

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

STAROSTWO POWIATOWE  
W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ  
W P Ł Y N Ę Ł O

(2) 2018 -01- 26

Nr. 02305/18 Zał.....

podpis..... *[Signature]*

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	1.01.2017-31.12.2017

SEKRETIARZ *[Signature]*

Tytuł zadania publicznego	Powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Średzkiego		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	FUNDACJA HONESTE VIVERE		
Data zawarcia umowy	16.12.2016	Numer umowy, o ile został nadany	

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

**1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.**

Cel został osiągnięty. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej działający na terenie Powiatu Średzkiego funkcjonował zgodnie z harmonogramem.

Poprzez stałą dostępność adwokatów oraz radców prawnych w ww. punkcie obywatele na terenie Powiatu Średzkiego uzyskali możliwość stałego pozyskania szybkiej i kompleksowej porady oraz pomocy prawnej przewidzianej ww. ustawą. Udzielona pomoc obejmowała wiele dziedzin prawa. Prowadzenie punktów wpłynęło zatem na wyrównanie szans wszystkich obywateli na stały dostęp do pomocy prawnej i sądownictwa, niezależnie od posiadanych przez nich środków pieniężnych.

**2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania** (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej działający na terenie Powiatu Średzkiego funkcjonował w całym okresie objętym niniejszym sprawozdaniem w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu (zasadniczo dni robocze od poniedziałku do piątku) w wymiarze czterech godzin na dobę, zgodnie z harmonogramem.

Obsługę prawną w punkcie zapewniały osoby uprawnione zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej działający na terenie Powiatu Średzkiego a prowadzony przez Fundację Honesti Vivere udzielił pomocy prawnej w miesiącu:

- w styczniu 14 uprawnionym,
- w lutym 11 uprawnionym,
- w marcu 10 uprawnionym,
- w kwietniu 11 uprawnionym,
- w maju 15 uprawnionym,
- w czerwcu 12 uprawnionym,
- w lipcu 8 uprawnionym,
- w sierpniu 7 uprawnionym,
- w wrześniu 13 uprawnionym,
- w październiku 20 uprawnionym,
- w listopadzie 8 uprawnionym,
- w grudniu 0 uprawnionym.

Zainteresowanych otrzymaniem pomocy prawnej było łącznie 129 uprawnionych, które pomoc tą otrzymały z różnych dziedzin prawa, w szczególności z prawa cywilnego, administracyjnego, a także prawa pracy.

**3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej działający na terenie Powiatu Średzkiego funkcjonował w całym okresie objętym niniejszym sprawozdaniem w następującej lokalizacji:

Udanin, Malczyce, Miękinia, Środa Śląska, Kostomłoty

<sup>1)</sup> Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Udanin - Gmina Udanin - lokal nr 86b; Malczyce - ul. Traugutta 15; Miękinia - ul. Kościuszki 41; Środa Śląska- Wrocławska 2, Kostomłoty- ul. Ślężna 2

w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu (zasadniczo dni robocze od poniedziałku do piątku) w wymiarze czterech godzin na dobę, zgodnie z harmonogramem

Nie odnotowano spóźnień ani odstępstw od realizacji harmonogramu.

W punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej obsługę zapewniały osoby uprawnione zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Pełnomocnicy mogą pochwalić się bogatym doświadczeniem zawodowym, w tym także wcześniejszym doświadczeniem w udzielaniu pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Zainteresowanych otrzymaniem pomocy prawnej było łącznie 129 osób, którzy pomoc tę uzyskali. Ponadto uprawnieni wyrażali zadowolenie z otrzymanej pomocy.

Nad organizacyjną stroną realizacji zadania pieczę sprawował wolontariusz, który to zadaniom związanym z zapewnieniem sprawnego działania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym bieżącej sprawozdawczości poświęcił łącznie sto cztery godziny. Ponadto wolontariusz poświęcił dodatkowo szesnaście godzin, aby przygotować sprawozdanie końcowe. Zatem łączny czas pracy wolontariusza to sto dwadzieścia godzin.

Co istotne Fundacja Honeste Vivere w ramach promocji punktu zaprojektowała oraz rozpowszechniła plakaty informacyjne, biuletyny informacyjne oraz ulotki informacyjne dotyczące wskazanego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (celem zwiększenia zainteresowania punktem nieodpłatnej pomocy prawnej przez osoby uprawnione z ustawy).

Nieodpłatna pomoc prawna była także promowana za pośrednictwem portali: Facebook, Twitter, LinkedIn, Google+ oraz na stronie internetowej Fundacji. Wszystko to miało na celu wzrost osób zainteresowanych otrzymaniem nieodpłatnych porad prawnych.

