

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

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	ZARZĄD POWIATU w Policach
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia w 2021 r. na obszarze Powiatu polickiego punktu nieodpłatnej pomocy 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	
FUNDACJA LUDZKIE SPRAWY KRS 0000536693 SIEDZIBA – UL. MATEJKI 6A/7, 71-615 SZCZECIN ADRES DO DORĘCZEŃ: PLAC HOŁDU PRUSKIEGO 8, 70-550 SZCZECIN	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	JOANNA Świątek – Wojnarowska Adres e-mail : swiatek – wojnarowska@ludzkiesprawy.org.pl Telefon 505450914

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie polickim w 2021 roku”		
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.01.2021 r.	Data zakończenia 31.12.2021 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)			
Oferent aplikuje o prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (zwany 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 ze zmianami –			

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.



zwana dalej Ustawą NPP).

MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

w Powiecie polickim w zakresie świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej wg harmonogramu dla świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej;

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE

Celem zadań ofertowych jest zagwarantowanie bezpłatnego, rzetelnego, poufnego i profesjonalnego dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej oraz mediacji (EFEKT BEZPOŚREDNI PROJEKTU), jak też podniesienie poziomu wiedzy beneficjentów poradnictwa, a szerzej społeczeństwa o zagadnieniach prawnych, także poprzez realizację zadań związanych z edukacją prawną, rozwiązywanie 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 (EFEKT POŚREDNI PROJEKTU).

Celami szczegółowymi (ZMIANY SPOŁECZNE) są:

- Poszerzenie poziomu świadomości prawnej i nabycie kompetencji społecznych w tym zakresie usamodzielnienia społecznego i obywatelskie jednostki,
- Nauka współdziałania w zespole w relacji między Klientem i doradcą
- 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 pomoc prawna dotychczas nie było powszechną formą wsparcia społecznego,
- Doprowadzenie do ujawnienia/wywołania okoliczności, które umożliwią poprawę sytuacji osobistej i bytowej jednostki i jej najbliższego otoczenia (krąg rodziny, przyjaciół).

Zbudowanie w obrębie punktów poradniczych 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.

PIĘĆ ZASAD PRZESTRZEGANYCH PODCZAS UDZIELANIA POMOCY/ŚWIADCZENIA PORADNICTWA

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

Jakości świadczonych usług/udzielanej pomocy - zaangażowanie do projektu osób o różnorodnych specjalizacjach, aby zapewnić fachową i szeroką pomoc z wielu dziedzin prawa/wielu aspektów aktywności społecznej umożliwi to konsultowanie określonego problemu poprzez przydzielenia specjalisty lub grupy specjalistów do konkretnego klienta, w zależności od zagadnienia prawnego/społecznego/obywatelskiego, którego wyjaśnienia klient oczekuje; jakość ową Oferent wzmacnia poprzez uruchomienie instrumentów upowszechniających wiedzę o funkcjonowaniu systemu poradnictwa (kampanie informacyjne i popularyzacyjne) i porządkujących oraz ułatwiających dostęp do systemu pomocy, jak też narzędzi 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 do potrzeb jednostki, ewentualnie dostosowanie modelu świadczonych usług do panujących warunków epidemicznych – gwarancja uruchomienia alternatywnych form pomocy przewidzianych Ustawą lub ofertą; dostępność w szerszym rozumieniu to: działanie personelu

Oferenta bez dyskryminacji ze względu na wiek, płeć, czy narodowość, z zachowaniem pierwszeństwa dla osób objętych nią z mocy Ustawy NPP.

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 udzielania pomocy prawnej oraz mediacji, za udzielanie informacji, porad, usługi nie pobiera się żadnych gratyfikacji 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 – personel placówki poradniczej respektując określone uchwałą wewnętrzną Oferenta standardy dochowania starań, aby do wiadomości osób trzecich nie dotarła żadna informacja dotycząca wizyty klienta; tajemnicą będzie objęty zarówno sam fakt pobytu klienta w placówce, jak i wszystkie dostarczone przez klienta informacje i treść okazanych lub przekazanych dokumentów – jedyne wyjątki od tej zasady przewidują zapisy Ustawy i inne bezwzględnie obowiązujące normy prawne, co ma związek przede wszystkim z wymogami sprawozdawczymi i statystycznymi.

w zakresie działań projektowych wyróżniono następujące elementy składowe:

1. ŚWIADCZENIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ oraz MEDIACJĘ
2. EDUKACJĘ PRAWNĄ
3. KOMPONENTY UZUPEŁNIAJĄCE/PROMOCJĘ
4. ADMINISTROWANIE PROJEKTEM
5. OBSŁUGĘ KSIĘGOWĄ, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJĘ PROJEKTU.

1. ŚWIADCZENIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

Zakres zadania:

zakres świadczeń w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej jest określony w art. 3 i art. 7 ustawy,

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 sądowoadministracyjnym 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 sądowoadministracyjnym, 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się we wskazanym przez organizatora konkursu lokalu, w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być świadczona nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

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 mediacje 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); wskazać warto m. in. że 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 udzielała pomoc prawną lub świadczyła poradnictwo obywatelskie, była świadkiem, wydawała opinię, 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 nieodpłatnej pomocy prawnej;

Oferent przewiduje realizowanie działań edukacyjnych dostosowując ich formę do:

- aktualnej sytuacji epidemicznej/reżimu sanitarnego;
- zapotrzebowania lokalnej społeczności na poszczególne zagadnienia prawnicze;
- przy uwzględnieniu bieżących zmian w prawie dotyczących bezpośrednio beneficjentów nieodpłatnego poradnictwa, w szczególności osób społecznie wykluczonych,
- w formie tradycyjnej oraz z zastosowaniem nowoczesnych kanałów dystrybucji informacji,
- po uprzednim konsultowaniu ze Zleceniodawcą tematów planowanych do realizacji w ramach tego zadania.

W szerokim ujęciu działania ofertowe w ramach EDUKACJI można podzielić na dwa segmenty:

-**edukowanie „do wewnątrz”** tzn. o systemie nieodpłatnej pomocy prawnej uregulowanym w Ustawie (wykonywane nieodpłatnie, bez angażowania środków publicznych), a także schemat szkoleń doszkalających realizowanych dla kadry wykonawczej i wspierającej Projekt, ewentualnie wymogach sanitarnych związanych ze stanem epidemicznym; edukacja i wsparcie w ramach superwizji tak charakterystycznej dla świadczenia usług poradniczych i społecznych.

oraz

-**edukowanie „na zewnątrz” 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.).

Działania z zakresu EDUKACJI zostały szczegółowo określone w opisie zadania poniżej.

3. KOMPONENTY UZUPEŁNIAJĄCE/PROMOCJA:

Jeśli chodzi o komponenty uzupełniające **Oferent przewiduje w szczególności:**

ZAMIESZCZENIE wszelkich kluczowych informacji, materiałów i multimediów wytworzonych w toku realizacji Projektu na stronie internetowej współzarządzanej przez Oferenta i dedykowanej pomocy prawnej oraz poradnictwu obywatelskiemu (co pozytywnie wpłynie na ewaluację i trwałość działań Projektowych) i mediacji, względnie na dedykowanych pomocy prawnej oraz poradnictwu obywatelskiemu kontaktach w mediach społecznościowych współzarządzanych przez Oferenta.

A PONADTO

W ZAKRESIE **POSZERZENIA DOSTĘPU DO INFORMACJI O SYSTEMIE NPP I PRAWACH OBYWATELA** Oferent przewiduje w szczególności:

- dbałość o właściwe oznaczenie punktu;
- udostępnienie **ZLECENIODAWCY** numeru telefonu, jak też udostępnienie możliwości kontaktu z ASYSTENTEM - wolontariuszem, pozostającym w gotowości poza godzinami dyżuru;
- podanie na materiałach promocyjnych, na oznaczeniach punktów, w komunikatach social mediów numeru telefonu, pod którym uzyskać będzie można informacji o sposobie, formie i terminach rejestracji na porady – o ile zadania te nie zostaną powierzone w umowie bezpośrednio Oferentowi;

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;
- uruchomienie czynnego **przez co najmniej 2 godzin dziennie** (od poniedziałku do piątku, w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy) **CENTRUM ASYSTY PORADNICZEJ** – w ramach tego rozwiązania będzie można zasięgnąć telefonicznej informacji na temat wszelkich pozaprawnych aspektów związanych z procedurą sądową/zasadami tzw. biurowości w instytucjach publicznych/zalecaną metodologią postępowania przy zgłoszeniu wykroczeń i przestępstw, wysyłaniu korespondencji w sprawach urzędowych lub przy wypełnianiu wzorów formularzy;
- publikowania w Internecie i materiałach promocyjnych w wersji papierowej listy instytucji świadczących nieodpłatne poradnictwo na obszarze objętym ogłoszeniem konkursowym;
- inne działania wyszczególnione w opisie zadania.

