

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,
O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY z DNIA 24
KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Prezydenta Miasta Lublin
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	1b) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu
--

Nazwa: Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE", Forma prawna: Organizacja powstała na mocy umowy państwo-kościół, Rejestr Lubelskiej Kurii Metropolitarnej / KRS: Rejestr Kurii nr: 1/98; KRS nr: 0000202462, Kod pocztowy: 20-109, Poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Bernardyńska, Numer posesji: 5, Województwo: lubelskie, Powiat: Lublin, Gmina: m. Lublin Strona www: <http://agape.lublin.pl>/Adres e-mail: poczta@agape.lublin.pl Numer telefonu: .

Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)

Urszula Paździor
Adres e-mail: poczta@agape.lublin.pl
Telefon:

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2022-01-01	Data zakończenia	2022-12-31

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępu na terenie Lublina do nieodpłatnej pomocy prawnej świadczonej osobom uprawnionym wskazanym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. (z późniejszymi zmianami) o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, świadczonej przez wysoce wyspecjalizowany zespół prawników, współpracujących ze sobą od wielu lat. Projekt zakłada utworzenie i prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (dalej NPP) zgodnie z Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.) zwanej w dalszej części Ustawą.

Projekt zakłada prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w Lublinie w 2022 r. Pomoc prawna świadczona będzie w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2022 r. nie mniej niż przez 4 godziny dziennie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Pomoc w ramach mediacji nie będzie ograniczona czasowo, zgodnie z dyspozycją art. 8 Ustawy. Zakres pomocy prawnej obejmować będzie działania wymienione w art. 3 Ustawy. W ramach projektu prowadzona będzie również edukacja prawna wskazana w art. 3b Ustawy. Zgodnie z dyspozycją Ustawy zawartą w art 4b pkt 8 projektodawca świadczyć będzie również nieodpłatne mediacje.

1. UDZIELANIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ:

Nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie osobie fizycznej - „osobie uprawnionej”, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej i która złoży stosowne oświadczenie. Krąg uprawnionych osób wymieniony jest w art. 4 Ustawy. W ramach punktów NPP oferowana będzie kompleksowa pomoc specjalistyczna, świadczona przez radców prawnych, adwokatów oraz przez

osoby, o których mowa w art. 11 ust.3 i 3a Ustawy. Działania będą dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Do dyżurów w ramach zadania zostaną oddelegowani prawnicy wymienieni w kadrze projektu (w tym 6 mediatorów) wszyscy ukończyli aplikacje radcowskie bądź adwokackie. Prawnicy będą pełnić dyżury w oparciu o ustalony i zgłoszony do urzędu miasta harmonogram. W przypadku zgłoszonej przez klienta potrzeby mediacji, do danego punktu będzie kierowany prawnik-mediator.

Pomoc prawna obejmować będzie w szczególności:

- poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno-administracyjnym lub,
- wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym, lub
- sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową
- nieodpłatną mediację (w realizację tego działania angażujemy 6 prawników posiadających uprawnienia mediatora i wpisanych na listę stałych mediatorów przy Sądzie Okręgowym).

Dla osób, które nie mogą stawić się w punkcie NPP osobiście, wzorem lat ubiegłych nasi prawnicy są w gotowości do udzielania porad w miejscu zamieszkania oraz do świadczenia porad za pomocą komunikatorów internetowych umożliwiających również wykonanie połączeń na numery telefonów stacjonarnych i komórkowych poprzez aktywne od wielu lat konto Stowarzyszenia na komunikatorze Skype. Mając na uwadze klientów posługujących się jedynie językiem migowym, posiadamy pracownika administracyjnego komunikującego się językiem migowym, a także Stowarzyszenie zawarło porozumienie z tłumaczem języka migowego, który w razie potrzeby nieodpłatnie będzie towarzyszył klientowi podczas porad prawnych.

