

Umowa Nr 203/2020

zawarta w dniu 23 listopada 2020r. w Starostwie Powiatowym w Pułtusku pomiędzy Adwokatem Tomaszem Olczakiem wskazanym przez Okręgową Radę Adwokacką w Płocku prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą KANCELARIA ADWOKACKA TOMASZ OLCZAK, z siedzibą w Pułtusku przy ul. Rynek 38, 06-100 Pułtusku, NIP: 5681622773, REGON: 380802682, zwanym dalej Zleceniobiorcą

a

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

Starosta – Jan Zalewski

Wicestarosta – Beata Józwiak
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 2019 r. poz. 294 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 Pułtusku, 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 bazy 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 10 dnia następnego miesiąca.

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

1) Zleceniodawca oświadcza, że liczba osób, które pracownik Starostwa będzie zapisywać na dyżur (4-godzinny) adwokata 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 adwokata wskazanego jako zastępcę przez Okręgową Radę Adwokacką w Płocku.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że został wyznaczony przez Okręgową Radę Adwokacką w Płocku do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wyłącznie do Punktu w Pułtusku.
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 18,30 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 10 – 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 2021 r. do 31 grudnia 2021 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
STAROSTA
Jan Zaleski
WICESTAROSTA
Beata Józwiak

Zleceniobiorca
Tomasz Olczak
- Adwokat
Tomasz Olczak

Sporządziła: H. Turek *H. Turek*

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru
mgr Agnieszka Ładolna

RADCA PRAWNY
Stanisław Paszkowski