4. ADMINISTROWANIE (ZARZĄDZANIE) PROJEKTEM

Zadanie to będzie wykonywane w części wolontarystycznie, w ramach pracy społecznej Oferenta, własnych środków i zasobów Oferenta, w części zaś odpłatnie przez osoby delegowane przez Oferenta w ramach dopuszczalnych limitów odpłatności wykonywania tego typu zadań zgodnie z przepisami Ustawy NPP i treścią właściwej umowy wykonawczej.

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 realizowany będzie bezpłatnie w relacji do Beneficjenta, w sposób poufny, rzetelny, profesjonalny i bezstronny.

Na każdym etapie realizacji zadania obowiązywać będzie (wdrożona przez Oferenta mocą wewnętrznej uchwały) **TRZYSTOPNIOWA KONTROLA** należytego wykonania zadania:

stopień pierwszy - 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), a także korelacja informacji zawartych na liście obecności z informacjami gromadzonymi w elektronicznym systemie rejestracji wykonawców (stosowanym od 2020 roku);

stopień drugi - cykliczna kontrola obecności wykonawcy w Punkcie, kontrola tzw. logowań wykonawców do systemu elektronicznego oraz nadzór merytoryczny nad formą i treścią udzielonego wsparcia (z zachowaniem zasad anonimizacji treści porady) wykonywane przez Zarząd Oferenta, lub oddelegowanego współpracownika, nie będącego zarazem osobą wykonującą zadania w danym Punkcie - nie rzadziej niż cztery razy w roku kalendarzowym (gwarancje bezstronności i rzetelności);

stopień trzeci - cykliczne audyty jakości udzielanej pomocy prawnej wykonywanej w Punkcie:

a) prowadzony w każdym miesiącu przez koordynatora punktu lub osobę delegowaną przez Zarząd Oferenta lub

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.

5. OBSŁUGA KSIĘGOWA, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU

Zadanie to będzie wykonywane wolontarystycznie, w ramach własnych środków i zasobów Oferenta – m. in. poprzez pracę społeczną członka zarządu Fundacji – księgowej Magdaleny Gasik – 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.

Co do działań ewaluacyjnych i sprawozdawczych powierzonych Oferentowi (względnie właściwe umocowanemu pełnomocnikowi) będą się one odnosiły 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, w tym w zakresie konsultowania tematyki związanej z Edukacją prawną, realizacją tzw. wizyt domowych, reżimem sanitarnym w punktach poradniczych, zamieszczaniem na materiałach edukacyjnych i promocyjnych logotypów i informacji (o ile będzie to przewidywała właściwa umowa zawarta ze Zleceniodawcą).

Koordinacji 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 ankiety realizowane za pośrednictwem środków komunikowania się na odległość), także poprzez badanie ankietowe zapotrzebowania na usługi mediacji, wizyty domowe w miejscu zamieszkania Klienta; badanie trafności ustalenia godzin pracy punktu poradniczego do potrzeb i możliwości czasowych Klienta.

GRUPA DOCELOWA

Analizując grupy docelowe w Projekcie, w zakresie działań projektowych wyróżniono:

1. ŚWIADCZENIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ we właściwej formie, którego odbiorcami jest ogół zainteresowanych, którzy spełnią wymogi formalne związane z uzyskaniem wsparcia poradniczego.

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: nieodpłatna pomoc prawna przysługująca osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku i złoży stosowne oświadczenie (art. 4 ust. 1 i 2 ustawy NPP).

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**

realizowaną we właściwej formie, której odbiorcami jest ogół zainteresowanych, którzy spełnią wymogi formalne związane z uzyskaniem wsparcia poradniczego w zakresie mediacji;

- dostęp do mediacji 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 (analiza grupy docelowej)

W zakresie elementów edukacji prawnej dostęp do edukacji prawnej 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 (analiza grupy docelowej)

Odbiorcy tego działania to ogół populacji, bez ustawowych ograniczeń formalnych - pośrednio odbiorcami będą instytucje, do których będą kierowane materiały i informacje powstające w ramach tego komponentu.

4. ADMINISTROWANIE PROJEKTEM (analiza grupy docelowej)

Bezpośrednio grupę docelową stanowi kadra wykonawcza Oferenta - 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, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU (analiza grupy docelowej)

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 i 2020r. 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 mierzyło się z zagadnieniami lub pytaniami natury prawnej.

Reakcja na wystąpienie tych zagadnień to w odbiorze zainteresowanych:

- rezygnacja z dochodzenia praw 31% w 2019 roku i 28% w 2020 roku
- poszukiwanie pomocy 40% w 2019 roku i 45% w 2020 roku
- nie mam zdania: pozostałe 29% w 2019 roku i 27% w 2020 roku.

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”. Posługując się kazuistycznymi przykładami: zaledwie jedna trzecia Polaków zdaje sobie sprawę, że testament można odwołać w dowolnej chwili (32 proc.), albo nie ma świadomości jak biegać terminy terminów sądowych (48 proc.). Jak zaznaczono obecnie w Polsce obowiązujące 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.

Często występują sytuacje w których osoby korzystające z poradnictwa doświadczają dramatycznych skutków pochopnych niekorzystnych decyzji związanych z zaciąganiem zobowiązań, bagatelizują znacznie treści podpisywanych umów i regulaminów podpisując zobowiązania bez zapoznania się z treścią dokumentów; osoby odwiedzające punkty poradnicze Oferenta wykazują się nieumiejętnością egzekwowania przysługujących wierzytelności, nieświadomym naruszaniem przepisów prawa lub brakiem wiedzy co do upływu terminów przedawnienia, ustalenia upływu terminów do odwołania się od niekorzystnych orzeczeń.

Przeważająca część społeczeństwa żyje w przeświadczeniu, 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 nieodpłatnej pomocy prawnej nie są zaspokajane z uwagi na:

- ubóstwo (brak środków finansowych),
- wykluczenie społeczne osób starszych, niepełnosprawnych, uzależnionych,
- niski poziom świadomości obywatelskiej (brak edukacji prawnej lub brak wiedzy o dostępie do niej i kanałach jej dystrybucji), w tym brak dostępu do nowatorskich metodach rozwiązywania sporów,
- tendencję do unikania próby rozwiązania problemów prawnych, aż do momentu kryzysowego,
- brak kompetencji społecznych,
- zagubienie w gąszczu nieustannie zmieniających się (brak wiedzy o regulacjach intertemporalnych; jaki stan prawny obowiązuje w momentach istotnych z punktu widzenia danego stanu faktycznego),
- stopień skomplikowania przepisów,
- brak dostosowanej infrastruktury w przestrzeni publicznej do potrzeb osób niepełnosprawnych i starszych, a także w kontekście należytego skomunikowania miejsca świadczenia pomocy z miejscem zamieszkania Klienta,
- hermetyczne zasady działania instytucji publicznych, w tym sądów powszechnych,
- hermetyczny język i metody komunikowania się urzędnika/pracownika sądu z petentem,
- przytłaczającą ilość nieadekwatnych w konkretnym stanie sprawy pouczeń przesyłanych przez instytucje sądowe, wywołujących chaos informacyjny,
- 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 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, budowanie kanałów komunikacyjnych (także międzypokoleniowych) między instytucjami sądowymi i przedstawicielami zawodów prawniczych lub okołoprawniczych, a potencjalnymi „petentami/klientami” (także młodzieżą) m.in. poprzez publikacje i działania edukacyjne, w tym także aktywny udział w tematycznych akcjach społecznych, takich jak Tydzień Pomocy Ofiarom Przestępstw, Dzień Otwarty Notariatu, Tydzień Konstytucyjny,
- 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,
- dotarcie do osób niepełnosprawnych z poradą zdalną lub poprzez tzw. wizytę domową,
- zachęcenie – w toku kampanii informacyjnych – do korzystania z systemu bezpłatnego poradnictwa.

To od działań w ramach Punktu (tam gdzie często po raz pierwszy obywatel styka się z informacjami o zasadach działania systemu wymiaru sprawiedliwości) będzie zależało, czy wizerunek instytucji publicznych/środowiska prawniczego/okołoprawnych grup zawodowych w odbiorze społecznym się poprawi.

Realizując szereg projektów bezpośrednio związanych ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego i udzielaniem pomocy prawnej na terenie całej Polski, tak Oferent, jak też wykonawcy zaangażowani w Projekt są w stanie zapewnić skuteczne i efektywne wdrożenie działań w ramach Projektu. Oferent i wykonawcy zaangażowani w Projekt realizują wsparcie poradnicze na rzecz osób fizycznych i instytucji. Oferent dokonał wpisu na listę wojewody tak w zakresie systemu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, jak też systemu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji.