Dodatkowo w ramach świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzony będzie monitoring przebiegu sprawy klienta. Osoby uprawnione będą mogły na bieżąco uzyskiwać pomoc prawną tak, aby nie uchybić terminowi. Pomoc będzie świadczona przez zespół wysoko wyspecjalizowany, współpracujący od lat ze Stowarzyszeniem i od 5 lat realizujących nieodpłatną pomoc prawną w Lublinie oraz w powiecie lubelskim. Zaangażowanie zespołu o wysokich kwalifikacjach kompetencjach, a także posiadającego wieloletnie doświadczenie pracy z klientem wymagającym szczególnej uwagi daje gwarancję osiągnięcia zakładanych celów. Stowarzyszenie „AGAPE” jest organizacją pozarządową świadczącą szeroki zakres pomocy na terenie województwa lubelskiego (prowadzi Okręgowy Ośrodek Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Prześstępstwem pod auspicjami Ministerstwa Sprawiedliwości). „AGAPE” prowadzi działania zmierzające do stworzenia spójnego systemu pomocy ofiarom przestępstw. Wartością dodaną proponowanej przez Stowarzyszenie oferty, jest więc posiadanie na terenie województwa lubelskiego 7 miejsc udzielania bezpłatnej

pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem, zagrożonym uzależnieniami, wykluczonym społecznie. W miejscach tych możemy dodatkowo wspomóc klientów wsparciem psychologicznym, socjalnym, czyli zwiększyć zakres wsparcia oferowanego w ramach NPP. Niniejszym projektem będziemy mogli objąć osoby, które nie są pokrzywdzonymi przestępstwem a zgłaszają się do AGAPE. Dzięki możliwości udzielania naszym klientom poradnictwa prawnego w ramach NPP, udzielana pomoc była kompletna, a osoby potrzebujące nie pozostawały bez wsparcia specjalistycznego.

Gwarantując dostępność do bezpłatnego poradnictwa w ramach NPP i wychodząc naprzeciw osobom ze szczególnymi potrzebami, zachowamy dbałość o organizację bezpłatnego poradnictwa w warunkach najwyższego komfortu. Osobom, które nie mają dostępu do komputera i /lub nie są biegłe w obsłudze komputera oraz Internetu, umożliwiamy zapisy telefoniczne poprzez Stowarzyszenie AGAPE. Dogodnością są dłuższe godziny otwarcia, niż Urząd Miasta. Na etapie zapisu przez telefon w biurze Stowarzyszenia AGAPE na poradnictwo w ramach NPP, klient będzie mógł zgłosić szczególne potrzeby (np. tłumacz języka migowego, osoba do pomocy w poruszaniu się lub niemożność skorzystania z porady osobiście). W takich sytuacjach gwarantujemy wsparcie w postaci wolontariusza odpowiadającego na te potrzeby – osoba biegle komunikująca się w języku migowym, osoba świadcząca wsparcie w przemieszczaniu się. Dodatkowo, osobom starszym, chorym lub mającym problem z poruszaniem się, gwarantujemy możliwość przeprowadzenia poradnictwa zdalnego (z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość np. telefon, Skype lub inny komunikator) lub poradnictwo w miejscu zamieszkania klienta.

Osobom, które będą korzystać z porad telefonicznych, umożliwimy pomoc w napisaniu pisma – poprzez wysłanie drogą mailową (na adres e-mail Stowarzyszenia AGAPE), lub dostarczenie do siedziby Stowarzyszenia, odpowiedniej dokumentacji na podstawie której prawnik będzie mógł prowadzić poradnictwo i świadczyć pomoc w sporządzeniu właściwego dokumentu. Mając na uwadze bardzo często trudną sytuację materialną klientów korzystających z nieodpłatnego poradnictwa prawnego, prawnicy świadczący pomoc w NPP, będą udostępniać informację, gdzie klienci mogą uzyskać wsparcie np. psychologiczne, materialne, socjalne.

W przypadku zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego zapewniamy możliwość świadczenia nieodpłatnych porad prawnych za pomocą środków komunikacji na odległość.

2. PROWADZENIE NIEODPŁATNEJ MEDIACJI:

Zgodnie z Ustawą, na nieodpłatne mediacje będzie się składać: 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających; 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji; 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej; 4) przeprowadzenie mediacji; 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione, w punkcie zostanie zorganizowane spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji, z tym że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie przekroczy połowy czasu trwania dyżuru. Stowarzyszenie AGAPE, zawarło porozumienia z 6 mediatorami.

