

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie*/niepobieranie*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Biuro Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

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	
Nazwa: Fundacja Academia Iuris im. Macieja Bednarkiewicza , Forma prawna: Fundacja , Numer Krs: 0000107943 , Kod pocztowy: 00-227 , Poczta: Warszawa , Miejscowość: Warszawa , Ulica: Freta , Numer posesji: 20/24a , Województwo: mazowieckie , Powiat: Warszawa , Gmina: Warszawa , Strona www: , Adres e-mail: biuro@academiaiuris.pl , Numer telefonu: 506 188 837 , Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Beata Ciszowska Adres e-mail: biuro@academiaiuris.pl Telefon: 506188837

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Lepsze wsparcie mieszkańców Warszawy poprzez doszkolenie wolontariuszy FAI			
2. Termin realizacji zadania ²⁾	Data rozpoczęcia	20.09.2026	Data zakończenia	18.12.2026

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)
--

Opis zadania

Fundacja Academia Iuris realizuje zadanie publiczne: Społeczne wsparcie doradczo - edukacyjne osób/rodzin w procesie rozwiązywania problemów życiowych w latach 2024-2027. W ramach zadania fundacja prowadzi nieodpłatną pomoc prawną dla niezamożnych mieszkańców Warszawy. Naszym celem jest zapewnienie jak najlepszego standardu pomocy i zapewnienie empatycznego poradnictwa osobom w trudnej sytuacji życiowej. W tym celu podejmujemy różne działania i poszukujemy nowych rozwiązań, np. szkolenia zawodowe, rozwijające tzw. "umiejętności miękkie" czy spotkania służące wymianie doświadczeń. Nasze starania przynoszą efekty w postaci rozwiązanych spraw i pochwał wpływających do biura od zadowolonych klientów. Porad w punktach pomocy udzielają wolontariusze. Są to głównie młodzi ludzie: studenci i absolwenci studiów prawniczych oraz aplikanci. Świadcząc pomoc, stykają się z różnorodnymi problemami prawnymi, a także konfrontują z trudną sytuacją potrzebujących. Czasami klienci przychodzą do punktów pomocy nie tylko w celu rozwiązania problemów prawnych, ale również, aby porozmawiać, wyżalić się, znaleźć wsparcie i zrozumienie. Często są to osoby starsze i samotne. Udzielenie pomocy prawnej wysokiej jakości wymaga także zadbania o ich emocje. Dla wolontariuszy naszej fundacji bywa to obciążeniem. Z wielokrotnych rozmów wynika, że dużym i stałym wyzwaniem wolontariatu jest właśnie radzenie sobie z emocjami własnymi i klientów, czasem bezsilność wobec trudnych sytuacji życiowych. Zdarza się też, że trzeba skonfrontować się z ludźmi w kryzysie, także psychicznym. Staramy się organizować raz w roku szkolenie z umiejętności kontaktu z klientem poradni prawnej. Zwykle prowadzi je dr Przemysław Kubiak związany z Uniwersytetem Łódzkim. Ma wieloletnie doświadczenie we współpracy z klinikami prawa, co sprawia, że świetnie zna problematykę tej branży.

Szkolenie obejmie zagadnienia dotyczące efektywnej komunikacji z osobami korzystającymi z bezpłatnej pomocy prawnej, identyfikacji i właściwego reagowania na trudne sytuacje oraz budowania profesjonalnej relacji wolontariusz - klient. Uczestnicy zdobędą wiedzę oraz praktyczne umiejętności wspierające wysoką jakość udzielanej pomocy prawnej w ramach działalności fundacji. Warsztaty są zaplanowane na ok. 7 godzin. Taki czas jest podyktowany wieloletnim doświadczeniem prowadzącego. Pozwala na przeprowadzenie krótkiego wykładu w komfortowych warunkach, a następnie pracę w mniejszych grupach. Szacujemy, że w szkoleniu weźmie udział 18-25 osób.

Miejsce realizacji

Warszawa

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
-----------------	--	---

realizacja szkolenia dla wolontariuszy FAI	1	umowa z prowadzącym/faktura - w zależności od sposobu zatrudnienia, lista obecności, zdjęcia
---	---	--

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.