Oferent prezentuje w ofercie kadrę specjalistyczną – dokładając najwyższej staranności przy jej doborze, delegując do obsługi punktu w pierwszym rzędzie osoby o możliwie najlepszych i najszerzych kwalifikacjach/doświadczeniu zawodowym, odpowiadających co najmniej kwalifikacjom wymaganyom ustawowym.

Każda z osób zaangażowanych w Projekcie jako wykonawcy (a także część wolontariuszy) posiada doświadczenie w realizowaniu poradnictwa w systemie NPP na przestrzeni ostatnich czterech lat jego istnienia w wymiarze powszechnym.

Wszystkie osoby oddelegowane przez Oferenta do działań administracyjnych i sprawozdawczych także posiadają wszechstronne doświadczenie w zakresie wykonywania, sprawozdawania i rozliczania zadań publicznych.

Odnosnie nieodpłatnej pomocy prawnej Oferent posiada kadrę prawniczą osób rekomendowanych przez kancelarie prawne oraz organizację pozarządową – podmioty posiadające ponad 10 letnie doświadczenie w prowadzeniu tego rodzaju specjalistycznej pomocy oraz odnośnie świadczenia nieodpłatnych porad obywatelskich - certyfikowaną kadrę wspierającą doradczą przeszkoloną w toku działalności Oferenta – we właściwych niezależnych instytucjach szkoleniowych.

Zasadą jest, że w ramach jednego punktu co najmniej jeden prawnik (dla punktu NPP) /doradca obywatelski (dla punktu NPO) ma wyznaczonego także co najmniej jednego zastępcę (o kwalifikacjach lub doświadczeniu zawodowym ekwiwalentnych) dzięki czemu wzrastają gwarancje należytej obsady dyżurowej.

Oferent dążyć będzie do tego, aby ZESPÓŁ merytoryczny oddelegowany do jednego punktu poradniczego składał się z jednego lub dwóch WIODĄCYCH WYKONAWCÓW i jednego lub dwóch ZASTĘPCÓW, a w zakresie mediacji - nie mniej niż tylu mediatorów ilu wymaga Zleceniodawca w ogłoszeniu konkursowym - zaangażowanych na obszarze działania Zleceniodawcy.

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

Międzynarodowa:

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. Potrzebę społeczną realizacji nieodpłatnej pomocy prawnej w skali międzynarodowej wyraża także opracowanie autorstwa: Paris H., The use of Social Policy in the UK Citizens Advice Service in the determination of legal aid structures, and amendment to local policies. Wzorce wypracowane w wielu krajach świata doprowadziły do upowszechnienia się działań prospołecznych ukierunkowanych na budowę społeczeństwa świadomego i samodzielnego, a efektem tych starań było także odciążenie instytucji publicznych w zakresie udzielania pomocy obywatelom oraz wzrost świadomości obywateli co do przysługujących im praw. Wsparcie to stało się jednym z fundamentów wzmacniających zasady demokratycznego państwa prawa.

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.

Katastrofa epidemiczna jaka dotknęła całą planetę w 2020 roku wymusiła uelastycznienie formy świadczonych usług społecznych. Konieczne stało się zachowanie zaostrzonego reżimu sanitarnego. Znalazło to odzwierciedlenie w działaniach przygotowawczych Oferenta do składania przedmiotowej Oferty.

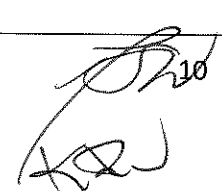
Ponadto **kryzys wywołany tzw. lockdown'em** i postępujące zawirowania na światowych i lokalnych rynkach gospodarczych wymusiły potrzebę rozszerzenia oferty poradniczej poprzez objęcie wsparciem większej niż w latach ubiegłych liczby osób dotkniętych zapaścią ekonomiczną, bezrobociem oraz wykluczeniem społecznym. Dostrzegając wzrost potrzeb w zakresie świadczonych usług społecznych Oferent wskazuje na szereg inicjatyw opisanych w Ofercie, a wykraczających poza ramy tzw. minimum ofertowego przewidzianego m.in. treścią Ustawy NPP.

Dramatyczne **wydarzenia społeczne i kryzys ustrojowy** jakich w ostatnim czasie doświadczyli obywatele krajów sąsiadujących z Polską – Ukraina i Białoruś – skłaniają do poszerzenia zakresu świadczonych poradnictwa o informacje i porady udzielane osobom spoza granic naszego kraju. Treść oferty odpowiada temu zapotrzebowaniu poprzez zapewnienie jej realizacji bez względu na pochodzenie etniczne beneficjentów, czy bariery językowe.

Krajowa:

Konieczność wykonania niniejszego zadania publicznego jest też kontynuacją 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 pokontrolnej 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. Potrzebę rozwijania nieodpłatnej pomocy prawnej zauważono w Polsce już w okresie transformacji ustrojowych, kiedy to rzesza osób społecznie „zagubionych” w nowej rzeczywistości lub marginalizowanych i wykluczonych zmuszona była szukać pomocy poza systemem niewydolnych instytucji publicznych (źródło: Bezpłatne poradnictwo prawne i obywatelskie – analiza danych zastanych, INPRIS 2012).

W Polsce pierwsze inicjatywy przeszczepiania współczesnych modeli mediacyjnych sięgają lat 90. XX w. 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).



Co raz dotkliwiej odczuwalne w Polsce problemy ekonomiczne wywołane tzw. epidemicznym lockdown'em i postępująca zapaść niektórych dziedzin gospodarki wymusiły potrzebę rozszerzenia oferty poradniczej poprzez objęcie wsparciem większej niż w latach ubiegłych liczby osób dotkniętych przemianami gospodarczymi (restrukturyzacja niektórych gałęzi przemysłu, planowana fala zwolnień w administracji, spychanie niektórych grup pracowniczych np. seniorów na margines życia zawodowego). Dostrzegając wzrost potrzeb w zakresie świadczonych usług społecznych Oferent wskazuje na szereg inicjatyw wykraczających poza ramy tzw. minimum ofertowego przewidzianego m.in. treścią Ustawy NPP.

PŁASZCZYZNY POTRZEB SPOŁECZNYCH ODNOŚNIE ZLECENIODAWCY - DLA NPP I MEDIACJI:

W roku 2021 chcielibyśmy jako organizacja pozarządowa współtworzyć komponenty tej strategii i wzmacniać fundamenty rozwoju społeczne ludności zamieszkującej w obrębie obszaru objętego Ofertą.

Poradnictwo w przewidzianej Ofertą formie swoim działaniem wspierać będzie rozwiązywanie problemów społecznych i rodzinnych, np. pomoc w uzyskaniu świadczeń społecznych, działań na rzecz osób niesamodzielnych, wymagających wsparcia ze względu na wiek, chorobę, niepełnosprawność promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych mającej na celu ułatwianie osobom niepełnosprawnym uzyskania oraz utrzymania odpowiedniego zatrudnienia.

Priorytetem poradnictwa w przewidzianej ofercie formie jest zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa.

Poradnictwo przewidziane Ofertą pośrednio wspierać 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 Ofertą formie powiązane może być też z innymi priorytetami programu współpracy samorządu z jednostkami NGO m. in. w płaszczyźnie ochrony środowiska (w tym ochrona zwierząt, lasów i zbiorników wodnych), wsparcia proces świadomego korzystania z zasobów naturalnych i dbania o środowisko, gospodarowania odpadami, ochrony praw zwierząt.

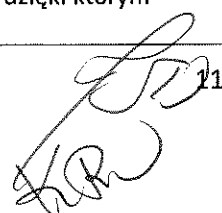
Analizując treść informacji pozyskiwanych przez Oferenta w toku DOTYCHCZASOWEJ realizacji zadań – w tym bazując na doświadczeniach osób oddelegowanych do wykonywania zadań projektowych związanych z realizacją zadań publicznych, można uznać, że beneficjenci poradnictwa coraz częściej zgłaszają potrzebę uzyskania informacji o mediacji i potrzebę przystąpienia do mediacji; grono osób prowadzących tego rodzaju postępowania/posiadających uprawnienia na terenie objętym Ofertą nie jest znaczny; dlatego też Oferent wychodzi naprzeciw jasno artykułowanym potrzebom beneficjentów poradnictwa oraz wpłynie na rozwijanie się pozasądowych metod rozwiązywania sporów;

Wnioski płynące z dotychczasowej pracy Oferenta w 2020r. wskazuje po pierwsze, na znaczne niki wiedzy szeregu podmiotów 'otwartych dla publiczności' o oferowanych nieodpłatnie formach poradnictwa i mediacji, 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, jak też potrzebę popularyzacji poradnictwa wśród podmiotów od niedawna objętych bezpłatnym wsparciem poradniczym. Problemy komunikacyjne dały się społeczeństwu we znaki w szczególności w okresie tzw. zamknięcia gospodarki, ale i później w toku trwania stanu epidemicznego; obywatele powszechnie uskarżali się na problemy z uzyskaniem informacji w sądach, urzędach lub punktach poradniczych; w tej dziedzinie konieczne są nowe rozwiązania przewidziane przedmiotową Ofertą, takiej jak choćby uruchomienie CENTRUM ASYSTY PORADNICZEJ lub w alternatywie INFORMACJA TELEFONICZNA CZYNNA PRZEZ CAŁĄ DOBĘ.

płaszczyzna potrzeb w zakresie komponentów:

EDUKACJI PRAWNEJ
KOMPONENTÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH/PROMOCJI
ADMINISTROWANIA PROJEKTEM
OBSŁUGI KSIĘGOWEJ, SPRAWOZDAWCZOŚCI I EWALUACJI

w przeważającej mierze elementy te wpłyną 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.



