

Umowa Nr 163.../2021

zawarta w dniu 7 grudnia 2021r. w Starostwie Powiatowym w Pułtusku pomiędzy Radcą Prawnym Joanna Kalinowską wskazaną przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Olsztynie, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Joanna Kalinowska, z siedzibą w Pułtusku, Grabówiec 80F,06-100 Pułtusk, NIP 5681104825, REGON 366231463,

zwaną dalej Zleceniobiorcą

a

Powiatem Pułtuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusku, w którego imieniu działają:

Wicestarosta – Beata Józwiak

Członek Zarządu – Zbigniew Księżyk

zwanym dalej Zleceniodawcą

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest udzielanie przez Zleceniobiorcę nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu pułtuskiego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945 ze zm.) zwanej dalej ustawą.

2. Pomoc prawna, o której mowa w ust.1 będzie świadczona w lokalu usytuowanym w budynku przy ul. 3 Maja 20 w Pułtusku określonym jako Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Pułtusku, zwanym dalej Punktem.

1) Punkt będzie czynny przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku co najmniej 4 godziny dziennie, przy założeniu, że usługi będą świadczone przez Adwokata i Radcę Prawnego.

2) Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w Punkcie, w następujących dniach i godzinach: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach 12.00-16.00 zaś we wtorek i piątek w godzinach 09.00-13.00.

3) Informacja o godzinach dyżuru Adwokata i Radcy Prawnego będzie zamieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusku oraz w formie informacji przed lokalem w Punkcie.

3. Czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Wydłużenie pracy nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

4. Korzystanie z lokalu, o którym mowa w ust. 2 odbywać się będzie wyłącznie w celu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

5. Nieodpłatna mediacja będzie prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, zgłaszanego przez osoby uprawnione. Nieodpłatna mediacja będzie organizowana i przeprowadzona w razie potrzeby, w lokalizacji Starostwa Powiatowego w Pułtusk, przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 11, w Sali Narad (pokój 2.30), przy czym czas trwania jednego spotkania z mediatorem nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru w danym punkcie.

§ 2.

1. W lokalu przeznaczonym do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej Zleceniodawca zapewnia:

- 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej,
- 2) dostęp dla osób z niepełnosprawnościami,
- 3) komputer zapewniający dostęp do aktów prawnych, drukarkę, telefon,
- 4) bezpieczeństwo przechowywanych dokumentów.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany prowadzić dokumentację zadania publicznego określoną w art. 7 ustawy.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania Staroście kart pomocy oraz oświadczeń o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy do 7 dnia następnego miesiąca.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przyjęć osób uprawnionych w danym dniu, według kolejności zgłoszeń dokonywanych w Starostwie Powiatowym w Pułtusk.

1) Zleceniodawca oświadcza, że liczba osób, które pracownik Starostwa będzie zapisywać na dyżur (4-godzinny) radcy prawnego nie będzie większa niż 4 osoby. W przypadku, gdy na dyżur nie zostanie zapisana żadna osoba, a do Punktu zgłoszą się osoby potrzebujące porady, zostaną one przyjęte przez Zleceniobiorcę, po uprzednim telefonicznym poinformowaniu pracownika Starostwa .

2) Lista zarejestrowanych osób będzie przekazywana przed rozpoczęciem dyżuru zleceniobiorcy za pomocą systemu informatycznego stworzonego do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania wraz z fakturą listy potwierdzającej obecność na dyżurach w danym miesiącu.

§ 3.

1. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie będzie w stanie osobiście udzielać pomocy prawnej, zadanie będzie realizowane przez radcę prawnego wskazanego jako zastępcę przez Panią Joannę Kalinowską.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że został wyznaczony przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Olsztynie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wyłącznie do Punktu w Pułtusk.
3. Zleceniobiorca w sytuacji opisanej w ust. 1 zobowiązuje się do uregulowania wynagrodzenia za udzielanie porad prawnych zastępującemu prawnikowi.
4. Zleceniobiorca poinformuje w formie telefonicznej lub pocztą elektroniczną Zleceniodawcę o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 przed realizacją zadania przez osobę zastępującą Zleceniobiorcę.
5. Nieodpłatna mediacja będzie prowadzona przez Zleceniobiorcę w zależności od bieżącego zapotrzebowania, zgłaszanego przez osoby uprawnione. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzona w razie potrzeby, przy czym czas trwania jednego spotkania z mediatorem w zakresie przeprowadzenia mediacji nie może przekroczyć połowy trwania dyżuru w punkcie.

§ 4.

1. Wynagrodzenie należne za udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej będzie wynosiło miesięcznie 2.502,50 zł. (słownie: dwa tysiące pięćset dwa złote 50/100) pomniejszone o należne obciążenia publiczno-prawne wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przewiduje, że z 1 godzinę pracy wynagrodzenie nie będzie niższe od kwoty 19.70 zł. Strony przewidują, że w okresie obowiązywania umowy, przeciętnie w miesiącu liczba godzin wykonywania obowiązków nie będzie przekraczała 55 godzin.
3. W przypadku wystąpienia obowiązku przeprowadzenia mediacji, należność dla mediatora zostanie uregulowana z kwoty dotacji, w części przypadającej na wynagrodzenie w Punkcie obsługiwanym przez Radcę Prawnego i Adwokata (art. 6 ust. 3 ustawy).
4. W przypadku wyjazdu Zleceniobiorcy do osoby uprawnionej, celem udzielenia porady poza Punktem, Zleceniobiorcy nie przysługują dodatkowe środki finansowe.

§ 5.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia faktury za dany miesiąc do 7 – go dnia następnego miesiąca.
2. Fakturę należy wystawić na Powiat Pułtuski , NIP 5681618062.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić należność za wykonanie zadania w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§ 6.

1. Umowę zawiera się na okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
2. Zmiana treści umowy wymaga formy aneksu do umowy.
3. W przypadku, gdy prawidłowe wykonanie umowy jest zagrożone, zostanie ona rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7.

Zleceniodawca wyznacza Hannę Turek, Inspektora w Wydziale Organizacji i Nadzoru do kontaktów ze Zleceniobiorcą w sprawach wynikających z realizacji zadania.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej .

§ 9.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

WICESTAROSTA

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU
W PUŁTUSKU

Beata Józwiak

Zbigniew Kępczyk

RADCA PRAWNY

Joanna Kalinowska

Sporządziła: H. Turek

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru

Anna Wadolna

RADCA PRAWNY

SKARBNIK POWIATU

Stanisław Paszkowski

2022.03.30.030,00z-755,7551564300