3. PROWADZENIE EDUKACJI PRAWNEJ:

W ramach edukacji prawnej, zrealizujemy cykl otwartych warsztatów przede wszystkim w placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, a także w ramach otwartych spotkań prowadzonych na terenie Lublina. W latach ubiegłych organizując takie warsztaty z przeciwdziałania przemocy, zauważyliśmy duże zainteresowanie taką tematyką wśród młodzieży-młodych dorosłych, a także nauczycieli, pedagogów, wychowawców. W 2020 i 2021 r. w ramach edukacji prawnej zorganizowaliśmy szereg szkoleń dla uczniów, nauczycieli i wychowawców z placówek edukacyjnych (przedszkola, szkoły podstawowe, bursy, licea, uczelnie wyższe) położonych na terenie miasta Lublin. Tematyka warsztatów / szkoleń dostosowana była i uzgadniana z jednostką zgłaszającą zapotrzebowanie na edukację prawną.

Ze względu na panującą epidemię i wynikający z tego powodu problem z dostępem do szkół i coraz większymi trudnościami w kontakcie osobistym, prawnicy dostosowali charakter warsztatów, by można było w nim uczestniczyć w wersji on-line. Jedynym wymaganiem, jakie musiał spełnić odbiorca, to telefon/komputer z dostępem do Internetu. Informacja o poszczególnych warsztatach – temat, dzień, godzina oraz prowadzący, udostępniana będzie na naszych profilach społecznościowych, stronie internetowej oraz w miejscach i placówkach współpracujących ze Stowarzyszeniem AGAPE. Potencjalnym zainteresowanym udzielane są szczegółowe informacje o formie warsztatów, a następnie udostępniany jest drogą mailową adres strony internetowej przekierowującej na platformę, na której odbywają się warsztaty. Nie istnieje zagrożenie w postaci przypadkowych uczestników szkolenia, gdyż dostęp do niego posiadają tylko te osoby, które otrzymały zaproszenie w formie online. Korzystając z platformy internetowej umożliwiającej prowadzenie warsztatów jesteśmy w stanie określić (potwierdzić) ilość uczestników poszczególnych warsztatów.

Tematyka planowanych zajęć dotyczyć będzie m.in.:

- bezpieczeństwo w Internecie, ochrona danych, udostępnianie treści
- zagadnienia związane z ubezwłasnowolnieniem
- nieznajomość prawa
- rozwiązywanie konfliktów
- moje prawa na rynku pracy i w miejscu zatrudnienia

Warsztaty i podjęte przez nas działania edukacyjne w 2022 r. będą zmierzały do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczącej w szczególności upowszechniania wiedzy o:

- 1) prawach i obowiązkach obywatelskich;
- 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
- 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- 5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 6) inne zagadnienia prawne związane z podniesieniem świadomości i wiedzy prawnej;

Dotychczas realizując edukację w ramach NPP w Lublinie zrealizowaliśmy warsztaty edukacji prawnej dla następujących placówek:

- Miejski Zespół Żłobków w Lublinie
- Zespół Przedszkolny nr 1

- Przedszkole nr 35
- Przedszkole nr 36
- Przedszkole nr 49
- Przedszkole nr 50
- Przedszkole nr 56
- Przedszkole nr 22
- Szkoła podstawowa nr 16
- Szkoła podstawowa nr 32
- Szkoła podstawowa nr 42
- Zespół Szkół Ekonomicznych im. A. i J. Vetterów w Lublinie
- III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Lubelskiej
- Wydział Pedagogiki UMCS
- Ośrodek dla Osób Niesłyszących w Lublinie
- Bursa Szkolna nr 1
- Specjalistyczna Placówka "AGAPE CLUB
- rodzice podopiecznych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
- podopieczni świetlicy "Pasterzówka"
- grupa młodzieży nieradzącej sobie z trudnymi emocjami
- grupa terapeutyczna kobiet doświadczających przemocy
- grupa „samopomocowa” dla kobiet
- członkowie Zarządu Katolickiego Stowarzyszenia Młodzieży
- podopieczni Środowiskowego Domu Samopomocy „Misericordia"
- osoby znajdujące się w trudnych sytuacjach życiowych, korzystające ze wsparcia Banku Żywności
- wychowawcy i wolontariusze Specjalistycznej Placówki "AGAPE CLUB"
- Szkoła Podstawowa nr 18
- Pracownicy Służb Mundurowych Policji
- Seniorzy - Podopieczni Centrum Dziennego Pobytu, ul. Pozytywistów
- Pracownicy Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej

Miejsce realizacji zadania

Projekt zakłada prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2022 roku na terenie miasta Lublin, w lokalach udostępnionych i wskazanych przez Gminę Lublin. Koordynatorzy projektu, a także wszystkie dokumenty rozliczeniowe będą dostępne w siedzibie Stowarzyszenia przy ul. Bernardyńskiej 5 w Lublinie przez cały okres realizacji zadania, a także po jego zakończeniu, co ułatwi rozliczenie i kontrolę zadania.

