

Umowa Nr 215/2020

zawarta w dniu 4 grudnia 2020r. w Starostwie Powiatowym w Pułtuskach pomiędzy Radcami Prawnymi wskazanymi przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Olsztynie:

Jackiem Osuchem, z Kancelarii Radcy Prawnego Jacek Sławomir Osuch ul. Serocka 27 m. 9, 07-200 Wyszaków, NIP: 762-141-10-39, REGON: 141500450,

Joanną Kalinowską, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Joanna Kalinowska, z siedzibą w Pułtuskach, Grabówiec 80F, 06-100 Pułtuskach, NIP: 5681104825, REGON: 366231463,
zwanymi dalej Zleceniobiorcami

a

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

Starosta – Jan Zalewski

Wicestarosta – Beata Józwiak

zwanym dalej Zleceniodawcą

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest udzielanie przez Zleceniobiorców nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu pułtuskiego w 2021r., 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 administracyjno-biurowym przy ul. 3 Maja 20 w Pułtuskach, określonym jako Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i Mediacji w Pułtuskach, 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 Radców Prawnych;
- 2) nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana 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) Zleceniobiorcy zobowiązują się do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w cyklu miesięcznym, naprzemiennie:

Jacek Osuch - styczeń, marzec, maj, lipiec, wrzesień, listopad;

Joanna Kalinowska – luty, kwiecień, czerwiec, sierpień, październik, grudzień.

- 4) Informacja o dniach i godzinach dyżurów Radców Prawnych i Adwokata będzie zamieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego 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.

§ 2.

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

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

Zleceniobiorcy oświadczają, iż będą korzystać z ww. wyposażenia tylko do wykonywania obowiązków służbowych.

2. Zleceniobiorcy są zobowiązani prowadzić dokumentację zadania publicznego określoną w art. 7 ustawy, uzupełniając wszystkie dane wymagane ustawą.

Zleceniobiorcy są zobowiązani do prawidłowego uzupełniania i przekazywania za pomocą systemu teleinformatycznego Kart Pomocy oraz do przekazywania Staroście oświadczeń, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy do 10 dnia następnego miesiąca.

3. Zleceniobiorcy są zobowiązani do przyjęć osób uprawnionych, w danym dniu, według kolejności zgłoszeń dokonywanych w Starostwie Powiatowym w Pułtusk, zgodnie z Zarządzeniem Nr 62/2020 Starosty Pułtuskiego z dnia 4 grudnia 2020r. w sprawie zasad rejestracji wizyt do punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej działających na terenie Powiatu Pułtuskiego.

- 1) Zleceniodawca oświadcza, że liczba osób, które pracownik Starostwa będzie zapisywać na dyżur 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 Zleceniobiorców po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do pracownika Starostwa .
- 2) Lista zarejestrowanych osób będzie przekazywana Zleceniobiorcom za pomocą systemu teleinformatycznego stworzonego do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej.

- 3) Spotkania z mediatorem będą organizowane w zależności od bieżącego zapotrzebowania na mediacje, zgłaszanego przez osoby uprawnione w punkcie. Czas trwania jednego spotkania z mediatorem nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

§ 3.

1. W przypadku, gdy Zleceniobiorcy nie będą w stanie osobiście udzielać pomocy prawnej, zadanie będzie realizowane przez radcę, wskazanego jako zastępcę przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Olsztynie.
2. Zleceniobiorcy oświadczają, że zostali wyznaczeni przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Olsztynie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wyłącznie do Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Pułtusk.
3. Zleceniobiorcy w sytuacji opisanej w ust. 1 zobowiązują się do uregulowania wynagrodzenia za udzielanie porad prawnych zastępującemu prawnikowi.
4. Zleceniobiorcy poinformują w formie telefonicznej lub pocztą elektroniczną Zleceniodawcę o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 przed realizacją zadania przez osobę zastępującą Zleceniobiorców.

§ 4.

1. Wynagrodzenie należne za udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej będzie wynosiło miesięcznie 2.502,50 zł. (słownie: dwa tysiące pięćset dwa złote pięćdziesiąt groszy) 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 Radców Prawnych i Adwokata (art. 6 ust. 3 ustawy).

§ 5.

1. Zleceniobiorcy zobowiązują się do przedłożenia faktur wraz z listą potwierdzającą obecność na dyżurach za dany miesiąc do 10 – go dnia następnego miesiąca.
2. Fakturę należy wystawić na Powiat Pułtusk 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 Inspektora Hannę Turek do kontaktów ze Zleceniobiorcami w sprawach wynikających z realizacji zadania.

§ 8.

W sprawach nieregulowanych 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

STAROSTA

Jan Załewski

WICESTAROSTA

Beata Józwiak

POWIAT PUŁTUSKI
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pułtusk
tel. 23 306 71 01

Zleceniobiorcy

Joanna Kalinowska

RADCA PRAWNY

Jacek Sławomir Osuch

Spomocnik: H. Turek

RADCA PRAWNY

Stanisław Paszkowski

Dyrektor
Wydziału Organizacji Nadzoru

mgr Agnieszka Włodarczyk