KOMPLEMENTARNOŚĆ

z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty

Należy zauważyć, iż na terenie Polski działa kilkadziesiąt organizacji pozarządowych udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej i mediację. Niemniej dla zdecydowanej większości z nich świadczenie takiej pomocy nie jest podstawowym obszarem działalności. Oferent dysponuje szeroką i wykwalifikowaną kadrą posiadającą doświadczenie w zakresie doradztwa prawnego. Co równie ważne – oferent ma swoje „korzenie” i działa na terenie województwa zachodniopomorskiego co oznacza iż dobrze zna specyfikę regionu, a poprzez dotychczasowe działania doradcze wiedza ta ma związek przede wszystkim w zakresie problemów prawnych.

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. Oferent intensywnie współpracuje także z innymi organizacjami pozarządowymi oferując im oraz zrzeszonym w nich osobom wsparcie bezpłatne prawne i obywatelskie „niejako poza systemem NPP”.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2021

(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 działań realizowanych przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1	UDZIELANIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ oraz MEDIACJA	Opisane działania realizowane będą sukcesywnie w ciągu roku. minima ofertowe i ich wstępne odzwierciedlenie w rezultatach (wartości szacunkowe wartości oparte na wiedzy i doświadczeniu Oferenta i oddelegowanych wykonawców zadania): - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej we właściwej formie: około 60 porad w miesiącu kalendarzowym - w tym możliwość świadczenia ogółu usług poradniczych za pomocą środków porozumiewania się na odległość lub poza punktem: (w warunkach epidemicznych); - informowanie o mediacji oraz prowadzenie postępowań mediacyjnych: wartość/zakładane minima podana niżej. 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	ogół uprawnionych do uzyskania wsparcia – wymagane jest podpisanie oświadczenia; wymagane jest spełnienie dodatkowych wymogów przez mikroprzedsiębiorców; obowiązuje rejestracja na porady; co do MEDIACJI: Ogół chętnych do pozyskania informacji o mediacji, uzyskania wzoru pisma wymaganego w toku	01.01. 2021 – 31.12. 2021	Nie dotyczy

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.



	postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowoadministracyjnym 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 sądowoadministracyjnym, 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową. Planowane działania: nieodpłatna pomoc prawna – czas przeznaczony na wizytę to około 30 -60 minut(wizyta jednego beneficjenta przypadający w punkcie poprzedzona złożeniem wymaganego oświadczenia wraz z czasem koniecznym dla udzielenia pomocy, zarejestrowania porady w systemie elektronicznym i ewentualne przeprowadzenie wywiadu statystycznego w ramach części B karty poradniczej); Zgodnie z ustawą NPP (art. 4 ust. 1) nieodpłatna pomoc prawna przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku. 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. - dodatkowe wymogi formalne dla wykonawcy oraz osób administrujących projektem wynikają z Ustawy NPP, właściwych rozporządzeń wykonawczych do tej oferty oraz umowy wykonawczej. <u>MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA:</u> punkt poradniczy lub inne miejsce określone w treści Ustawy NPP, względnie treścią umowy wykonawczej dla udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz wymogi zachowania reżimu sanitarnego, także miejsce zamieszkania Klienta w trybie tzw. wizyty domowej. Na każdym etapie realizacji tego zadania Oferent zagwarantował wsparcie ZESPOŁU WOLONTARIUSZY: tłumacza języka migowego, dydaktyka/logopedy, doradcy zawodowego, psychologa, osoby znającej język angielski oraz	postępowania mediacyjnego, a także chętnych do skorzystania z mediacji; wymagane jest podpisanie oświadczenia; wymagane jest spełnienie dodatkowych wymogów przez mikroprzedsiębiorców;		
--	---	--	--	--

rosyjski, oraz zapewnił narzędzia do realizacji zadania w dowolnym miejscu, w tym miejscu zamieszkania beneficjenta (w trybie tzw. 'wizyty domowej') lub zdalnie – nad sprawnym działaniem komunikacji zdalnej czuwać będzie zaangażowany w projekt specjalista z zakresu IT.

Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się poza kolejnością.

MEDIACJA

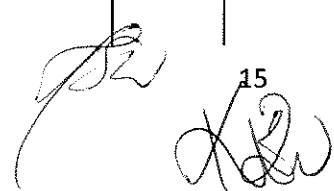
Opisane działania:

realizowane będą sukcesywnie w ciągu roku, a mediacja będzie świadczona według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty przy przestrzeganiu zasad bezstronności i neutralności, w tym faktu, że 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 opinię, 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.

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.

W zakresie obligatoryjnej oferty **MEDIACJI**, Oferent zagwarantuje wsparcie mediatorów w liczbie przewidzianej ogłoszeniem konkursowym; oddelegowanego do pozostawiania w gotowości, w ramach wykonywanego zadania; mediator świadczyć będzie - na wezwanie właściwego podmiotu lub w trybie opisanym Ustawą NPP - usługi przewidziane dla tego rodzaju zadania - proces realizacji mediacji modelowo przebiegać będzie w następujący sposób: osoba zainteresowana powyższą informację o mediacji, ewentualnie skierowanie na mediację napłynie do Oferenta, następnie ustalone zostanie czy strony postępowania mediacyjnego wyrażają zgodę na jej przeprowadzenie, następnie przeprowadzona zostanie mediacja zgodnie z wymogami przewidzianymi w Ustawie

		NPP i odrębnych przepisach, zaś po zakończeniu mediacji sporządzone zostaną poza wymaganą przepisami Ustawy NPP, dokumenty potwierdzające przebieg i rezultat mediacji. MIEJSCE: punkt poradniczy lub inne miejsce określone w treści Ustawy NPP, względnie treścią umowy wykonawczej dla świadczenia poradnictwa oraz wymogi zachowania reżimu sanitarnego. Na każdym etapie realizacji tego zadania Oferent zagwarantował wsparcie instytucji realizującej tłumaczenia w języku migowym, języka obcego (rosyjski i angielski) oraz zapewnił narzędzia do realizacji zadania w dowolnym miejscu, w tym miejscu zamieszkania beneficjenta (w trybie tzw. 'wizyty domowej'). Oferent przyjął następujące zapotrzebowanie na mediację w 2021 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 pozyskanych informacjach publicznych dotyczących realizacji usług w ramach systemu NPP i NPO w punktach poradniczych w woj. zachodnio-pomorskim, warmińsko-mazurskim i mazowieckim. Dużo większym zainteresowaniem cieszy się uzyskanie informacji o mediacji – element składowy wyliczeń dotyczących skali udzielanych porad. Ilość tego rodzaju informacji szacuje się na 80. Oferent przygotowany jest do wdrożenia elektronicznego sposobu dokumentowania usług w teleinformatycznym systemie do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji udostępniony przez Ministerstwo Sprawiedliwości w 2020 roku.			
2	EDUKACJA PRAWNA	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. Działania ofertowe można podzielić na dwa segmenty (w przypadku postawienia Oferentowi wymogu załączenia do oferty listy planowanych działań edukacyjnych informacje zawarte zostaną także w stosownym załączniku do oferty): -edukowanie „do wewnątrz” tzn. o systemie poradnictwa uregulowanym w Ustawie, o zmianach w prowadzeniu punktów poradniczych, metodologii poradnictwa, usprawnieniach technicznych w ramach systemu, poprzez superwizję	Ogół zainteresowanych pozyskaniem lub poszerzeniem wiedzy prawniczej, w tym pośrednio także instytucje publiczne i podmioty prywatne. W wybranych przypadkach obowiązywać będą zapisy na dane wydarzenie lub lista obecności.	01.01. 2021 – 31.12. 2021	Nie dotyczy



oraz

-edukowanie „na zewnątrz” 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, organizowanie staży dla wolontariuszy i studentów itp.)

Obok nieodpłatnej pomocy prawnej, edukacja prawna stanowi podstawowy aspekt Projektu. Ministerstwo Sprawiedliwości za pośrednictwem wojewody dokonuje corocznej oceny działalności edukacji prawnej w poszczególnych powiatach.