Grupa docelowa

Zgodnie z art 4 Ustawy nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. Osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, składa pisemne oświadczenie, że nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. Oświadczenie składa się osobie udzielającej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczącej nieodpłatne poradnictwo obywatelskie. Oświadczenie, które wypełnia osoba uprawniona będzie przechowywane przez Stowarzyszenie AGAPE w warunkach uniemożliwiających dostęp do niego osób trzecich, zachowując poufność oraz zgodnie z przepisami RODO. Klientami nieodpłatnych porad prawnych będą osoby, które nie są w stanie ponieść kosztów pomocy prawnej. Z naszego wieloletniego doświadczenia wynika, że są to głównie osoby biedne lub niezamożne, o niskiej świadomości prawnej, w trudnym okresie swojego życia, często problemy

prawne wiążą się z problemami finansowymi, rodzinnymi, zdrowotnymi. Są to głównie osoby nieporadne życiowo, wieloletni bezrobotni, osoby słabo wykształcone. Klientami NPP są również osoby, które zgłaszają się ze sprawami bardzo zawiłymi, przedawnionymi, w których zapadły już prawomocne orzeczenia liczące na fachową pomoc naszych prawników. Klientami są również osoby w trakcie procesów sądowych reprezentowane przez fachowych pełnomocników, które chcą zasięgnąć opinii innych specjalistów. Dodatkowo beneficjentami punktu NPP są osoby, które potrzebują ogólnego wsparcia prawno-psychologicznego oraz takie, którym należy wskazać kilka wariantów rozwiązań problemu prawnego.

Zakładamy udzielanie pomocy wszystkim klientom, którzy zgłoszą się do naszych Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, w równym dostępie bez względu na płeć, wiek, stan zdrowia i niepełnosprawność, status społeczny, narodowość i rasę. Dysponowanie dużą i doświadczoną kadrą gwarantuje równość traktowania klientów. Działania są skierowane w dużej mierze do osób, które ze względu na sytuację finansową i nieporadność życiową nie są w stanie zapewnić sobie samodzielnie wsparcia prawnego w zakresie uporania się z aktualnymi trudnościami życiowymi.

Beneficjentami edukacji prawnej będą jednostki zgłaszające zapotrzebowanie. Zadania w ramach edukacji prawnej zgodnie z brzmieniem art. 3b Ustawy mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych. Z doświadczenia z poprzednich lat w prowadzeniu edukacji prawnej wynika, że jednostki edukacyjne położone na terenie miasta Lublin wskazują na duże zapotrzebowanie dotyczące prowadzenia warsztatów i szkoleń dotyczących praw i obowiązków obywatelskich, działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej, mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów, możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa, dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Takie warsztaty i szkolenia prowadziliśmy w latach ubiegłych i mamy już przeprowadzone rozeznanie rynku oraz znamy zapotrzebowanie jednostek z terenu miasta Lublin na warsztaty o podobnej tematyce w 2022 r.

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej

Ustawa jest odpowiedzią na zdefiniowane potrzeby najbardziej ubogich grup społecznych w zakresie uzyskania profesjonalnej, darmowej pomocy prawnej. W Polsce na listy adwokatów i radców prawnych wpisanych jest 46 838 osób (dane Krajowej Izby Radców Prawnych i Naczelnej Rady Adwokackiej 2015 r.), z czego ponad 35, 2 tys. osób czynnie wykonuje zawody prawnicze (w 2019 r. - wskazano w opracowaniu przygotowanym przez Wyższą Szkołę Bankową w Poznaniu).

