

SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾)²⁾

z wykonania zadania publicznego



„Powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Średzkiego”

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

określonego w umowie
zawartej w dniu 28 grudnia 2015 roku
pomiędzy

Powiatem Średzkim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Środzie Śląskiej

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a

Stowarzyszeniem Inicjatyw Społecznych „Wsparcie, Informacja, Rozwój”
ul. S. Batorego 8, 56-200 Góra, KRS 0000381818

.....
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego,
innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty.

Osobom uprawnionym, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255) zapewniono dostęp do bezpłatnego poradnictwa prawnego, prowadzonego przez adwokata i radcę prawnego.

Udzielanie porad prawnych przyczyniło się do podniesienia świadomości prawnej mieszkańców.

Uprawnieni uzyskali informacje w zakresie:

- prawa pracy,
- prawa cywilnego,
- prawa rzeczowego,
- prawa karnego,
- prawa administracyjnego,
- prawa ubezpieczeń społecznych,
- prawa rodzinnego,
- prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Koordinacja zadania.	01.01.2016 - 31.12.2016	Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych „Wsparcie, Informacja, Rozwój”
Świadczenie bezpłatnych porad prawnych	01.01.2016 - 31.12.2016	
Przygotowanie sprawozdania częściowego z realizacji zadania	10.01.2017	

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

Nie dotyczy

4. Opis osiągniętych rezultatów

Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej czynny był przez 5 dni w tygodniu, przez 4 godziny dziennie:

1. Gmina Miękinia: Urząd Gminy Miękinia ul. Kościuszki 41, 55-330 Miękinia – środy od 13.00 do 17.00
2. Gmina Kostomłoty: Urząd Gminy Kostomłoty ul. Ślężna 2, 55-311 Kostomłoty – piątki od 10.00 do 14.00
3. Gmina Malczyce: Urząd Gminy Malczyce ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce pok. nr 7 – wtorki od 11.00 do 15.00
4. Gmina Udanin: lokal w Udaninie nr 86b – poniedziałki od 11.00 do 15.00
5. Powiat Średzki: Starostwo Powiatowe w Środzie Śląskiej ul. Wrocławska 2, 55-300 Środa Śląska – czwartki od 11.00 do 15.00

Każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej udokumentowany został w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej. Karta zawiera informacje dotyczące czasu trwania, formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła pomoc.

Porady prawne świadczone w ramach zadania były realizowane w różnym zakresie z zastosowaniem różnych procedur postępowania i jak najbardziej efektywnych narzędzi prawnych. Każdorazowo zależały one od oceny sytuacji tak, aby podjęte działania były jak najbardziej adekwatne i optymalne w konkretnej, indywidualnej sytuacji.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Liczba osób, którym udzielono porad w 2016 roku – 301
Szczegółowa informacja zbiorcza w załączniku.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ¹⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez STOWARZYSZENIE INICJATYW SPOŁĘCZNYCH "WSPARCIE, INFORMACJA, ROZWÓJ" 1) WYNAGRODZENIE ADWOKATA 2) WYNAGRODZENIE aplikanta adwokackiego	29.973,00	29.973,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.973,00	29.973,00	0,00	0,00
		29.973,00	29.973,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.973,00	29.973,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez STOWARZYSZENIE INICJATYW SPOŁĘCZNYCH "WSPARCIE, INFORMACJA, ROZWÓJ" 1) WYNAGRODZENIE KOORDYNATORA 2) WYNAGRODZENIE KSIĘGOWEJ 3) MATERIAŁY BIUROWE	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
		300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00
		300,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00
III	inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ²⁾	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem	61.046,00	59.946,00	300,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.046,00	59.946,00	300,00	800,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:	59.946,00		59.946,00	98,20
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych.	300,00		300,00	0,49
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	0,00		0,00	0,00
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego,				

funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariatusy, pracy społecznej członków)	800,00	1,31	800,00	1,31
Ogółem:	61.046,00	100%	61.046,00	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Podczas realizacji zadania publicznego stowarzyszenie nie uzyskało żadnych przychodów i odsetek od zgromadzonych środków dot. dotacji.