Podstawowymi celami działania będzie:

- przekazanie i **podnoszenie wiedzy** o podstawowych instytucjach prawa i **wykorzystanie** tej wiedzy w życiu codziennym,
- popularyzowanie celowości korzystania z pomocy prawnej udzielanej nieodpłatnie, w tym informowanie zasadach świadczenia pomocy poradniczej, jej zakresie, godzinach pracy Punktu i oferowanych usługach specjalistycznych;
- **upowszechnianie wiedzy prawnej** i kształtowanie **umiejętności** służących nabyciu szacunku do państwa i budowaniu postaw obywatelskich;
- **podejmowanie działań na polu promocji mediacji**, w tym edukowanie społeczeństwa na temat wszelkich pozasądowych trybów rozwiązywania sporów.

Działania w zakresie edukacji prawnej – w zależności od sytuacji epidemicznej panującej w kraju – przeprowadzane będą w formie spotkań bezpośrednich lub za pośrednictwem urzędów przeznaczonych do komunikowania się na odległość.

Proponowane działania edukacyjne wpisują się z postanowienia ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (art. 3b ust. 2) i będą polegać na:

- przeprowadzeniu serii **warsztatów (szkoleń) prawnych *ad hoc* - nie mniej niż dwa zadania w roku (przypadające na jeden punkt poradniczy), o których mowa w art. 11 ust. 7 ustawy** kierowanych w szczególności do:
 - uczniów lub/i seniorów lub/i osób korzystających z pomocy społecznej lub/i mikroprzedsiębiorców**po uzgodnieniu tematyki z właściwym Starostą/Prezydentem Miasta**. Zadania będą realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania pomocy, ewentualnie w związku z akcjami społecznymi corocznie organizowanymi przez samorząd na rzecz lokalnej społeczności, ewentualnie w

16
RS

związku z potrzebą zapoznania społeczeństwa z kluczowymi zmianami w prawie, ewentualnie w związku z istotnymi wydarzeniami wpływającymi na życie lokalnej społeczności mającymi związek z otoczeniem prawnym lub obywatelskim.

DODATKOWYMI ELEMENTAMI uzupełniającymi działania będzie:

- przygotowanie strony internetowej lub kanału/konta w mediach społecznościowych dedykowanego punktom poradniczym obsługiwany przez Oferenta, gdzie zamieszczane będą **artykuły/informacje/wskazówki** na temat przysługujących uprawnień w ramach poszczególnych dziedzin prawa oraz **krótkich informacji prawnych i porad prawnych** na najczęściej pojawiające się pytania (np. w postaci popularnego systemu **FAQ**), tj. w zakresie **praw i obowiązków obywatelskich, działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej oraz możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz w procesie tworzenia prawa.**
- uruchomienie **INFOLINII** telefonicznej – w ramach **CENTRUM ASYSTY PORADNICZEJ**, gdzie będzie można albo **porozmawiać z asystentem / konsultantem (wolontariuszem)** przeszkolonym w zakresie elementów edukacji prawnej (*rozszerzona formuła zadania z zakresu promocji i rejestracji poradnictwa*) 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

uruchomienie czynnej 24h/7 dni w tygodniu INFOLINII za pośrednictwem której można będzie odsłuchać nie mniej niż dziesięć (10) przydatnych, podstawowych informacji z zakresu:

- 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 Oferentem;
- nazw instytucji (publicznych i pozarządowych) świadczących w obrębie powiatu nieodpłatną pomoc prawną;
- zasad uzyskania zwolnienia od kosztów

sadowych w sprawach cywilnych;
-zasad przyznawania prawnika z urzędu w postępowaniu cywilnym;
-zasad przyznawania pomocy prawnej z urzędu w postępowaniu karnym;
-zasad pracy czytelnicy sądowej;
-kwot podstawowych opłat wymaganych przez Sąd w toku postępowania cywilnego lub karnego.

(*rozwiązanie polegające na odstłuchaniu zarejestrowanych wypowiedzi i informacji sprawdzi się w szczególności w przypadku prowadzenia przez Zleceniodawcę samodzielnej rejestracji klientów na porady)

Zadania realizowane w ramach edukacji prawnej będą prowadzone dodatkowo – poza godzinami pracy Punktu.

Aktywność na polu Edukacji prawnej doprowadzi nie tylko do **podniesienia świadomości obywatelskiej**, ale również przyniosą istotne **oddziaływanie promocyjne** – każdy z beneficjentów działania zostanie poinformowany o zasadach udzielania pomocy obywatelskiej, co przełoży się na stosowne dalsze poinformowanie członków jego rodziny.

Część zagadnień z jakimi osoby zwracają się do doradców obywatelskich może zostać rozwiązana już na etapie konsultacji nie-prawniczych; są to przede wszystkim aspekty techniczne związane z relacją obywatela z instytucją publiczną. Wolontariusze umiejętnie zachęcą do skorzystania z poradnictwa, przekonają o konieczności podjęcia inicjatywy przez osobę onieśmiałą zawiłościami systemu wymiaru sprawiedliwości lub pogrążoną w apatii w związku z towarzyszącymi problemami natury osobistej/rodzinnej. Polegając na doświadczeniu Oferenta w ramach dotychczas realizowanych inicjatyw - **takich konsultacji wolontariusze Oferenta** współpracujący z innymi organizacjami pozarządowymi świadczącymi poradnictwo w systemie NPP odbywają (przede wszystkim telefonicznie lub za pośrednictwem korespondencji e-mail) w roku kalendarzowym łącznie około 30 w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy – **kontynuacją tych działań w Projekcie jest oferowana usługa INFOLINII w dwóch alternatywnych wariantach.**

istotnym elementem z zakresu edukacji 'do wewnątrz' Oferenta będzie **poddawanie się wykonawców cyklicznej (kwartalnej) SUPERWIZJI** z udziałem innych doświadczonych wykonawców oraz zaangażowanego do Projektu psychologa. Głównym zadaniem superwizji jest stworzenie przestrzeni do refleksji dla wykonawcy, aby mógł on w 'bezpiecznej' atmosferze przyglądać się swojej pracy z klientem, własnym reakcjom, obserwowaniem tego co w związku z tym dzieje się w relacji poradniczej, aby systematycznie poprawiać jakość i wydajność oferowanych usług.

3	KOMPONENT Y UZUPEŁNIAJĄCE - PROMOCJA	minima ofertowe i ich wstępne odzwierciedlenie w rezultatach: -- upowszechnienie społecznej wiedzy o poradnictwie obywatelskim lub pomocy prawnej; właściwa wartość podana niżej. 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 panujących u podmiotów lub instytucji, na rzecz których zadanie będzie wykonywane. - po pierwsze Oferent zadba o właściwe oznaczenie punktu poradniczego (ewentualnie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w ogłoszeniu konkursowym, umowie lub treścią innych, bieżących dyrektyw Zleceniodawcy oraz zamieści w obrębie punktu czytelne, na bieżąco aktualizowane informacje o zasadach udzielania pomocy poradniczej, sposobach rejestracji chętnych itp. Kluczowych informacjach (plakat/tablica i broszury/ulotki), a w dalszej kolejności o: - CENTRUM ASYSTY PORADNICZEJ jako element promocji – opisana wyżej możliwość kontaktu z konsultantem/asystentem - wolontariuszem, pozostającym w gotowości poza godzinami dyżuru w przeciętnym wymiarze czasu przypadającym na jeden punkt poradniczy - do maksimum 2 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku – ma wpływ także na Promocję oferowanych usług – Oferent umożliwia bowiem beneficjentom kontaktu w sprawach pozamerytorycznych popularyzując działania punktu (omówienie szczegółów technicznych wizyty w punkcie, możliwości dojazdu do punktu i spotkania się poza godzinami pracy punktu, także w trybie tzw. wizyt domowych, możliwości pośredniczenia konsultanta w umówieniu spotkania z osobą świadczącą wsparcie w ramach oferowanych usług – np. prawnikiem, doradcą obywatelskim, psychologiem, pedagogiem, mediatorem) lub zaangażowania w konsultacje osób władających językiem migowym, językiem angielskim lub rosyjskim; - podanie na materiałach promocyjnych, na oznaczeniach punktów, stronie internetowej współzarządzanej przez Oferenta lub na kanale w mediach społecznościowych współzarządzanym przez Oferenta numeru telefonu, pod którym dokonywana będzie rejestracja zgłoszeń telefonicznych na świadczenie odpowiedniego poradnictwa (o ile rejestracja ta zostanie zlecona Oferentowi), jak też podanie na wspomnianych nośnikach informacji także logotypów oraz wskazań określonych przez Zleceniodawcę w umowie wykonawczej (*o ile wymogi takie w umowie wykonawczej się pojawiają). - udostępnienia na stronie internetowej współzarządzanej	Ogół zainteresowanych pozyskaniem informacji lub wsparcia okołoprawnego lub specjalistycznego, w tym także instytucje publiczne i podmioty prywatne. w wybranych przypadkach kapanie informacyjne dedykowane będą do wybranych grup społecznych lub zawodowych, mogą obowiązywać także zapisy na dane wydarzenie lub lista obecności.	01.01. 2021 – 31.12. 2021	Nie dotyczy
---	--	--	---	----------------------------------	---------------------------