Mimo, że rynek usług prawnych jest coraz bardziej nasycony to na jednego prawnika w Polsce przypada 1050 obywateli, dla porównania w Wielkiej Brytanii 436, a w Niemczech 559 (dane według statystyk Rady Adwokatów i Stowarzyszeń Prawniczych Europy CCBE 2015 r.). Prawnicy profesjonaliści wykonują zawód głównie w większych miastach, w tym wojewódzkich. Dostęp do prawnika w niewielkiej miejscowości lub na terenach wiejskich jest praktycznie niemożliwy. Wobec powyższego można stwierdzić, że dostęp do pomocy prawnej jest ograniczony ze względu na zbyt małą liczbę wyspecjalizowanych prawników, u których można uzyskać pomoc prawną. Obsługa punktów NPP przez wysoce wykwalifikowanych prawników współpracujących ze Stowarzyszeniem od wielu lat pozwoli zmniejszyć niekorzystną dysproporcję pomiędzy niewystarczającą liczbą prawników, a osobami potrzebującymi fachowej pomocy prawnej. Dzięki obsłudze punktów NPP

poprawi się świadomość prawna, zwiększy się zakres profesjonalnej pomocy.

Ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej jest odpowiedzią na zdefiniowane potrzeby najbardziej ubogich grup społecznych w zakresie uzyskania profesjonalnej, darmowej pomocy prawnej.

Kolejną kwestią, która może być barierą jest niska skłonność Polaków do korzystania z pomocy prawników. Polacy generalnie starają się rozwiązywać swoje problemy prawne przede wszystkim samodzielnie, korzystając ze specjalistycznych serwisów i portali - 43 proc., forów internetowych - 37 proc., czy porad rodziny lub znajomych - 27 proc. (dane z października 2019 r. z badań na zlecenie serwisu www.prawo.pl).

Z najnowszych badań (2020) przeprowadzonych przez Profesora Wyższej Szkoły Bankowości Ryszard Sowińskiego "Koronawirus a rynek prawniczy. Badanie rynku usług prawniczych w czasie epidemii" wynika, że prawnicy zwracają uwagę, że zarówno klienci instytucjonalni, jak i indywidualni mają obecnie inne priorytety niż wydawanie pieniędzy na obsługę prawną (2020). Co może mieć negatywny skutek na rozwiązanie spraw prawnych.

Na terenie województwa lubelskiego obserwuje się utrudniony dostęp do profesjonalnego poradnictwa prawnego, które nie jest odpłatne. Dostęp do porad specjalistów oferujących swoje usługi bezpłatnie jest ograniczony z powodu bardzo małej liczby miejsc, gdzie tego typu usługi są świadczone, przy jednoczesnym bardzo dużym zapotrzebowaniu na taką formę poradnictwa. O ile specjalistyczne porady np. dla pokrzywdzonych przestępstwem są dostępne, to w naszych realiach skupiają one przede wszystkim osoby doświadczające przemocy. W województwie lubelskim funkcjonuje Ośrodek Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przestępstwem prowadzony przez Oferenta. Ośrodek jest specjalistyczną placówką udzielającą interdyscyplinarnej i kompleksowej pomocy, przede wszystkim pomocy prawnej. Oferent świadczy pomoc prawną na terenie Lublina od 2008 r., a od 2011 r. również w filiach zlokalizowanych na terenie województwa lubelskiego w Puławach, Chełmie, Kraśniku i Lubartowie, Dęblinie od 2017 także w Rykach. Pomoc prawna świadczona jest w ramach umowy z Ministerstwem Sprawiedliwości ze środków Funduszu Sprawiedliwości. W ramach pomocy pokrzywdzonym, bezpłatna pomoc prawna aktualnie świadczona jest w Ośrodku w Lublinie oraz 6 filiach - Kraśnik, Puławy, Opole Lubelskie, Bychawa, Świdnik, Łęczna. Zapotrzebowanie na nieodpłatną pomoc prawną nadal jest ogromne, lecz nie wszystkich potrzebujących możemy nią objąć, ze względu na charakter problemu, z którym się zgłaszają. Informacje na temat placówek świadczących pomoc prawną można znaleźć w rejestrze prowadzonym przez Lubelski Urząd Wojewódzki. Rejestr ten rozpowszechniany jest przez różne instytucje (MOPS, GOPS, GOPR, MOPR), nie pokrywa się z faktyczną działalnością na terenie powiatów w woj. lubelskim. Co roku aktywność podmiotów świadczących usługi prawne i psychologiczne skierowane do najbardziej potrzebujących są warunkowane aktualnie posiadanymi środkami, dotacjami. Obsługa punktu NPP w kolejnym roku pozwoli zwiększyć dostęp do specjalistów prawników dla osób o niskich dochodach, które nie są osobami pokrzywdzonymi przestępstwem. Stowarzyszenie może zapewnić mieszkańcom Lublina kompleksową obsługę prawną w połączeniu z możliwością skorzystania z innych bezpłatnych form pomocy. Klienci, którym umożliwimy bezpośredni, szybki kontakt z prawnikiem profesjonalistą będą mogli zapobiec negatywnym skutkom wieloletnich zaniedbań prawnych. Z naszego doświadczenia wynika, że wielu klientów dopiero w momencie uzyskania informacji o istnieniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w niewielkiej odległości od miejsca zamieszkania decyduje się na próbę rozwiązania problemu prawnego.

