

UMOWA NR ORG.032.17.2019.DW
o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej

zawarta na podstawie art. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r.
o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim
oraz edukacji prawnej
(Dz.U.2019.294 t.j.)

w dniu 31 maja 2019 r. w Świebodzinie

pomiędzy

Powiatem Świebodzińskim, z siedzibą w Świebodzinie, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Świebodzińskiego w imieniu którego działają:

- Zbigniew Szumski - Starosta Świebodziński,

- Andrzej Chromiński - Wicestarosta,

przy kontrasygnacie Doroty Karbowiak – Skarbnika Powiatu

zwanego dalej **Zamawiającym**

a

Adwokatem **Renatą Sapota-Jednorowicz**, Kancelaria Adwokacka

Renata Sapota-Jednorowicz, ul. Wałowa 60 A/3, 66-200 Świebodzin, NIP 9271447870

zwaną dalej **Wykonawcą**.

§ 1.

1. Przedmiot umowy obejmuje udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w trybie i na zasadach określonych ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. *o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej* (Dz.U.2019.294 t.j.), zwanej dalej „ustawą” oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy.
2. Przedmiot umowy obejmuje również wykonywanie innych zadań związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, które nakłada na udzielającego nieodpłatnej pomocy prawnej ustawa i akty wykonawcze do ustawy.
3. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia **1 czerwca 2019 r.** do dnia **31 grudnia 2019 r.**

§ 2.

Wykonawca zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej z najwyższą starannością wymaganą od osób uprawnionych do świadczenia pomocy prawnej na podstawie przepisów o radcach prawnych albo o adwokatach oraz zgodnie z zasadami etyki wydanymi przez właściwe mu korporacje zawodowe, których jest członkiem.

§ 3.

1. Wykonawca udziela nieodpłatnej pomocy prawnej osobiście w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowanym w budynku B Starostwa Powiatowego w Świebodzinie przy ul. Piłsudskiego 18 biuro nr 6 („punkcie”) w każdy **czwartek w godzinach 8⁰⁰ - 12⁰⁰**, w miesiącu czerwcu;
w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbąszynku, ul. Długa 1 („punkcie”) w każdy **piątek w godzinach 8⁰⁰ - 12⁰⁰**, w miesiącach lipiec – grudzień.
1. Starosta Świebodziński prowadzi zapisy na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy. Wykaz osób zapisanych na dyżur Wykonawcy będzie przekazywany najpóźniej w dniu rozpoczęcia dyżuru na adres e-mail: renata.sapota@adwokatura.pl lub bezpośrednio przed rozpoczęciem dyżuru.
2. Sposób udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej poza ustaloną kolejnością określa ustawa.



§ 4.

1. W przypadkach określonych w ustawie istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie.
2. Ewentualną konieczność wydłużenia dyżuru będzie zgłaszał przedstawiciel Starosty Świebodzińskiego wskazany w § 19 umowy najpóźniej 3 dni przed terminem przedłużonego dyżuru - telefonicznie lub emailowo na adres wskazany w § 3 ust. 2 umowy.
3. Wydłużenie dyżuru, o którym mowa w ust. 2, następuje w ramach wynagrodzenia określonego w § 13.

§ 5.

1. W przypadkach określonych w ustawie udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej może nastąpić za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość lub poza punktem określonym w § 3.
2. Starosta Świebodziński zapewnia warunki techniczne do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
3. W przypadkach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej osobom określonym w art. 8 ust. 8 ustawy Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania we własnym zakresie i w ramach wynagrodzenia określonego w § 13 dojazdu na dyżur do miejsca zamieszkania tej osoby, jeśli nie powiedzie się inna forma udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

§ 6.

Wykonawca ma prawo przebywania w lokalu w dniach określonych w § 3 w celu porządkowania dokumentacji udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub realizacji innych praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 7.

Potwierdzeniem realizacji umowy w danym dniu jest wpis do karty usług osób świadczących nieodpłatną pomoc prawną.