Charakterystyka oferenta

Od 24 lat FAI działa na rzecz nieodpłatnej pomocy prawnej dla osób niezamożnych. Przez cały ten czas wspiera nas m.st. Warszawa, współfinansując prowadzenie poradni prawnej. Aktualnie realizujemy umowę o realizację zadania publicznego: Społeczne wsparcie doradczo - edukacyjne osób/rodzin w procesie rozwiązywania problemów życiowych w latach 2024-2027. Prowadzimy sieć punktów pomocy, realizując program wolontariatu kompetencji - poradnię prawną metodą opartą na standardach klinik prawa. W poradni wsparcia prawnego klientom udzielają wolontariusze - studenci i absolwenci studiów prawnych oraz aplikanci (ok. 80 wolontariuszy rocznie). Porady powstają pod nadzorem prawników konsultantów (radców, adwokatów, sędziów) - działających pro bono. W tej chwili poradnia działa w 10 punktach, w każdym pracuje 5-10 wolontariuszy, w zależności od potrzeb. Punktami kierują koordynatorzy - wolontariusze, którzy mają dłuższe doświadczenie działania w poradni (10 osób). Punkty znajdują się w obiektach udostępnionych nieodpłatnie przez miasto st. Warszawę, kościołach i Stowarzyszeniu Otwarte Drzwi. W zarządzaniu poradnią znaczący udział mają doświadczeni wolontariusze, którzy organizują i koordynują działania jako zarząd poradni prawnej (3 osoby). Okres najbardziej wyťažonej pracy przypada na rok akademicki, ale latem punkty również udzielają porad, w nieco mniejszym wymiarze godzin. Większość wolontariuszy zostaje z nami minimum jeden rok akademicki, a wielu z nich - kilka lat. Celem poradni jest działanie na rzecz dobra wspólnego i budowanie spójnego społeczeństwa przez:

1. świadczenie pomocy prawnej niezamożnym mieszkańcom Warszawy,
2. edukacja prawna mieszkańców Warszawy, aby coraz lepiej radzili sobie z problemami prawnymi
3. edukowanie i pomoc w zdobywaniu doświadczenia zawodowego oraz umiejętności, w tym komunikacyjnych, przez wolontariuszy - młodych prawników
4. konfrontowanie prawników z problemami społecznymi oraz budowanie środowiska prawników otwartych na działania pro bono.

Szacujemy, że dotychczas pomogliśmy w ponad 36 000 spraw. Od 2002 r. współpracowało z nami już ponad 4000 wolontariuszy oraz ponad 100 prawników profesjonalistów - również nieodpłatnie.

Objaśnienia do budżetu:

Wynagrodzenie trenera obejmuje: przeprowadzenie szkolenia, tzw. obłożenia (ZUS i US), dojazd z/do Łodzi i ew. nocleg w Warszawie.

Na koordynację działań składają się: przygotowanie wniosku, przygotowanie umowy z trenerem, zorganizowanie sali, zapewnienie poczęstunku, przygotowanie dokumentów (lista obecności, ew. ankiety) obecność na szkoleniu (prawdopodobnie sobota - ok. 3 godzin obejmujących przygotowania oraz zamknięcie), obsługa fotograficzna, przygotowanie sprawozdania. Podana wielkość jest tzw. kwotą brutto brutto obejmującą koszty pracodawcy.

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

FAI od 24 lat prowadzi nieodpłatną pomoc prawną. Od 2002 roku jest ona współfinansowana przez

m. st. Warszawę. W ostatnim czasie obserwujemy zwiększoną potrzebę wsparcia wolontariuszy w zakresie radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, emocjami własnymi oraz klientów. Radzenie sobie z emocjami osoby w kryzysie życiowym to także element pracy poradniczej. Dlatego, aby zapewnić wsparcie na najwyższym poziomie, chcemy wyposażać wolontariuszy w dodatkowe umiejętności. W związku z tym, jak niemal co roku, zorganizujemy szkolenie dot. efektywnej komunikacji z osobami korzystającymi z bezpłatnej pomocy prawnej, identyfikacji i właściwego reagowania na trudne sytuacje oraz budowania profesjonalnej relacji wolontariusz - klient. Zadanie zlecimy sprawdzonemu trenerowi, którego szkolenia cieszą się wielkim uznaniem wśród wolontariuszy. Gdyby okazało się, że dr Przemysław Kubiak nie może poprowadzić szkolenia, poprosimy aby wskazać osobę, która najlepiej go zastąpi.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

Zasoby osobowe: szkolenie zostanie zlecone specjalście. Ze strony fundacji w szkoleniu wezmą udział osoby zaangażowane w pracę z klientem, tzn. wolontariusze, koordynatorzy, ew. przedstawiciele zarządu poradni i zarządu fundacji, oraz ew. przedstawicielka biura jako obserwatorka.

Zasoby lokalowe/rzeczowe: FAI zapewni salę na szkolenie.

Zasoby finansowe: gdyby okazało się, że kwota pozyskana w ramach dotacji będzie niewystarczająca, FAI jest gotowa dołożyć środki ze źródeł własnych w wysokości do 500 zł.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	wynagrodzenie trenera	3 500,00		
2.	wyżywienie uczestników	1 000,00		
3.	koordynacja działań	800,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		5 300,00	5 300,00	0,00

V. Oświadczenia

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją* ;

- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem 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.

.....
.....

.....
.....

.....
.....

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

Data.....

Załączniki:

1. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany; *(fakultatywny)*
2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów); *(fakultatywny)*
3. kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. *(fakultatywny)*
4. Fakultatywne załączniki oferenta. *(fakultatywny)*

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.