Postawa klientów nieodpłatnych porad prawnych często wiąże się z barierą psychologiczną związaną ze wstydem i swojego rodzaju obawą przed ośmieszeniem się w oczach prawnika-profesjonalisty. Osoby słabo wykształcone, nie znające daleko idących skutków wyroków sądowych czy czynności prawnych żyją w błędnym przekonaniu, że problem prawny nie będzie miał przełożenia na sferę życia codziennego. Bariera psychologiczna związana jest ze statusem majątkowym klienta, często klient żyje w przeświadczeniu, że pomoc prawna w sprawach nieskomplikowanych z punktu widzenia prawnego będzie kosztowna. Przekonanie, że profesjonalna pomoc prawna jest przeznaczona wyłącznie dla osób zamożnych. Prawnicy nadal w opinii społecznej są postrzegani jako osoby zajmujące się wyłącznie sprawami związanymi z wysokim wynagrodzeniem. Mają opinię osób z małą wrażliwością na problemy przeciętnych Polaków. Te bariery często powodują brak reakcji prawnej w odpowiednim czasie na problemy. Klienci punktów poradnictwa prawnego często trafiają do prawnika ze sprawami, w których od strony prawnej niewiele można zrobić. Są to sprawy przedawnione, na etapie egzekucji komorniczej, związane z czynnościami prawnymi, których nie można uznać za nieważne. Utworzenie i prowadzenie punktów NPP pozwoli osobom niezamożnym, z barierą psychologiczną oraz o niskiej świadomości prawnej rozwiązać problem niewystarczającego dostępu do prawników specjalistów. Stowarzyszenie AGAPE działa od wielu lat na terenie województwa i cieszy się bardzo dobrą opinią wśród beneficjentów pomocy, którzy dają temu wyraz np. w wypełnianych ankietach oceniających jakość usług. Również prawidłowa realizacja projektów oraz realizacja owych projektów w ramach nowych konkursów świadczy o rzetelności wykonywanych zadań. Nasi prawnicy od wielu lat współpracują na zasadach doradztwa z klientem trudnym, o niskiej świadomości prawnej, słabo rozumiejącym przekaz prawnika, często roszczeniowym. Dzięki doświadczeniu, ale i także comiesięcznym spotkaniom prawników w Stowarzyszeniu prawnicy mogą podnosić swoje kompetencje miękkie oraz analizować trudne przypadki prawne.

Kolejnym istotnym problemem, który należy rozwiązać, jest obojętność wymiaru sprawiedliwości na losy poszczególnych obywateli nie radzących sobie z procedurą i formalnościami w procesie. W przypadku odrzucenia wniosku o ustanowienie pełnomocnika z urzędu osoba nieporadna życiowo nie jest sobie w stanie poradzić. Sędzia, wykazując nawet najwyższy stopień współczucia dla takiej osoby nie ma możliwości poprowadzenia takiej osoby w procesie czy to cywilnym czy karnym. W związku z tym często rozstrzygnięcia sądowe są dla grupy docelowej niekorzystne. Osoby takie powinny otrzymać kompleksową bezpłatną pomoc świadczoną przez profesjonalistów wykształconych w tym kierunku. Dzięki prowadzeniu punktów NPP w każdy dzień roboczy 2022 r., osoba potrzebująca pilnego wsparcia prawnego, będzie mogła zadzwonić do Stowarzyszenia, gdzie uzyska informację na temat dyżurów odbywających się danego dnia, prawnik zostanie wymieniony z imienia i nazwiska, co wyeliminuje anonimowość porady. Porady będą świadczone jedynie przez osoby, które pracowały w ramach NPP w latach poprzednich.