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1	FV 9/2016	II.1.I.1	01.02.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	19.02.2016
2	FV 10/2016	II.1.I.2	01.02.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	19.02.2016
3	FV 15/2016	II.1.I.1	29.02.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	18.03.2016
4	FV 16/2016	II.1.I.2	29.02.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	18.03.2016
5	FV 32/2016	II.1.I.1	14.04.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	15.04.2016
6	FV 33/2016	II.1.I.2	14.04.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	15.04.2016
7	FV 48/2016	II.1.I.1	06.05.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	13.05.2016
8	FV 49/2016	II.1.I.2	06.05.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	13.05.2016
9	FV 58/2016	II.1.I.1	07.06.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	15.06.2016
10	FV 59/2016	II.1.I.2	07.06.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	15.06.2016
11	RK 3/2016	II.1.II.3)	30.06.2016	FV ZA MATERIAŁY BIUROWE	300,00	0,00	300,00	30.06.2016
12	FV 73/2016	II.1.I.1	01.07.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	15.07.2016
13	FV 74/2016	II.1.I.2	01.07.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	15.07.2016
14	FV 87/2016	II.1.I.1	01.08.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	16.08.2016

15	FV 88/2016	II.1.1.2	01.08.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	16.08.2016
16	FV 102/2016	II.1.1.1	01.09.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	14.09.2016
17	FV 103/2016	II.1.1.2	01.09.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	14.09.2016
18	FV 117/2016	II.1.1.1	01.10.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	17.10.2016
19	FV 118/2016	II.1.1.2	01.10.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	17.10.2016
20	FV 129/2016	II.1.1.1	31.10.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	16.11.2016
21	FV 128/2016	II.1.1.2	31.10.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	16.11.2016
22	FV 143/2016	II.1.1.1	30.11.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	14.12.2016
23	FV 14/2016	II.1.1.2	01.12.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	14.12.2016
24	Fv 150/2016	II.1.1.1	20.12.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	28.12.2016
25	Fv 151/2016	II.1.1.2	20.12.2016	FV ZA USŁUGĘ	2.497,75	2.497,75	0,00	28.12.2016

Część III. Dodatkowe informacje

W okresie od 01.01.2016 - 31.01.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł.

W okresie od 01.02.2016 - 29.02.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł.

W okresie od 01.03.2016 - 31.03.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł

W okresie od 01.04.2016 - 30.04.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł

W okresie od 01.05.2016 - 31.05.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł

W okresie od 01.06.2016 - 30.06.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł

W okresie od 01.07.2016 - 31.07.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł.

W okresie od 01.08.2016 - 31.08.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł.

W okresie od 01.09.2016 - 30.09.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł

W okresie od 01.10.2016 - 31.10.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł

W okresie od 01.11.2016 - 30.11.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł

W okresie od 01.12.2016 - 31.12.2016 przepracowano w formie wolontariatu 28 godzin na kwotę łącznie 800,00 zł - koordynator 20h/600,00 zł i księgowa 8h/200,00 zł

Załączniki:¹⁰⁾

1. Zestawienie zbiorcze porad udzielonych w 2016 roku.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

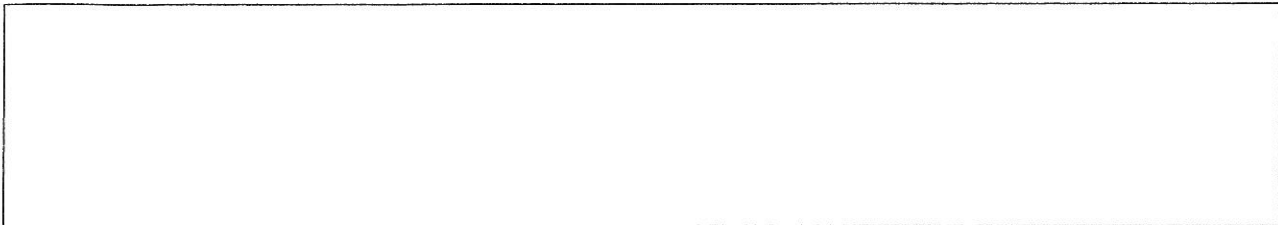
(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

.....	Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych
.....	„Wsparcie, Informacja, Rozwój”
.....	ul. Batorego 8, 56-200 Góra
.....	Tel. 609850912, 609850917
.....	NIP: 5010071839 REGON: 021494833
.....	KRS 0000361818

Paweł Hryń *Jolanta Samsel-Hryń*

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾



POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

¹¹⁾ Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.

