

U C H W A Ł A Nr 126 /1077 / 17
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH
z dnia 18 grudnia 2017 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030), Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwała co następuje:

§ 1.1 Zawiera się umowę zlecenia z adwokatem Dominikiem Wilmańskim, zam. ul. Reja 6, 99 – 200 Poddębice, posiadającym nr nr legitymacji zawodowej: 830, prowadzącym Kancelarię Adwokacką w Poddębicach przy ul. Reja 6 w Poddębicach 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

.....


**na świadczenie pomocy prawnej zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej
oraz edukacji prawnej**

zawarta dnia grudnia 2017 r. w Poddębicach, pomiędzy:

Powiatem Poddębickim z/s. 99-200 Poddębice, ul. Łęczycka 16 będącym płatnikiem VAT i posiadającym nadany numer NIP 828 13 56 097, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

- 1) Pana Ryszarda Ryttera – Starostę Poddębickiego
- 2) Pana Piotra Bindera – Wicestarostę

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Pani Jadwigi Zagozdy

a

adw. Dominikiem Wilmańskim, zam. ul. Reja 6, 99 – 200 Poddębice, posiadającym nr legitymacji zawodowej: 830, prowadzącym Kancelarię Adwokacką w Poddębicach przy ul. Reja 6 w Poddębicach zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§1

Postanowienia ogólne

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia za wynagrodzeniem pomocy prawnej w ramach organizowanych przez Powiat Poddębicki punktów świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku - o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030) zwanej dalej „Ustawą”, oraz aktów wykonawczych do Ustawy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest osobą uprawnioną zgodnie z Ustawą do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Zleceniobiorca wykonuje zleczone mu czynności samodzielnie, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywał przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 w lokalu posiadającym dostęp do sieci teleinformatycznej usytuowanym w Starostwie Powiatowym w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębicach oraz w Urzędzie Gminy w Zadzimiu, Zadzim 44, 99-232 Zadzim nieodpłatnie udostępnionym Powiatowi Poddębickiemu na podstawie Porozumienia Nr 205/OR/17 z dnia 6 listopada 2017 roku.
5. Zleceniobiorca będzie wykonywał przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 w okresie od 01.01.2018 do 31.12.2018 r. w co czwartą środę (począwszy od 24 stycznia 2018 roku) w lokalu Starostwa Powiatowego w Poddębicach w wymiarze 4 godzin zegarowych, tj. w godzinach 12.00 – 16.00 oraz w każdy piątek w siedzibie Urzędu Gminy w Zadzimiu, Zadzim 44, 99-232 Zadzim w wymiarze 4 godzin zegarowych, tj. w godzinach 08.00 – 12.00, zgodnie z harmonogramem udzielania

nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu Poddębickiego w 2018 roku, za wyjątkiem dni będących ustawowo wolnymi od pracy.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa w przypadku, gdy nie będzie w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej w terminach wskazanych w ust. 5. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie zleconych mu czynności osobie trzeciej spełniającej wymogi określone w art. 5 ust 1. Ustawy – w wypadkach określonych w art. 6 ust. 2 pkt 6 Ustawy w związku z art. 37a ust. 1 oraz art. 25 ust. 3 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. prawo o adwokaturze (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 615 ze zm.) lub art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 507 ze zm.).
7. Zleceniobiorca będzie o każdym przypadku określonym w ust. 6 informował Zleceniodawcę co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem mailowo na adres: powiat@poddebicki.pl oraz amikolajczyk@poddebicki.pl.
8. 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.
9. Osobą zastępującą może być radca prawny/adwokat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniony aplikant radcowski/aplikant adwokacki.
10. 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 1.028,55 złotych netto + 23% VAT (słownie: jeden tysiąc dwadzieścia osiem złotych 55/100) za miesiąc.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie przekazywane przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze: 11 1140 2004 0000 3802 7406 4252, prowadzony przez mBank
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 2018 r. będzie płatne do 31 grudnia 2018 roku na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę na dzień 27 grudnia 2018 roku i dostarczonej do siedziby Zleceniodawcy w terminie 27-28 grudnia 2018 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;
 - 2) udzielenia pomocy prawnej według swojej najlepszej wiedzy;
 - 3) obecności w godzinach dyżurów w wyznaczonym miejscu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wg. ustalonego harmonogramu;
 - 4) 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;
 - 5) 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);
 - 6) zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z pomocą;
 - 7) przestrzegania przepisów Kodeksu etyki adwokackiej.
3. Zleceniobiorca nie może przyjmować w zamian za udzielenie porady korzyści majątkowej od osób uprawnionych do uzyskania porady.
4. W przypadku niezapewnienia zastępstwa, o którym mowa w § 1 ust. 6, Zleceniobiorca zobowiązany jest w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą do zwiększenia liczby godzin w danym miesiącu lub jeśli nie będzie to możliwe w miesiącach kolejnych celem wypracowania ilości godzin określonych umową.

§ 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 te osoby (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 GIODO) 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 jedynie z ważnych powodów.
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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030), 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.
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniobiorcy i dwóch dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca:

**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;