§ 8.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Wykonawca nie będzie w stanie udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej osobiście, zastępuje go upoważniony przez niego aplikant radcowski albo adwokacki lub inny zastępca - radca prawny lub adwokat.
2. Wykonawca, który powierzył zastępcy czynności z zakresu przedmiotu umowy zgodnie z ust. 1, ponosi odpowiedzialność za jego działania i zaniechania oraz za przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych.
3. Potwierdzeniem realizacji usług w danym dniu przez zastępcę Wykonawcy jest wpis do karty usług osób świadczących nieodpłatną pomoc prawną.
4. Wykonawca zwalnia Zamawiającego z ewentualnych roszczeń zastępcy w zakresie wynagrodzenia za świadczoną nieodpłatną pomoc prawną. Rozliczenie w zakresie wynagrodzenia następuje pomiędzy Wykonawcą a zastępcą.
5. Niezapewnienie zastępstwa na dyżurze wskutek czego nieodpłatna pomoc prawna nie była udzielona zgodnie z wykazem dyżurów, o którym mowa w § 3 umowy, jest przesłanką natychmiastowego odstąpienia umowy przez Zamawiającego.

§ 9.

1. Zamawiający oświadcza, że w lokalu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej zapewni wyposażenie w minimalnym zakresie wymaganym ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy, w tym na dzień podpisania umowy:
 - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej;
 - 2) dostęp do elektronicznej bazy aktów prawnych;



- 3) urządzenia techniczne zapewniające dostęp do elektronicznej bazy aktów prawnych oraz umożliwiające udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej osobom niesłyszącym;
- 4) druki oświadczeń oraz kart nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 5) meble:
 - a) zamykaną szafę zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, powstających w wyniku realizacji umowy,
 - b) biurko,
 - c) krzesła,
 - d) materiały biurowe – papier i artykuły biurowe.
2. Powiat oświadcza, że punkt mieści się w tym samym lokalu, co punkt prowadzony przez organizację pozarządową, co oznacza jego wspólne użytkowanie z organizacją pozarządową
3. Strony zgodnie oświadczają, że wyposażenie, o którym mowa w ust. 1, może być wykorzystywane przez radców prawnych i adwokatów wyłącznie do czynności lub działań związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej.

§ 10.

Wykonawca zobowiązuje się korzystać z udostępnionego lokalu, o którym mowa w § 3, wraz z wyposażeniem i urządzeniami technicznymi określonymi w § 9 wyłącznie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub realizacji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 11.

1. Wykonawca dokumentuje każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Wypełnione karty nieodpłatnej pomocy prawnej Wykonawca opatruje danymi o miejscu i dacie ich sporządzenia oraz przekazuje Staroście Świebodzińskiemu wraz z oświadczeniami w sposób i w terminach określonych w ustawie, osobiście lub listem poleconym na adres: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie (66-200 Świebodzin, ul. Kolejowa 2).
3. Zamawiający sprawdza przekazaną dokumentację. W przypadku, gdy stwierdzi niekompletność lub niezgodność przekazanej dokumentacji z wymogami ustawy lub aktów wykonawczych, wzywa Wykonawcę do uzupełnienia braków w terminie do 3 dni roboczych od doręczenia wezwania.

§ 12.

Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą.

§ 13.

Za wykonanie przedmiotowej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy **miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie 1 001,00 zł brutto** (słownie: jeden tysiąc jeden złotych 00/100).

§ 14.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne po zaakceptowaniu dokumentacji określonej w § 11, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę za dany miesiąc zgodnie z § 13, w terminie do 20 każdego miesiąca, przelewem na konto Wykonawcy.
2. Do faktury o świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach niniejszej umowy Wykonawca dołącza dokumentację, o której mowa w § 11.
3. Wynagrodzenie za miesiąc grudzień płatne będzie w terminie do dnia 23 grudnia 2019 r. na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
4. Wykonawca wystawi fakturę wskazując jako płatnika:



§ 15.

Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) stwierdzenia, że Wykonawca w sposób nieusprawiedliwiony nie świadczył nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie zgodnie z wykazem dyżurów, o którym mowa w § 3 umowy lub gdy nie zapewnił zastępstwa w trybie niniejszej umowy; odstąpienie od umowy następuje z dniem, w którym dyżur się nie odbył; w takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu do odstąpienia od umowy;
- 2) nienależytego świadczenia przez Wykonawcę usług będących przedmiotem umowy, stwierdzonego prawomocnym orzeczeniem właściwego organu dyscyplinarnego samorządu zawodowego Wykonawcy oraz utratę przez Wykonawcę prawa do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) gdy Zamawiający nie uzyska środków z budżetu państwa na realizację zadania, o którym mowa w ustawie oraz niniejszej umowie.

§ 16.

Zamawiający może również odstąpić od umowy w terminie 14 dni w przypadku bezskutecznego wezwania Wykonawcy do uzupełnienia braków dokumentacji, o którym mowa w § 11 ust. 3. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu do dnia odstąpienia od umowy. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zwrotu nadpłaconej kwoty wynagrodzenia na konto Zamawiającego nr 92 9660 0007 0012 1196 2000 0080, bez odrębnego wezwania.