#### **4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie<sup>2)</sup>**

Nie dotyczy

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie wydatków w roku 2017

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)				Faktycznie poniesione wydatki (w zł)							
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych <sup>3)</sup>	z wkładu osobowego <sup>4)</sup>	z wkładu rzeczowego <sup>5)</sup> , <sup>6)</sup>	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji <sup>7)</sup>	z innych środków finansowych	z wkładu osobowego	z wkładu rzeczowego	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z umową
<b>I</b>	<b>Koszty merytoryczne</b>												
	Nr poz. FUNDACJA HONESTE VIVERE <i>(nazwa zleceniobiorcy)</i>												
	1 Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	60.725,88	60.725,88	0	0	0	1.1	60.725,88	60.725,88	0	0	0	1.1
	<b>Razem:</b>	60.725,88	60.725,88	0	0	0	1.1	60.725,88	60.725,88	0	0	0	1.1
<b>II</b>	<b>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne</b>												

<sup>3)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>4)</sup> Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

<sup>5)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

<sup>6)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

<sup>7)</sup> Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

Nr poz.	Koszty po stronie: FUNDACJA HONESTE VIVERE (nazwa zleceniobiorcy)	6552	0	0	6552	II.1	0	6552	0	0	0	0	0	0	0	II.1
2	Zarządzanie projektem, organizacja pracy, bieżąca sprawozdawczość	6552	0	0	6552	II.1	0	6552	0	0	0	0	0	0	0	II.1
3	Sprawozdanie końcowe	1008	0	0	1008	II.2	0	1008	0	0	0	0	0	0	0	II.2
III	Razem:	7560	0	0	7560	II.1 i II.2	0	7560	0	0	0	0	0	0	0	II.1 i II.2
Koszty poszcze- gólnych zleceni- obiorców ogółem <sup>8)</sup> :	..... : (nazwa zleceniobiorcy 1)															
	..... : (nazwa zleceniobiorcy 2)															
	Ogółem:	68.285,88	60.725,88	0	7560	I.1, II.1, II.2	0	68.285,88	60.725,88	0	0	0	0	0	0	

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

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			60.725,88 zł
	1.1	Kwota dotacji	60.725,88 zł	60.725,88 zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0 zł
	1.3	Inne przychody		0 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>9)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		0 zł	0 zł
	2.1	Środki finansowe własne	0 zł	0 zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0 zł	0 zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>10)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe: ..... ..... .....	0 zł	0 zł
		2.4		
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		7560 zł	7560 zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	7560 zł	7560 zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego <sup>11), 12)</sup>	0 zł	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>13)</sup>		88,93 %	88,93 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>14)</sup>		0%	0%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>15)</sup>		12,45 %	12,45 %

<sup>9)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>10)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>11)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>12)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

<sup>13)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>14)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>15)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

Nie dotyczy

**4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Nie dotyczy

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego <sup>(1)</sup>	Numer działania zgodnie z harmonogramem <sup>(2)</sup> / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych <sup>(3)</sup> (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
<b>I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)</b>										
1	39/NPP/01/2017	I.1	31.01.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	14-02-2017
2	39/NPP/02/2017	I.1	28.02.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	07-03-2017
3	39/NPP/03/2017	I.1	31.03.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	05-04-2017
4	39/NPP/04/2017	I.1	28.04.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	09-05-2017
5	39/NPP/05/2017	I.1	31.05.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	13-06-2017
6	39/NPP/06/2017	I.1	30.06.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	14-07-2017
7	39/NPP/07/2017	I.1	31.07.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	09-08-2017
8	39/NPP/08/2017	I.1	31.08.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	11-09-2017
9	39/NPP/09/2017	I.1	30.09.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	10-10-2017
10	39/NPP/10/2017	I.1	31.10.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	14-11-2017
11	39/NPP/11/2017	I.1	30.11.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	12-12-2017
12	39/NPP/12/2017	I.1	27.12.2017	Wynagrodzenie adwokata i/lub radcy prawnego	5060,49	5060,49	5060,49	0	0	29-12-2017
				<b>Razem</b>	<b>60.725,88</b>	<b>60.725,88</b>	<b>60.725,88</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)</b>										





### 6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

Umowa wolontarystyczna

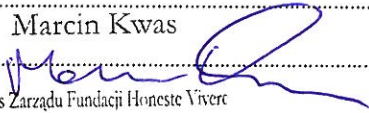
Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza – szt. 12

### Część III. Dodatkowe informacje

Brak

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

<b>Fundacja HONESTE VIVERE</b> ul. Amalowicza-Tatara 7, 04-474 Warszawa KRS 0000337010 NIP: 952-207-69-69, REGON: 142012384 Tel.: (22) 379 75 40, Fax.: (22) 349 26 20 www.HonesteVivere.org	<b>Marcin Kwas</b>  Prezes Zarządu Fundacji Honeste Vivere
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej. <sup>18)</sup>	
2018-01-25	
Data .....	

#### POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wystane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>18)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.