

Wybrane działania zostaną wykonane przez co najmniej jednego wolontariusza: p. AGNIESZKĘ WIRZBĘ

Osoba ta posiada wykształcenie wyższe (posiadająca doświadczenie w pracy biurowej, prowadzeniu sekretariatu, a także telepracy, przeszkolona w zakresie tzw. „miękkich umiejętności” interpersonalnych oraz posiadająca wiedzę o instytucjach publicznych, posiada tytuł magistra prawa oraz doświadczenie w pracy w kancelarii prawnej przy udzielaniu porad prawnych - oddelegowana także do odbywania konsultacji w ramach ogólnodostępnej przez całą dobę infolinii telefonicznej – konsultacje wolontariusza - o ile oczekiwania Zleceniodawcy w tym zakresie nie będą szersze.

Wolontariusz zapewni również prowadzenie i archiwizowanie dokumentów dotyczących poradnictwa obywatelskiego (zarządzanie bazą poradniczą w wersji .pdf) w części niedotyczącej przetwarzania danych osobowych;

Wolontariusz - Adam Gojtowski będzie realizować część zadań PROMOCYJNYCH w zakresie kolportażu i dystrybucji materiałów promujących działanie Punktu; pomagać będzie podczas przedsięwzięć integrujących społeczność lokalną (festyny, dni organizacji pozarządowych itp.); wolontariusz weźmie też odpowiedzialność za przygotowanie i wdrożenie informacji prawnych kierowanych do szerokiego kręgu odbiorców za pośrednictwem strony internetowej i mediów społecznościowych.

Wolontariusze zgłoszeni do wykonywania zadania przedstawili Fundacji aktualne umowy wolontariatu oraz stosowne certyfikaty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności niezbędne dla realizacji swoich obowiązków.

Z kolei w części merytorycznej dotyczącej ADMINISTROWANIA zadanie to nieodpłatnie wykonają członkowie zarządu Fundacji (Tomasz Żrubek/Małgorzata Torbiarczyk) lub upoważniona przez zarząd osoba.

Wykonywanie czynności sprawozdawczych i ewaluacyjnych

Czynności sprawozdawcze i ewaluacyjne będą wykonywane nieodpłatnie przez Zarząd Fundacji lub Pełnomocnika Zarządu Fundacji (o ile zostanie powołany), w części zaś zostaną powierzone wolontariuszowi.

OBSŁUGA KSIĘGOWA, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU

Zostaną wykonane wolontarystycznie – praca społeczna członków zarządu Fundacji w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, wymaganych ewidencji – w zakresie podatku VAT, środków trwałych, przygotowywania oraz dostarczania do urzędów skarbowych, GUS, ZUS, NBP, obowiązkowych deklaracji i sprawozdań, przygotowywania zakładowych planów kont, opracowywanie polityki rachunkowości.

Członkowie zarządu przedstawili stosowne oświadczenie w ramach przedmiotowej oferty (w załączeniu właściwe oświadczenie).

Wykonywanie czynności sprawozdawczych i ewaluacyjnych

Czynności sprawozdawcze i ewaluacyjne będą wykonywane nieodpłatnie przez Zarząd Fundacji lub Pełnomocnika Zarządu Fundacji (o ile zostanie powołany), w części zaś zostaną powierzone wolontariuszowi.

* Biorąc pod uwagę wartość pracy społecznej osób niepełnosprawnych w Projekcie jako formy rehabilitacji zawodowej oferent przedstawia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności części osób wymienionych w ofercie, które będą realizowały Projekt.

Zasoby rzeczowe

Oferent wniesie wkład rzeczowy odpowiadający wartości 1000zł i składający się z trzech części :

wkład własny rzeczowy w formie materiałów biurowych na jeden punkt poradniczy:

(papier, przybory do pisania itp.) o wartości 200 zł w przełożeniu na cały okres trwania Projektu.

☐

- przybory piśmiennicze

- 8 szt. segregatorów;

- teczki na dokumenty A4 lub A5 (20 szt.);

- zszywacz szt. 1, dziurkacz szt. 1 i spinacze do dokumentów (szt. 20);

- dodatkowe materiały piśmiennicze takie jak ołówki, gumki do mazania, kolorowe mazaki;

- papier do drukarki - 200 arkuszy;
- dwa bloczki z karteczkami do notowania;
- koperty a6 (10 szt.).

a także materiały drukowane: 1000 ulotek, informatorów, broszur i plakatów o wartości 300 zł.