ZBIORCZA INFORMACJA - Powiat Średzki
o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej
za 2016 rok

Lp.	Rodzaj danych	Liczba
I.	Liczba osób, którym udzielono nieodpłatnej pomocy prawnej	301
1.	Formy udokumentowania uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej	
1.1	oryginał albo odpis decyzji o przyznaniu świadczenia z pomocy społecznej lub zaświadczenie o udzieleniu świadczenia, o którym mowa w art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	20
1.2	Karta Dużej Rodziny, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny	65
1.3	zaświadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego	1
1.4	legitymacja weterana albo legitymacja weterana poszkodowanego, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa	8
1.5	dokument stwierdzający tożsamość i nieukończenie 26 lat albo ukończenie 65 lat	205
1.6	pisemne oświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	1
1.7	pisemne oświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	0
2.	Dziedzina prawa, z której udzielono nieodpłatnej pomocy prawnej	
2.1	prawo rodzinne, z wyłączeniem rozwodów, separacji i alimentów	33
2.2	sprawa dotycząca rozwodu, separacji lub podziału majątku wspólnego małżonków	27

2.3	sprawa dotycząca alimentów	41
2.4	sprawa z zakresu prawa pracy	23
2.5	sprawa z zakresu rozpoczęcia działalności gospodarczej	1
2.6	sprawa z zakresu prawa cywilnego, z wyłączeniem spraw z zakresu prawa rzeczowego i spadkowego	124
2.7	sprawa z zakresu prawa rzeczowego	29
2.8	sprawa z zakresu prawa spadkowego	44
2.9	sprawa z zakresu ubezpieczeń społecznych, prawa do opieki zdrowotnej	15
2.10	sprawa z innego zakresu prawa administracyjnego	12
2.11	sprawa z zakresu prawa karnego	16
2.12	sprawa z zakresu prawa podatkowego	4
2.13	inne	7
3.	Forma udzielonej nieodpłatnej pomocy prawnej	
3.1	poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach	290
3.2	wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego	226
3.3	udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym	29
3.4	sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądownoadministracyjnym	10
4.	Czas poświęcony na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej	
4.1	poniżej 15 minut	25
4.2	od 15 minut do 30 minut	115

4.3	od 30 minut do 60 minut	147
4.4	powyżej 60 minut	14
5.	Dane zbiorcze dotyczące osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej	
5.1	Wiek	
5.1.1	poniżej 16 roku życia	0
5.1.2	16-19 lat	0
5.1.3	20-24 lata	3
5.1.4	25-29 lat	3
5.1.5	30-34 lata	2
5.1.6	35-39 lat	3
5.1.7	40-44 lata	0
5.1.8	45-49 lat	0
5.1.9	50-54 lata	1
5.1.10	55-59 lat	0
5.1.11	60-65 lat	2
5.1.12	powyżej 65 roku życia	12
5.2	pleć	
5.2.1	kobieta	18
5.2.2	mężczyzna	8
5.3	Wykształcenie	
5.3.1	wyższe	1
5.3.2	policealne	0
5.3.3	średnie zawodowe	8
5.3.4	średnie ogólnokształcące	3
5.3.5	zasadnicze zawodowe	12
5.3.6	gimnazjalne	1
5.3.7	podstawowe ukończone	1
5.3.8	pozostałe	0
5.4	średni miesięczny dochód netto osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej	
5.4.1	poniżej 800 zł	5
5.4.2	od 800 zł do 2599 zł	21
5.4.3	od 2600 zł do 3799 zł	0

5.4.4	3800 zł i więcej	
5.5	liczba członków gospodarstwa domowego osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej	
5.5.1	osoba samotna	6
5.5.2	od 2 do 4	17
5.5.3	powyżej 4	3
6.	Miejsce zamieszkania osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej	
6.1	gmina miejska	0
6.2	gmina miejsko-wiejska	12
6.3	gmina wiejska	7
6.4	miasto	0
6.5	wieś	2
7.	Posiadanie przez osobę korzystającą z nieodpłatnej pomocy prawnej orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności	
7.1	orzeczenie o niepełnosprawności	1
7.2	orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	0
8.	Zwięzłe omówienie ewentualnych uwag z kart nieodpłatnej pomocy prawnej	
II.	Dane dotyczące liczby osób, które wyraziły zgodę na ujawnienie dotyczących ich danych zbiorczych, oraz osób, które nie wyraziły zgody na ujawnienie dotyczących ich danych zbiorczych	
Liczba osób, które wyraziły zgodę na ujawnienie dotyczących ich danych zbiorczych		26
Liczba osób, które nie wyraziły zgody na ujawnienie dotyczących ich danych zbiorczych		275

20.01.19r.

.....
Data sporządzenia:

Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych
„Wsparcie, Informacja, Rozwój”
ul. Batorego 8, 56-200 Góra
PREZES ZARZĄDU Tel. 609850912, 609850917
NIP: 5010071899 REGON: 021494838
Julanta Samsel-Hryń KRS 0000381818

.....
Podpis

.....
WICEPREZES ZARZĄDU

.....
Pawel Hryń