§ 17.

Wykonawca realizuje prawa i obowiązki administratorów danych osobowych w zakresie udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), prawem krajowym w zakresie ochrony danych osobowych oraz ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 18.

Każda ze stron może rozwiązać umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności zachowując miesięczny okres wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 19.

Upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego jest Sekretarz Powiatu – Pan Tomasz Olesiak; adres e-mail: sekretarz@powiat.swiebodzin.pl oraz telefon nr 684755320.

§ 20.

1. Ustala się, że zawiadomienia będą przekazane stronom e-mailem:
 - 1) adres Zamawiającego: d.wieczorek@powiat.swiebodzin.pl
 - 2) adres Wykonawcy: renata.sapota@adwokatura.pl
2. Zawiadomienie skutkuje w momencie doręczenia jednej ze stron lub z datą podaną na zawiadomieniu, w zależności od tego, który z tych terminów jest późniejszy.
3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej, nr NIP lub REGON, każda ze Stron powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem pod rygorem uznania przekazywania oświadczeń określonych w umowie za skuteczne.



§ 21.

1. Umowa podlega prawu polskiemu.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się ustawę, przepisy wykonawcze do ustawy, Kodeks cywilny lub inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 22.

Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach w języku polskim, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 23.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Zamawiający


SKARBNIK POWIATU
Dorota Karbowskiak

STAROSTA

Zbigniew Szumski

WICESTAROSTA

Andrzej Chromiński

Wykonawca

ADWOKAT

Renata Sapieta-Jednorowicz

**ANEKS DO UMOWY nr ORG.032.17.2019.DW
z dnia 31 maja 2019r.r.**

Zawarty w dniu 1 sierpnia 2019 roku, pomiędzy:

Powiatem Świebodzińskim w imieniu, którego działa Zarząd Powiatu Świebodzińskiego, z siedzibą przy ul. Kolejowej 2 w Świebodzinie, reprezentowanym przez:

Wicestarostę - **Andrzeja Chromińskiego**

Członka Zarządu - **Marcina Mintę**

przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu** - **Doroty Karbowskiak**

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Adwokatem **Renatą Sapota-Jednorowicz**, Kancelaria Adwokacka Renata Sapota-Jednorowicz, ul. Wałowa 60a/3 66-200 Świebodzin (NIP 9271447870), zwaną dalej „Wykonawcą”.

o następującej treści:

§ 1

1. §3 otrzymuje brzmienie:

„1. Wykonawca udziela nieodpłatnej pomocy prawnej osobiście w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowanym w budynku B Starostwa Powiatowego w Świebodzinie przy ul. Piłsudskiego 18 biuro nr 6 („punkcie”) w każdy czwartek w godzinach 8⁰⁰ – 12⁰⁰, w miesiącu czerwcu;

- w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbąszynku, ul. Długa 1 („punkcie”) **w każdy piątek** w godzinach 8⁰⁰ – 12⁰⁰, **w miesiącach lipiec – grudzień**;

- oraz **dotatkowo** w zastępstwie za adwokat Bogusławę Wierbik **w każdy czwartek** w godzinach 8⁰⁰ – 12⁰⁰ w budynku B Starostwa Powiatowego w Świebodzinie przy ul. Piłsudskiego 18 biuro nr 6 („punkcie”), **w miesiącach sierpień - grudzień**.

2. Starosta Świebodziński prowadzi zapisy na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy. Wykaz osób zapisanych na dyżur Wykonawcy będzie przekazany najpóźniej w dniu rozpoczęcia dyżuru na adres e-mail: renata.sapota@adwokatura.pl lub bezpośrednio przed rozpoczęciem dyżuru.

3. Sposób udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej poza ustaloną kolejnością określa ustawa.”



2. §13 otrzymuje brzmienie:

„Za wykonanie przedmiotowej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy **miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w łącznej kwocie 2.002,00zł brutto** (słownie: dwa tysiące dwa złote 00/100).”

§ 2

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W pozostałej części postanowienia umowy pozostają bez zmian.
2. Wszelkie zmiany niniejszego aneksu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym aneksie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych ustaw.
4. Aneks został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

WICESTAROSTA

Andrzej Chromiński

1.

CZŁONEK ZARZĄDU

Marcin Minta

2.

SKARBNIK POWIATU

3.

Dorota Karbowskiak

Wykonawca:

Renata Jankowska Jedynowa

1.