19

	przez Oferenta lub w innym współzarządzanym przez Oferenta kanale komunikacji w mediach społecznościowych informacji o czasie pracy, i zasadach zapisywania się na porady w punktach obsługiwanych przez oferenta oraz wszystkich punktach poradniczych na terenie Powiatu; 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). WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANIZACJAMI: W celu realizacji działań promocyjnych mających na celu zwiększenie zakresu pomocy klientowi Oferent już obecnie przeprowadza działania w obrębie samorządu terytorialnego, do którego adresowana jest oferta. Polegają one m.in. na powierzeniu weryfikacji zapotrzebowania na nieodpłatną pomoc prawną i mediację przez partnerskie NGO, jak też zlecenie temuż NGO badania ankietowego preferowanych form rejestracji wizyt poradniczych; W toku trwania Projektu działania te zostaną poszerzone o: • zaangażowanie do współpracy w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej na 2021 rok wolontariuszy świadczących usług tłumaczenia w języku migowym (migam.org.pl) i udostępnienie/opublikowanie dla osób głuchych i głuchoniemych materiału wideo - informacji w języku migowym o zasadach udzielania bezpłatnych porad prawnych i obywatelskich, • zaangażowanie do współpracy w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej na 2021 rok wolontariuszy osób władających językiem rosyjskim i angielskim, • zaangażowanie do współpracy w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej na 2021 rok wolontariuszy: psychologicznego, doradcy zawodowego, specjalisty IT. MIEJSCE REALIZACJI DZIAŁANIA: punkt poradniczy, lokal wybrany przez Oferenta dla celów promocyjnych lub miejsce określone treścią umowy wykonawczej, w zakresie pozostałych działań także siedziba Oferenta, jak też inne lokalizacje w których podejmowane będą fakultatywne inicjatywy promocyjne, jak też Internet.			
ADMINISTROWANIE 4 PROJEKTEM	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.	Oferent i jego współpracownicy, Zleceniodawca i inne instytucje kontrolujące przebieg realizacji zadania, jak też	01.01. 2021 – 31.12. 2021	Nie dotyczy

	KONTROLA ZADANIA - lista obecności wykonawcy w Punkcie, której wzór opracował i wprowadzi 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: a) prowadzony w każdym miesiącu przez koordynatora punktu lub osobę delegowaną przez Zarząd Oferenta albo 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. INNE DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PROJEKTEM: - 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, - 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	pośrednio – poprzez dostęp do informacji publicznej – ogół zainteresowanych przebiegiem realizacji i treścią komponentów oferty.		
--	---	---	--	--

	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 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, listy obecności, odebrania sprawozdania od doradcy lub doradców o przebiegu świadczenia usług w okresie objętym kontrolą, przedstawienia wniosków pokontrolnych, czuwanie nad przygotowaniem zawodowym wykonawców poprzez weryfikację ich uprawnień i procesu ich aktualizacji np. m.in. przewidzianego 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 wskazanych w zakresie zadania edukacyjnego tzn. przeprowadzenie nie rzadziej niż raz na kwartał szkolenia wewnętrznego dla doradców 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. MIEJSCE REALIZACJI DZIAŁANIA: punkt poradniczy lub inne miejsce określone w treści Ustawy NPP, względnie treścią umowy wykonawczej, lokal wybrany przez Oferenta dla celów szkoleniowych 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.			
5	OBSŁUGA KSIĘGOWA, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I EWALUACJA PROJEKTU 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. Obsługa księgowa - Zostanie wykonana wolontarystycznie – praca społeczna członka zarządu Fundacji Magdaleny Gasik – w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, wymaganych ewidencji – w zakresie podatku VAT, środków trwałych, przygotowywania oraz dostarczania do urzędów	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.	01.01. 2021 – 31.12. 2021	Nie dotyczy

	skarbowych, GUS, ZUS, NBP, obowiązkowych deklaracji i sprawozdań, przygotowywania zakładowych planów kont, opracowywanie polityki rachunkowości. Co do działań ewaluacyjnych i sprawozdawczych powierzonych Oferentowi (względnie właściwe umocowanemu pełnomocnikowi) będą się one odnosiły 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. <u>MIEJSCE WYKONANIA DZIAŁANIA:</u> lokal wybrany przez Oferenta dla celów realizacji zadania lub miejsce określone treścią umowy wykonawczej, w zakresie pozostałych działań także siedziba Oferenta, jak też inne lokalizacje, jak też Internet.			
--	--	--	--	--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

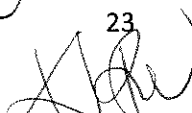
- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty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

1) Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

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

a) przy NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ: udzielenie nieodpłatnej pomocy osobom fizycznym w wymiarze minimum wskazanym w ofercie; przyjęto model zakładający obsługę 60 osób w miesiącu (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 – łącznie około 90 minut) – **REZULTAT MIERZALNY NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ;**

przy MEDIACJI :

 23


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

- a) około 80 dla osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających,
 - b) około 12 projektów umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji,
 - c) 2 projekty wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej,
 - d) około 4 przypadków przeprowadzenia mediacji zakończonej ugodą,
 - 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).

b) 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 aniżeli 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 zanonimizowaną listę obecności lub ankietę elektroniczną/listę mejlingową lub oświadczenie własne wykonawcy)
- dotarcie z wiedzą prawniczą lub prawno-społeczną do grupy 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., w przeliczeniu za liczbę ludności zamieszkującą w obrębie danej instytucji);

c) przy KOMPONENTACH DODATKOWYCH - 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 internetową współzarządzaną przez Oferenta lub na kanale w mediach społecznościowych współzarządzanym przez 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 lub metadane teleinformatyczne), przy założeniu, że jedna wizyta to 'jedna osoba', która pozyskała informacje tam gromadzone;
- dane statystyczne/demograficzne w przeliczeniu za liczbę ludności zamieszkującą w obrębie danej instytucji.

W ZAKRESIE PROMOCJI PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, PORADNICTWA I INNYCH ZADAŃ OBLIGATORYJNIE PRZEWIDZIANYCH 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 przekazuje osobom potrzebującym wsparcia);
- udzielenie wsparcia poprzez ASYSTĘ PORADNICZĄ nie mniej niż 10 osobom w każdym miesiącu, nie mniej niż 120 osób rocznie, w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy.

d) przy działaniach związanych z ADMINISTROWANIEM I KONTROLĄ REALIZACJI ZADAŃ:

Rezultaty mierzalne w aspekcie kontroli realizowanego Projektu to przede wszystkim:

- uzyskanie stałej i systematycznej – protokołarnie 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.

e) 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.

2) Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

a) przy UDZIELANIU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ:

- 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.

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.

b) 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 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.

c) przy KOMPONENTACH DODATKOWYCH-PROMOCJI,

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

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 NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, 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.

d) oraz e) przy działaniach związanych z ADMINISTROWANIEM, 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, newsletter'ów, czy treści strony internetowej, treści porad i tzw. planów działania zachowana zostanie **trwałość projektu** również po jego zakończeniu – Oferent zobowiązuje się do utrzymania strony internetowej współzarządzanej przez Oferenta lub treści zamieszczonych w kanałach mediów społecznościowych współzarządzanych przez Oferenta **przez następne dwa 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.

