

U C H W A Ł A Nr 83/ 127 / 16
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH

z dnia 16 grudnia 2016 r.

w sprawie zawarcia umowy zlecenia na świadczenie pomocy prawnej zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, poz. 1579) oraz art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255), Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwała co następuje:

§ 1.1 Zawiera się umowę zlecenia z radcą prawnym Panią _____ zam. _____ posiadającą nr PESEL _____, nr wpisu ŁD-M-_____ prowadzącą działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą „Hładka-Dyhdalewicz & Snochowska Kancelaria Radców Prawnych s.c.” ul. Struga 78 lok. A 109, 90-557 Łódź, NIP spółki: 7272797743 na świadczenie pomocy prawnej zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

2. Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter – Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu:

Piotr Binder

Leszek Chmielecki

Marek Długosz

Roman Morawski

.....
.....
.....
.....
.....

siedzibie Urzędu Gminy w Pęczniewie, ul. Główna 10/12, 99-235 Pęczniew w wymiarze 4 godzin zegarowych, tj. w godzinach 09.00 – 13.00, zgodnie z harmonogramem udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu Poddębickiego w 2017 roku.

6. W przypadku, gdy dzień, o którym mowa w ust. 5, przypada na dzień ustawowo wolny od pracy Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwiększenia liczby godzin w danym miesiącu celem wypracowania godzin które przypadały na dzień ustawowo wolny od pracy.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia informacji Zleceniodawcy o terminach zwiększenia liczby godzin o których mowa w ust. 6 do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wystąpi dzień ustawowo wolny od pracy mailowo na adres: powiat@poddebicki.pl oraz amikolajczyk@poddebicki.pl. Jednocześnie zwiększenie liczby godzin musi się mieścić w przyjętych godzinach funkcjonowania urzędu.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa w przypadku, gdy nie będzie w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej w terminach wskazanych w ust. 5 z zastrzeżeniem ust. 6. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie zleconych mu czynności osobie trzeciej spełniającej wymogi określone w art. 5 ust 1. Ustawy - w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 507 ze zm.).
9. Zleceniobiorca będzie o każdym przypadku określonym w ust. 8 informował Zleceniodawcę co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem mailowo na adres: powiat@poddebicki.pl oraz amikolajczyk@poddebicki.pl.
10. Informacja mailowa powinna zawierać: wskazanie przyczyny braku osobistego wykonywania umowy, osoby zastępującej, danych umożliwiających kontakt z tą osobą oraz oświadczenie, iż osoba upoważniona do zastępowania została poinformowana o prawach i obowiązkach wynikających z Ustawy, z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i o postanowieniach niniejszej umowy oraz, że zobowiązuje się do ich przestrzegania.
11. Osobą zastępującą może być radca prawny/adwokat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniony aplikant radcowski/aplikant adwokacki.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poniesienia we własnym zakresie z miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego kosztów zapewnienia zastępstwa.

§2

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają wynagrodzenie za świadczenie pomocy prawnej w kwocie 2.057,11 złotych netto + 23% VAT (słownie: dwa tysiące pięćdziesiąt siedem złotych 11/100) za miesiąc.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie przekazywane przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze: 38 1910 1048 2208 6734 5734 0001 prowadzony przez Deutsche Bank
3. Wynagrodzenie będzie płatne z dołu do 10-tego dnia każdego miesiąca, na podstawie comiesięcznej faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę do 5 dnia każdego następnego miesiąca.
4. Wynagrodzenie za miesiąc grudzień 2017 r. będzie płatne do 31 grudnia 2017 roku na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę na dzień 27 grudnia 2017 roku i dostarczonej do siedziby Zleceniodawcy w terminie 27-28 grudnia 2017 roku.

§3

Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - 1) poinformować uprawnionego do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej o innych punktach nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu poddębickiego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy;
 - 2) odmówić z ważnych powodów udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku konfliktu interesów i wskazać inne punkty nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu;
2. Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania przepisów Ustawy i aktów wykonawczych;
3. udzielenia pomocy prawnej według swojej najlepszej wiedzy;
 - 1) obecności w godzinach dyżurów w wyznaczonym miejscu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wg. ustalonego harmonogramu;
 - 2) dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej przez podanie informacji dotyczących czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc;
 - 3) przekazania osobie wskazanej przez Zlecającego do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego Karty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczenia od osób, którym pomoc została udzielona o spełnianiu przesłanek do jej udzielania (osobą upoważnioną od strony Zlecającego jest Pan Artur Mikołajczyk – inspektor w Wydziale Organizacyjnym);
 - 4) zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z pomocą;
 - 5) przestrzegania przepisów Kodeksu Etyki Radcy Prawnego.
4. Zleceniobiorca nie może przyjmować w zamian za udzielenie porady korzyści majątkowej od osób uprawnionych do uzyskania porady.
5. W przypadku niezapewnienia zastępstwa, o którym mowa w § 1 ust. 8, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwiększenia liczby godzin w danym miesiącu celem wypracowania godzin w myśl § 1 ust. 6.

§ 4

Ochrona danych osobowych

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych, w stosunku do których pełni rolę Administratora Danych Osobowych, w zakresie określonym w § 1 ust. 1, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z przepisami prawa i niniejszą umową.
2. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w celu poprawnej realizacji umowy oraz tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
3. Powierzone do przetwarzania dane, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, nie podlegają powierzeniu, ani udostępnieniu osobom trzecim.