Niezależnie od powyższego w miejscu realizacji poradnictwa Fundacja zapewni wkład rzeczowy W ZASOBACH OFERENTA - NIE UWZGLĘDNIONY W KOSZTORYSIE, ryczałtowo wyceniony na kwotę 500 zł:

- Dostęp do systemu informacji prawnej: LEX lub inny program z dostępem do przepisów prawnych;
 - Aparat telefoniczny lub smartfon; karta SIM (dysponowanie numerem telefonu, dostęp do Internetu) lub numer telefoniczny dostępny w wirtualnej centrali telefonicznej np. w systemie voip;
 - Komputer przenośny wraz z oprogramowaniem (w tym oprogramowaniem do porozumiewania się i udzielania poradnictwa w trybie zdalnym)
- a także sprzęt utrwalający dokumentację w formie fotokopii (aparat cyfrowy), Drukarka lub podobne urządzenie wielofunkcyjne;

a ponadto:

- Fotel/krzesło biurowe (1 szt.) i dwa krzesła dla petentów (* o ile nie będą zapewnione ze strony Zleceniodawcy)
- mebel biurowy spełniający wymogi dotyczące przechowywania dokumentów z wyłączeniem dostępu osób trzecich, mata do zabawy dla dzieci/książki i kolorowanki, zabawki pluszowe dla dzieci (*o ile nie będą zapewnione ze strony Zleceniodawcy).

Wartościowym dodatkiem w wyposażeniu punktu będzie zestaw informatorów i publikacji prawnych: łącznie 20 sztuk.

Zasoby finansowe

W przypadku zadań publicznych powierzonych do realizacji wraz z dotacją nie jest możliwe wniesienie wkładu finansowego.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1 (NPP)	---	---	---	42560,00	42560,00	---	---
I.1.1	Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym mediacji - umowa zlecenie	Miesiąc	3505,00	12	42060,00	42060,00	---	---
I.1.2	biblioteczka prawna, zapewnienie laptopa, telefonu i dostępu do lexa (wkład rzeczowy ryczałt)	Rok	500	1	500,00	500,00	---	---
I.2.	Działanie 2 (EDUKACJA PR.)	---	---	---	3960,00	3960,00	---	---
I.2.1	Świadczenie edukacji prawnej – umowa zlecenie	Rok	3960,00	1	3960,00	3960,00	---	---
I.3.	Działanie 3 (PROMOCJA)	---	---	---	19700,00	19700,00	---	---
I.3.1	Ulotki, broszury, plakaty 1000szt. (wkład rzeczowy)	Rok	300,00	1	300,00	300,00	---	---
I.3.2	Materiały eksploatacyjne (wkład rzeczowy)	Rok	200,00	1	200,00	200,00	---	---
I.3.3	Obsługa sekretarska, asysta i infolinia (wkład osobowy)	Miesiąc	1600,00	12	19200,00	19200,00	---	---
I.4.	Działanie 4 (ZARZĄDZANIE)	---	---	---	18000,00	18000,00	---	---
I.4.1	Zarządzanie projektem – umowa zlecenia	Miesiąc	1500,00	12	18000,00	18000,00	---	---
I.5	Działanie 5 (OBS. KSIĘGOWA)	---	---	---	3600,00	3600,00	---	---
I.5.1	Wolontariat – część wkładu osobowego	Miesiąc	300,00	12	3600,00	3600,00	---	---

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Koszty administracyjne				
Suma kosztów administracyjnych	0,00	0,00	---	---
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	87820,00	87820,00		

Strona 1

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	87820,00	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	64020,00	72,89
3.	Wkład własny ²⁾	23800,00	27,11
3.1.	Wkład własny finansowy	0,00	0,00
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	23800,00	27,11
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ³⁾		NIE DOTYCZY			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

²⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

³⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

DEKLARACJA O ZAMIARZE ODPŁATNEGO LUB NIEODPŁATNEGO WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO.

Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.

DZIAŁANIA, KTÓRE W RAMACH REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO BĘDĄ WYKONYWAĆ POSZCZEGÓLNI OFERENCI ORAZ SPOSOB ICH REPREZENTACJI WOBEC ORGANU ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ – W PRZYPADKU OFERTY WSPÓLNEJ.

Nie dotyczy

DEKLARACJA O ZAMIARZE ODPŁATNEGO LUB NIEODPŁATNEGO WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO.

Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.

DZIAŁANIA, KTÓRE W RAMACH REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO BĘDĄ WYKONYWAĆ POSZCZEGÓLNI OFERENCI ORAZ SPOSOB ICH REPREZENTACJI WOBEC ORGANU ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ – W PRZYPADKU OFERTY WSPÓLNEJ.

Nie dotyczy

INNE DZIAŁANIA, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

KRÓTKA OCENA RYZYKA W PROJEKCIE

Najbardziej prawdopodobne ryzyka mogące wpłynąć na realizację projektu to niewielkie rozczepienie informacyjne potencjalnych beneficjentów o możliwości skorzystania z informacji, pomocy i porady prawnej/obywatelskiej oraz niska aktywność obywatelska grup docelowych. Spełnienie się tych ryzyk może mieć negatywny wpływ na ilość osób korzystających z pomocy. Sposobem na minimalizację wystąpienia wskazanych ryzyk jest podjęcie opisywanych działań promocyjnych oraz działań w sferze edukacji prawnej, które przełożą się na zwiększenie ilości beneficjentów.

Ponadto ryzykiem w projekcie jest także:

- wystąpienie nagłych zmian kadrowych - rezygnacje, nieobecności, zerwanie umów mogące mieć wpływ na dostępność poradnictwa, minimalizowane poprzez metodologię doboru personelu w oparciu o system zastępstw – w gotowości pozostaje zawsze osoba o komplementarnych umiejętnościach i przygotowaniu merytorycznym (rozwiązanie wzorowane na systemie ukształtowanym przez Okręgowe Izby Radców Prawnych i Okręgowe Rady Adwokackie przy okazji obsługi systemu nieodpłatnego poradnictwa).