Pozyskane doświadczenia wpłyną także na kierunek dalszego rozwoju organizacji i podejmowanie nowych wyzwań w toku kolejnych konkursów.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej osobie uprawnionej.	zakładane minimum: do około 720 - 800 usług w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy w skali roku.	system teleinformatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości, dokumentacja zgodnie z wymogami ustawy i umowy
Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej za pomocą środków porozumiewania się na odległość lub poza punktem	zakładane minimum: w przedziale od 12 do 24 porady w skali roku (w zakresie szerszym w przypadkach uzasadnionych sytuacją epidemiczną), w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy w skali roku.	system teleinformatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości, dokumentacja zgodnie z wymogami ustawy i umowy
przewodzenie postępowań mediacyjnych		system teleinformatyczny Ministerstwa

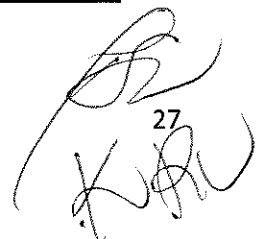
³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

w sprawach wnoszonych przez osoby uprawnione	zakładane minimum: około 12 mediacji w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy w skali roku.	Sprawiedliwości, dokumentacja zgodnie z wymogami ustawy i umowy
Przygotowanie szkoleń (działań) związanych z edukacją prawną w wybranej przez oferenta szkole (forma określona w art. 3b ust. 2 ustawy)	zakładane minimum: przynajmniej 2 działania w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy w skali roku.	zaświadczenia od jednostek w których działanie było prowadzone, wraz z podaniem ilości uczestników lub lista obecności uczestników lub oświadczenie własne wykonawców zadań.
Przygotowanie wzorów pism oraz artykuły (porady) w formie FAQ (forma określona w art. 3b ust. 2 ustawy), informacji/publikacji oekopravných,	zakładane minimum: Odpowiednio przynajmniej 2 wzory pism i nie mniej niż 2 wpisy/artykuły/podpowiedzi artykułów (porad) w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy w skali roku.	Monitoring strony internetowej współzrządzanej przez Oferenta lub kanałów w mediach społecznościowych współzrządzanych przez Oferenta oraz bieżąca współpraca z prawnikami/doradcami (wolontariuszami) przygotowującymi pisma
Upowszechnianie informacji o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem plakatów i ulotek (Promocja) i publikacji	zakładane minimum: do 2 działania x 500 szt. łącznie 1000 szt. w skali roku; przynajmniej 1200 sztuk newsletter'a; w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy w skali roku.	Etapami a) w ciągu roku w przypadku kolportażu ulotek/plakatu: 1. Przygotowanie autorskiego projektu ulotki/plakatu, 2. zamówienie i odbiór plakatów i ulotek 3. dystrybucja oraz b) cyklicznie – co miesiąc – w przypadku newslettera.
Podpowiedzi, konsultacje z wolontariuszem na temat działalności systemu NPP / NPO (informacja, promocja) - wsparcie o charakterze 'technicznym' i informacyjnym udzielonych w ramach CENTRUM ASYSTY PORADNICZEJ	zakładane minimum: do około 360 szt. w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy w skali roku.	Możliwość bieżącego śledzenia listy połączeń przychodzących na infolinię/listy wpisów na kanałach w mediach społecznościowych/listy zanonimizowanych kontaktów podjętych przez asystentów lub prawników i doradców (wolontariuszy).

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
Dotychczas Oferent oraz delegowane do wykonania zadań osoby realizowali lub realizują kilkanaście zadań prospołecznych i obywatelskich, w tym posiada doświadczenie w świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji także we współpracy z doświadczonymi partnerami; współpracuje w tym zakresie także 'poza systemem NPP' z innymi organizacjami pozarządowymi - na poziomie lokalnym/regionalnym. W okresie od roku 2015r. do chwili obecnej realizuje poradnictwo prawne, poradnictwo obywatelskie oraz mediację i edukację prawną w systemie tożsamym do tego uregulowanego w Ustawie NPP; Ponadto w 2020r. Oferent dokonał wpisu na wymagane treści 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. Łącznie w zakresie świadczenia poradnictwa obywatelskiego i świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej Oferent posiada nieprzerwanie ponad 3 lata doświadczenia. Wykonawcami ww. zadań publicznych były m.in. osoby wymienione w niniejszej ofercie.
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

27



Zasoby kadrowe
ZESPÓŁ OFERENTA

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

ZADANIE I, II

I. UDZIELANIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I MEDIACJA

II. EDUKACJA PRAWNA

PERSONEL KLUCZOWY DO REALIZACJI ZADANIA

Wszystkie wymienione osoby spełniają wymogi przewidziane dla realizacji usług poradniczych w punkcie właściwym dla treści ogłoszenia oraz przedmiotu oferty, zaś trzy z osób posiadają doświadczenie i uprawnienia w zakresie realizowania mediacji; wybrane osoby oddelegowane zostały do realizacji edukacji prawnej; wszystkie osoby współpracujące z Oferentem w charakterze wykonawcy merytorycznego oraz część wolontariuszy posiada doświadczenie w zakresie poradnictwa i obsługi w oparciu o przepisy Ustawy NPP.

NASI PRAWNICY –

Oferent w trakcie realizacji zadania wyznaczy spośród tych WYKONAWCĘ WIODĄCEGO I ZASTĘPCĘ, wykonawca wiodący będzie zarazem koordynatorem punktu:

Adwokat Agnieszka Juchno – Marcjan (prawnik wiodący lub zastępca)

Joanna Świątek – Wojnarowska (prawnik wiodący lub zastępca oraz prawnik i certyfikowany doradca obywatelski)

Jolanta Ernest –prawnik – wszystkie Panie posiadają wykształcenie wyższe prawnicze przy czym Pani Agnieszka Juchno – Marcjan dodatkowo wykonuje zawód adwokata .

Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu kluczowego udzielały nieodpłatnie pomocy prawnej na rzecz Oferenta w działaniach niezwiązanych z prowadzeniem nieodpłatnego poradnictwa prawnego i także obsługiwały punkt NPP na rzecz Organizacji Prawo dla Obywateli w latach 2018-2020..

Taki zespół prawników stanowi zaplecze osobo-merytoryczne dające gwarancję należytego i terminowego wykonania zadania, także w przypadku zwiększenia zakresu czasowego działania punktów lub realizacji zadania w systemie poradnictwa zdalnego .

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'.

NASI MEDIATORZY

Agnieszka – Juchno –Marcjan- adwokat, mediator – włada dodatkowo biegle językiem angielskim

Joanna Świątek – Wojnarowska , magister prawa, mediator sądowy z wieloletnim doświadczeniem

Bartosz Jan Deka – ukończone studia MBI – doświadczony Menager – specjalista od mediacji gospodarczych .
- załączono zaświadczenie i dokumenty wymagane ogłoszeniem konkursowym wskazujące na kwalifikacje zawodowe.

PERSONEL UZUPEŁNIAJĄCY - wolontariusze

*nie zaangażowany bezpośrednio w świadczenie poradnictwa prawnego

- Natalia Roślik lub Wioletta Milewska – wolontariusze odpowiedzialni za kierowanie działem obsługi klientów i za kontakt z samorządem, (dodatkowym atutem jest posiadanie przez te osoby kompetencji doradcy zawodowego), w tym oddelegowany do obsługi infolinii w CENTRUM ASYSTY PORADNICZEJ, 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; (Wioletta Milewska - osoba niepełnosprawna, aktywizowana zawodowo, orzeczenie o niepełnosprawności w załączniku);

- Agnieszka Wirzba – wolontariusz, zastępca kierownika działu obsługi klienta; doradca obywatelski, 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 i anonimizacją porad.

- Wojciech Maćkowski – wolontariusz, specjalista z zakresu działań trenerskich, motywacyjnych i coachingowych, umiejętności komunikacji z klientem za pośrednictwem nowoczesnych narzędzi cyfrowych

oraz działań szkoleniowych skierowanych do personelu obsługującego zadania publiczne oraz kontroli jakości obsługi klienta;

- Marcin Skrobek - wolontariusz, specjalista z zakresu IT, przy obsłudze kanałów komunikowania się beneficjentów poradnictwa w systemie poradnictwa zdalnego, obsłudze IT kanałów w mediach społecznościowych oraz w zakresie aktualizacji zasobów na stronach internetowych zarządzanych przez Oferenta.
- Kamil Zieliński – wolontariusz, psycholog, specjalista w zakresie poradnictwa psychologicznego/superwizjer, w tym także kształtowania tzw. umiejętności miękkich w relacjach interpersonalnych.
- Natalia Roślik – wolontariusz, coach, asystent terenowy, posiada doświadczenie w zakresie wsparcia osób społecznie wykluczonych, w tym w ramach tzw. opieki wytchnieniowej, posiada doświadczenie w zakresie obsługi spraw urzędowych w języku rosyjskim, białoruskim i ukraińskim (kilkuletni staż w placówkach dyplomatycznych w Rosji i na Ukrainie).

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.

Magdalena Gasik – Członek zarządu Fundacji- odpowiedzialna za księgowość projektu,

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.

ZADANIA III, IV, V

Wolontariusze zgłoszeni do wykonywania zadania przedstawili Oferentowi aktualne umowy wolontariatu. Z kolei w części merytorycznej dotyczącej **ADMINISTROWANIA** zadanie to nieodpłatnie wykonają członkowie zarządu Oferenta lub upoważniona przez zarząd osoba.

Wykonywanie CZYNNOŚCI SPRAWOZDAWCZYCH

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

OBSŁUGA KSIĘGOWA I EWALUACJA PROJEKTU

Zostaną wykonane wolontarystycznie – praca społeczna Księgowej Magdaleny Gasik 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.

Magdalena Gasik przedstawia potwierdzenie swoich uprawnień i kwalifikacji.