4. Zleceniodawca i Zleceniobiorca zobowiązują się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz postanowień i wymogów niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych mu, w związku z wykonywaniem umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie w okresie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu: przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać powierzonych mu danych osobowych osobom nieupoważnionym.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią zapisów ustawy o ochronie danych osobowych dotyczących sposobu przetwarzania danych osobowych, w szczególności z treścią zasad ogólnych przetwarzania danych oraz prawach osób, których dane dotyczą wraz z treścią rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922).
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) nie wykonywania kopii danych osobowych dla celów niezwiązanych z umową;
 - 2) nie gromadzenia danych osobowych w jakikolwiek inny sposób niż związany z realizacją umowy;
 - 3) trwałego usuwania plików z projektami pism, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, a także innych plików z tymczasowymi danymi, niezwłocznie po zakończeniu ich wykorzystania.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się, w imieniu Zleceniodawcy, realizować obowiązki wynikające z art. 24 i 33 ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Zleceniodawca ma prawo przez cały okres objęty umową kontrolować poprawność zabezpieczenia i przetwarzania informacji przez Zleceniobiorcę (w szczególności danych osobowych) objętych postanowieniami umowy, a Zleceniobiorca zobowiązany jest do takiego zorganizowania przetwarzania powierzonych mu danych by kontrola ta była możliwa.
10. Zleceniodawca i Zleceniobiorca zobowiązują się ponadto do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji otrzymanych i uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z realizacji niniejszej umowy;
 - 2) wykorzystywania informacji jedynie w celach określonych umową;
 - 3) podejmowania wszelkich kroków i działań w celu zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje w myśl postanowień pkt 1 nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości jak i w części, osobom trzecim bez uzyskania uprzedniej, wyraźnej, pisemnej zgody Zleceniodawcy;
 - 4) tego, iż w razie wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji określonych informacji na potrzeby wykonywania niniejszej umowy, kwalifikować te informacje jako informacje chronione zapisami niniejszej umowy;

- 5) nie sporządzania kopii ani jakiegokolwiek innego powielania, poza uzasadnionymi prawnie przypadkami, informacji otrzymanych i uzyskanych, w związku z realizacją niniejszej umowy;
 - 6) tego, iż przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji otrzymanych przez Zleceniobiorcę od Zleceniodawcy będących przedmiotem niniejszej umowy nastąpić może wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym umową.
11. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 10, nie ma zastosowania do:
- 1) informacji ogólnie dostępnych i powszechnie znanych;
 - 2) informacji, na których ujawnienie Zleceniodawca wyraził pisemną zgodę, pod rygorem nieważności;
 - 3) informacji uzyskanych przez Zleceniobiorcę od osób trzecich, o ile takie ujawnienie przez osobę trzecią nie stanowi naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zobowiązań zaciągniętych przez tę osobę (w szczególności zobowiązania wobec strony do nieujawniania danych informacji). Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od osób trzecich, które zostały mu udostępnione z naruszeniem wymogów określonych w zdaniu poprzednim;
 - 4) udostępnienia informacji na rzecz podmiotów uprawnionych, o ile obowiązek udostępnienia tych informacji, na rzecz tych podmiotów, wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
12. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mają obowiązek współpracować w przypadku prowadzenia postępowań administracyjnych (np. kontroli GİODO) obejmujących informacje przekazywane przez strony w ramach umowy.
13. Najpóźniej w momencie zakończenia realizacji postanowień umowy, Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy wszystkie nośniki z danymi osobowymi, a w przypadku plików tymczasowych, trwale usunie je z wszelkich nośników, które nie zostały zwrócone Zleceniodawcy.

§4

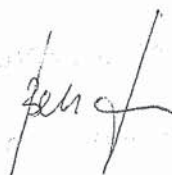
Postanowienia końcowe

1. Każda ze Stron ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę w przypadku, gdy druga ze Stron rażąco narusza obowiązki wynikające z Ustawy i aktów wykonawczych.
2. Strony przewidują możliwość wypowiedzenia umowy za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. W każdym czasie Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, a w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy z 5 sierpnia 2015 roku - o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 ze zm.), aktów wykonawczych do tej Ustawy oraz Regulaminu wyznaczania osób uprawnionych zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

- Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniobiorcy i dwóch dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Zena', is located in the bottom right corner of the page.

**HARMONOGRAM WSKAZUJĄCY DNI I GODZINY W KTÓRYCH BĘDZIE
UDZIELANA NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA NA TERENIE POWIATU
PODDĘBICKIEGO**

I Punkt

- 1) Poniedziałek – Urząd Gminy w Pęczniewie, ul. Główna 10/12, 99-235 Pęczniew, godz. 9.00-13.00;
- 2) Wtorek - Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, godz. 12.00-16.00;
- 3) Środa - Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, godz. 12.00-16.00;
- 4) Czwartek – Budynek komunalny Urzędu Gminy w Wartkowicach, ul. Legionów Polskich 1, 99-220 Wartkowice, godz. 8.00-12.00;
- 5) Piątek – Urząd Gminy w Zadzimiu, Zadzim 44, 99-232 Zadzim, godz. 8.00 – 12.00.

II Punkt

- 1) Poniedziałek-Piątek - Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, godz. 8.00-12.00;