Załącznik
do Zarządzenia Nr Or-IV.0050.560.2018
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 24 października 2018 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ W DZIEDZINIE PROWADZENIA JEDNEGO PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I JEDNEGO PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO W 2019 ROKU

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w dziedzinie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym zadania z zakresu edukacji prawnej) i jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym zadania z zakresu edukacji prawnej) w 2019 roku, na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2018 poz.450 t.j. ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2017, poz. 2030 t.j. ze zm.).

W przypadku gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wówczas prowadzenie dwóch punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powierza się organizacjom, które według warunków otwartego konkursu ofert przedstawiły najwyżej ocenioną ofertę na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **128.040,00 zł**:

1. na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **64.020,00 zł**
   (w tym **60.060,00 zł** na prowadzenie punktu i **3.960,00 zł** na zadania z zakresy edukacji prawnej)
2. na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **64.020,00 zł**
   (w tym **60.060,00 zł** na prowadzenie punktu i **3.960,00 zł** na zadania z zakresu edukacji prawnej).

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa, która spełnia łącznie następujące warunki:

   a. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
   b. posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
   c. daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
      - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
      - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
      - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
   d. opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa, która spełnia łącznie następujące warunki:

   a. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
   b. posiada umowę zawartą z doradcą, o którym mowa w art. 11 ust. 3 a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz nieodpłatnej edukacji prawnej;
   c. daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
      - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
      - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
      - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
   d. opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż 01.01.2019 r. i zakończy nie później niż 31.12.2019 r.

2. Warunki realizacji zadania:

1) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ma odbywać się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90 t.j.), w lokalu mieszczącym się w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Opolskiej 9 w Jastrzębiu-Zdroju.
   W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżurów może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Prezydenta Miasta. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

2) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej ma obejmować:
   a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowoadministracyjnym, lub
   b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
   c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, lub
   d) 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.

3) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie ma obejmować działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

4) Ponadto w ramach umowy organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności polegające na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

5) Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Opisana powyżej sytuacja nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

6) Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać także:
   a) doradca podatkowy- w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
   b) osoba, która:
      - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
      - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
      - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
      - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

7) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:
   a) posiada wykształcenie wyższe,
   b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa a art. 11 a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
   c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
   d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016, poz. 1300) wraz z wymaganymi załącznikami tj.:

W przypadku powierzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:

a) udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
b) umowy z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, osobami o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2,
c) pisemne zobowiązanie należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
   - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
   - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
   - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
d) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości.
e) oświadczenie oferenta, że organizacja w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystała dotację zgodnie z celem jej przyznania oraz oświadczenie, że nie rozwiązano z nią umowy.

W przypadku powierzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

a) udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa
b) umowy z doradcami,
c) pisemne zobowiązanie należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
   - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
   - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
   - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
d) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości,
e) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3 a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11 a ust. 1 ustawy, z oceną pozytywną, przez doradców, o których mowa w art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy,
f) oświadczenie oferenta, że organizacja w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystała dotację zgodnie z celem jej przyznania oraz oświadczenie, że nie rozwiązano z nią umowy.

Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe- otwarte konkursy ofert- wzory wniosków oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Organizacyjny, pokój 202 A, tel. (032) 47-85-336.

4. Wymienione powyżej dokumenty dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczątką lub czytelnym podpisem, ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Dotyczy to wniosku oraz dokumentów będących jego załącznikami. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu.

5. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

6. Podmioty, które składają więcej niż jedną ofertę w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona Wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, tj. oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę i pieczęcie z podpisami lub czytelne podpisy ze wskazanymi funkcjami. W przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, oferta zawiera wymagane załączniki. Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Oferty niespełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu. Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta.

3. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:

   I etap:
   Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku nie spełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.

   II etap:
   Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:
   a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2),
   b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4),
   c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2),
   d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4),
   e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2).

4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi 14 pkt. Ocena końcowa oferty to suma ocen łącznych wystawionych przez członków komisji oceniających ofertę, przy czym ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych przez niego ocen cząstkowych danej oferty.

5. Wymagana minimalna liczba punktów w ocenie końcowej uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Dofinansowanie otrzymają oferty, które uzyskały kolejno najwyższą ocenę końcową z zastrzeżeniem zdania pierwszego.

6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.

8. Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Decyzję dotyczącą wyboru ofert i wysokości ich dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, nie później niż do **12 grudnia 2018** r.

11. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie. Informacja o wysokości przyznanych dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.

14. Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.

15. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania powstałe od dnia obowiązywania umowy.

16. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **16 listopada 2018 r. do godz. 14:00 w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), al. Piłsudskiego 60,** (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).
2. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl. Po wypełnieniu i wysłaniu oferty wraz z wymaganymi załącznikami w Generatorze eNGO, ofertę należy wydrukować, a następnie złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do **16 listopada 2018 r. do godz. 14:00 w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), al. Piłsudskiego 60,** (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3

W 2017 r. przekazano dotację na prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w łącznej wysokości 121.451,76 zł, w tym 60.725,88 zł na prowadzenie jednego punktu.

W 2018 r. przekazano dotację na prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w łącznej wysokości 121.451,76 zł, w tym 60.725,88 zł na prowadzenie jednego punktu.