*

ZASOBY RZECZOWE

Oferent wniesie wkład rzeczowy odpowiadający wartości 1000zł (w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy) i składający się z:

wkład własny rzeczowy w formie materiałów biurowych i materiałów przeznaczonych do zachowania reżimu sanitarnego w toku realizacji zadań przewidzianych w Ofercie w bezpośredniej relacji z innymi osobami – w przeliczeniu na jeden punkt poradniczy:

o wartości **200 zł** w przeliczeniu na cały okres trwania Projektu, w tym

- przybory piśmiennicze; - do max. 4 szt. segregatorów; - teczki na dokumenty A4 lub A5 (do max. 10 szt.); - zszywacz szt. 1, dziurkacz szt. 1 i spinacze do dokumentów (do max. szt. 20); - dodatkowe materiały piśmiennicze takie jak ołówki, gumki do mazania, kolorowe mazaki; - papier do drukarki - do max. 200 arkuszy;
- dwa bloczki z karteczkami do notowania; - koperty a6 (do max. 10 szt.);

plus zestaw ochrony epidemicznej

- płyn do dezynfekcji (do max. 1 litr); - opakowanie rękawiczek jednorazowych; - 2 sztuki maseczek ochronnych lub 2 sztuki przyłbic ochronnych; - termometr ręczny (1 szt.).

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

Niezależnie od powyższego w miejscu realizacji poradnictwa Oferent zapewni

wkład rzeczowy będący 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; ewentualnie z 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) lub drukarka z opcją skanowania lub podobne urządzenie wielofunkcyjne;

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

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 ¹⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Działanie 1 (NPP)	---	---	---	42560,00	42560,00	---	---
I.1.1	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym mediacji – właściwa umowa	Miesiące	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.)	---	---	---	2970,00	2970,00	---	---
I.2.1	Świadczenie edukacji prawnej – właściwa umowa.	Rok	2970,00	1	2970,00	2970,00	---	---
I.3	Działanie 3 (KOMPONENTY UZUPEŁNIAJĄCE/PRO MOCJA)	---	---	---	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 i sanitarne (wkład rzeczowy)	Rok	200,00	1	200,00	200,00	---	---
I.3.3	Obsługa sekretarska, asysta i infolinia (wkład osobowy)	Miesiące	1600,00	12	19200,00	19200,00	---	---
I.4	Działanie 4	---	---	---	18000,00	18000,00	---	---

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

.	(ZARZĄDZANIE)					0		
I.4	Zarządzanie projektem	Miesi	1500,00	12	18000,00	18000,00	---	---
.1	– umowa zlecenia	ąc				0		
I.5	Działanie 5 (OBS. KSIĘGOWA)	---	---	---	3600,00	3600,00	---	---
I.5	Wolontariat – część	Miesi	300,00	12	3600,00	3600,00	---	---
.1	wkładu osobowego	ąc						
II. Koszty administracyjne								
Suma kosztów administracyjnych					0,00	0,00	---	---
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					86830,00	86830,00		
						0		

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	86830,00	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	63030,00	72,59
3.	Wkład własny ⁵⁾	23800,00	27,41
3.1.	Wkład własny finansowy	0,00	0,00
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	23800,00	27,41
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾		NIE DOTYCZY			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	-----	-----	-----	-----
2.	Oferent 2	-----	-----	-----	-----
3.	Oferent 3	-----	-----	-----	-----
	...	-----	-----	-----	-----
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-----	-----	-----	-----

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. 2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej. 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.
DEKLARACJA O ZAMIARZE ODPLATNEGO LUB NIEODPLATNEGO WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO. Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.
WYCENA ZAANGAŻOWANIA WOLONTARIUSZY W wycenie pracy wolontariuszy przy zapewnieniu części administracyjno-organizacyjnej oraz obsługi sekretarskiej Punktu, a także Promocji (tj. Działań nr III i nr IV), oferent opierał się na stawce godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, o której mowa w we właściwym rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2021 r. (2800 zł brutto; Minimalna

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.

stawka godzinowa wyniesie 18,30 zł.)

Stawka ta została **powiększona do kwoty 20 zł przez wzgląd na dość specjalistyczny rodzaj zadań zleconych wolontariuszom do wykonania** oraz wykształcenie i doświadczenie wolontariusza. Osoba ta będzie wykonywać pracę w formie wolontariatu nie więcej niż przez 80h miesięcznie biorąc pod uwagę, Właściwe wyliczenie zaangażowania wolontariuszy w realizację Projektu przedstawiono w kosztorysie.

W zakresie wyceny zaangażowania wolontariusza przy zapewnieniu obsługi księgowej (tj. działania nr 5 - 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 wykonywanych wolontarystycznie tj. obsługi księgowej i kadrowej pomocniczo posilkowano 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.

Właściwe wyliczenie zaangażowania wolontariuszy w realizację Projektu przedstawiono w kosztorysie.

KRÓTKA OCENA RYZYKA W PROJEKCIE

Najbardziej prawdopodobne ryzyka mogące wpłynąć na realizację projektu:

- wystąpienie problemów epidemicznych ograniczających możliwość bezpośredniego udzielania pomocy prawnej lub zaostrzających rygory sanitarne w punkcie i ewentualne ryzyko zakażenia się wykonawcy; ryzyko minimalizowane poprzez wkład rzeczowy (środki zabezpieczenia sanitarno-epidemicznego) oraz opcję każdorazowego uruchomienia nieodpłatnej pomocy prawnej w trybie zdalnym; wszyscy wykonawcy posiadają doświadczenie w realizacji poradnictwa w tym trybie w 2020 roku; to niewielkie rozeznanie informacyjne potencjalnych beneficjentów o możliwości skorzystania z informacji, pomocy i porady prawnej/obywatelskiej, mediacji oraz oferty edukacji prawnej 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 komponentów uzupełniających tj. m.in. działań promocyjnych oraz działań w sferze edukacji prawnej, które przełożą się na zwiększenie ilości beneficjentów, a także zwiększenie zaangażowania wolontariatu na rzecz działań promujących.

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 – wymagane jest więc poczynienie zastrzeżenia, że aby rzetelnie wykonać określone ofertą zadania konieczne jest zachowanie możliwości zgłoszenia do wykonania zadania innych jeszcze prawników i doradców obywatelskich, aniżeli wskazanie w ofercie - Oferent na bieżąco dokłada starań, aby zasoby wykonawców udzielających lub świadczących poradnictwo były co raz liczniejsze.

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

GWARANCJA NALEŻYTEJ OBSADY PUNKTU

Zasadą jest, że w ramach jednego punktu co najmniej jeden prawnik (dla punktu NPP) /doradca obywatelski (dla punktu NPO) ma wyznaczonego także co najmniej jednego zastępcę (o kwalifikacjach lub doświadczeniu zawodowym ekwiwalentnych) dzięki czemu wzrastają gwarancje należytej obsady dyżurowej. W oparciu o rozwiązania prezentowane przez Oferenta Ustawodawca przygotował zapisy nowelizacyjne wdrażające

opisywane rozwiązanie jako zasadę ustawową. Rozwiązanie to było też wzorem dla obsady dyżurów w systemie nieodpłatnej pomocy prawnej przy samorządach prawniczych.

INFOLINIA KONSULTACYJNA

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

WSPÓŁPRACA Z SAMORZĄDEM

Oferent doloży starań, aby współpraca przy realizacji zadania odbywała się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności – zgodnie z treścią art. 5 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2020.1057 t.j. z dnia 2020.06.18).

PROCEDURA COVID

W związku z trwającym stanem zagrożenia epidemicznego Oferent przygotował i wdrożył procedurę przewidującą działanie wykonawców we współpracy z samorządem w toku dynamicznie zmieniającej się sytuacji epidemicznej.

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 składający niniejszą ofertę **nie zalega** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent składający niniejszą ofertę **nie zalega** z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym;
- 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.

Joanna Jankowska
.....
Katarzyna Górecka
.....

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

Data *05.11* 2020.....

Fundacja Ludzkie Sprawy
KRS: 0000536683
NIP: 8513180951 REGON: 360559990
Adres korespondencyjny:
71-550 Szczecin, pl. Holdu Pruskiego 8
tel. 505-450-914

SPIS Załączników:

- I.1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego i statut Oferenta
- I.2. Odpowiednie zaświadczenie/oświadczenie/informacja/deklaracja wymagane od Oferenta, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym
- I.3. Zaświadczenia potwierdzające wpis na właściwą listę wojewody , co wskazuje na spełnienie wymogów dotyczących wymaganego doświadczenia Oferenta w zakresie świadczonego poradnictwa;
- I.4. dokumenty wskazujące na posiadanie wymaganego okresu doświadczenia w zakresie świadczenia poszczególnych form poradnictwa – także wskazanych w ofercie WYKONAWCÓW, w szczególności zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy, z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w art. 11 ust. 3a,
- I.5. Umowy o wykonawstwo mediacji i poradnictwa w odpowiedniej formie oraz dokumenty wskazujące na kwalifikacje zawodowe wykonawców.
- I.6. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości odpowiednio:
 - udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - prowadzenia nieodpłatnej mediacji.