*dodatkowa informacja - DOBÓR KADRY

Oferent przedstawił w załączniku umowy zawarte z wykonawcami – każda z tych umów może jednak być wypowiedziana przez strony umowy; dlatego też Oferent bierze pod uwagę ryzyko rozwiązania takiej umowy oraz sygnalizuje konieczność zgłoszenia do realizacji obsługi Punktu Poradniczego osobę o ekwiwalentnych kwalifikacjach określonych Ustawą i treścią ogłoszenia konkursowego –

- awarie i problemy techniczne uniemożliwiające zrealizowanie dyżuru lub danej formy pomocy minimalizowane poprzez uzgodnioną ze zleceniodawcą zmianę godzin dyżuru, wydłużenie dyżuru, zaproponowanie nowego terminu spotkania, pobranie od innej osoby sprawnego urzędnika do komunikowania się poprzez wideo-rozмовę, posiadanie zapasowych urządzeń do komunikowania się na odległość.

WSPARCIE W REJESTRACJI NA PORADY I CELEM UCZESTNICTWA W EUKACJI PRAWNEJ

Ze względu na przeniesienie przez ustawodawcę na Zleceniodawcę obowiązku rejestracji osób zainteresowanych uzyskaniem poradnictwa prawnego bądź obywatelskiego, jak też ograniczeniami logistycznymi z jakimi instytucje mierzyć się będą w tym aspekcie (dowolność co do godzin rejestracji), potrzebne jest wsparcie instytucji publicznych poprzez uruchomienie narzędzia w postaci prowadzonej przez oferenta infolinii konsultacyjnej – będzie ona wsparciem dla samorządów, ale też komplementarnym źródłem informacji dla Beneficjentów pomocy – wolontariusze Oferenta proponować będą zainteresowanym rejestrację ich na porady lub do udziału w szkoleniach/działaniach edukacyjnych oferowanych w tym dokumencie.

WYCENA WKŁADU OSOBOWEGO

☒ W wycenie pracy wolontariuszy przy zapewnieniu części administracyjno-organizacyjnej oraz obsługi sekretarskiej Punktu, a także Promocji (tj. Działania nr III), oferent opierał się na stawce godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10.09.2019 roku w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2019 r. (poz. 1794), co przy przeliczeniu na stawkę godzinową daje 17 zł/h. Stawka ta została powiększona o dość specjalistyczny rodzaj świadczeń wolontarystycznych oraz wykształcenie wolontariusza do kwoty 20 zł. Osoba ta będzie wykonywać pracę w formie wolontariatu przez 80h miesięcznie biorąc pod uwagę, że infolinia, obsługa sekretarska i inne czynności wolontarystyczne będą wykonywane przez 80h miesięcznie (20h tygodniowo). Zatem stawka godzinowa (20 zł zostaje przemnożona przez 80h pracy jednego wolontariusza i 12 miesięcy, co daje kwotę 19.200 zł rocznie.

☒ W zakresie pracy wolontariusza przy zapewnieniu obsługi księgowej (tj. działania nr V zawartego zarówno w Opisie oraz Harmonogramie działań) projektu przyjęto stawkę 37,5 zł / h biorąc pod uwagę nakład pracy oraz stawki rynkowe. Przy wycenie usług wolontarystycznych księgowej pomocniczo posłużono się „Wykazem maksymalnych stawek towarów i usług „Taryfikator” przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 14 stycznia 2014 roku”. Przyjęto w nim maksymalną stawkę dla księgowego lub specjalisty do spraw rozliczeń na kwotę 38 zł / h. Biorąc pod uwagę ilość dokumentów i nakład pracy księgowej w projekcie, należy przyjąć, że zadania księgowe będą wykonywane w projekcie w wymiarze 8 godzin miesięcznie, co po przemnożeniu przez 37,5zł / h daje kwotę 300zł miesięcznie i 3600 zł rocznie.

PODZIAŁ KOSZTÓW POCHODZĄCYCH Z DOTACJI

W uzasadnieniu kosztu związanego z zarządzaniem projektem wskazać należy, iż obecny w ustawie o NPP (art. 20 ust. 1) zapis, że 91% wynagrodzenia przeznaczają się na wynagrodzenia z tytułu umów, o których mowa w art. 6 dotyczy jedynie radców prawnych i adwokatów delegowanych do obsługi punktów w ramach ORA/OIRP. W wypadku organizacji pozarządowej dotacja jest przeznaczana na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej i w jej gestii pozostaje podział kosztów pomiędzy wynagrodzenie wykonawców i koszty obsługi. W takim duchu Ministerstwo Sprawiedliwości udzieliło odpowiedzi na pytanie nr 14 (<https://darmowapomocprawna.ms.gov.pl/pl/dla-wykonawcow>).

VII. Oświadczenia

Oświadczam, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 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.

T. Białaszk
18.11.2019

Data *18.11.2019*

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