Gwarantując dostępność do bezpłatnego poradnictwa w ramach NPP i wychodząc naprzeciw osobom ze szczególnymi potrzebami, zachowamy dbałość o organizację bezpłatnego poradnictwa w warunkach najwyższego komfortu. Osobom, które nie mają dostępu do komputera i /lub nie są biegłe w obsłudze komputera oraz Internetu, umożliwiamy zapisy telefoniczne poprzez Stowarzyszenie AGAPE. Dogodnością są dłuższe godziny otwarcia, niż Urząd Miasta. Na etapie zapisu przez telefon w biurze Stowarzyszenia AGAPE na poradnictwo w ramach NPP, klient będzie mógł zgłosić szczególne potrzeby (np. tłumacz języka migowego, osoba do pomocy w poruszaniu się lub niemożność skorzystania z porady osobiście). W takich sytuacjach gwarantujemy wsparcie w postaci wolontariusza odpowiadającego na te potrzeby – osoba biegle komunikująca się w języku

migowym, osoba świadcząca wsparcie w przemieszczaniu się. Dodatkowo, osobom starszym, chorym lub mającym problem z poruszaniem się, gwarantujemy możliwość przeprowadzenia poradnictwa zdalnego (z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość np. telefon, Skype lub inny komunikator) lub poradnictwo w miejscu zamieszkania klienta.

Osobom, które będą korzystać z porad telefonicznych, umożliwimy pomoc w napisaniu pisma – poprzez wysłanie drogą mailową (na adres e-mail Stowarzyszenia AGAPE), lub dostarczenie do siedziby Stowarzyszenia, odpowiedniej dokumentacji na podstawie której prawnik będzie mógł prowadzić poradnictwo i świadczyć pomoc w sporządzeniu właściwego dokumentu. Mając na uwadze bardzo często trudną sytuację materialną klientów korzystających z nieodpłatnego poradnictwa prawnego, prawnicy świadczący pomoc w NPP, będą udostępniać informację, gdzie klienci mogą uzyskać wsparcie np. psychologiczne, materialne, socjalne.

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)
Działalność Katolickiego Stowarzyszenia Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” w ramach przedsięwzięć realizowanych zgodnie z celami statutowymi koncentruje się na następujących działaniach:

- a. Prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego dla osób uzależnionych, współuzależnionych, oraz wszystkich potrzebujących pomocy i wsparcia.
- b. Prowadzenie akcji edukacyjno-informacyjnych skierowanych do różnych grup społecznych, w szczególności do młodzieży wywodzącej się ze środowisk dysfunkcyjnych. Przejawem tego rodzaju działań są obozy profilaktyczno-wypoczynkowe, organizowane dla grupy dzieci i młodzieży wywodzącej się z rodzin patologicznych, ubogich oraz wielodzietnych.
- c. Podnoszenie wiedzy na temat uzależnień w środowisku lokalnym odbywa się poprzez kolportaż broszur i ulotek, jak również zajęć psychoedukacyjnych w szkołach i placówkach wychowawczo-opiekuńczych.
- d. Imprezy okolicznościowe o charakterze profilaktycznym, podczas których prowadzone są zajęcia aktywizujące skierowane do dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych, wspomagające i wspierające ich rozwój.
- e. Prowadzenie "Specjalistycznej Placówki AGAPE CLUB" - placówki wsparcia dziennego
- f. Organizacja i prowadzenie szkoleń dla różnych grup zawodowych z zakresu zagadnień profilaktycznych (HIV/AIDS, przeciwdziałanie narkomanii, przeciwdziałanie alkoholizmowi, przeciwdziałanie przemocy domowej);
- g. Prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego w kierunku wykrywania HIV;
- h. Prowadzenie „CENTRUM ENERGII”- Ośrodka Wolontariatu skupiającego ok 100 wolontariuszy;
- i. Prowadzenie działań akcyjnych na rzecz społeczności lokalnej oraz osób potrzebujących pomocy
- tj. cykliczne zbiórki żywności, koncerty charytatywne, happeningi, akcje świadomościowe i edukacyjne na uczelniach wyższych i w szkołach.
- j. Prowadzenie Ośrodka Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przepęstwem w Lublinie oraz filii w Puławach, Bychawie, Kraśniku, Łęcznej, Świdniku, Opolu Lubelskim pod auspicjami Ministerstwa Sprawiedliwości, w ramach którego świadczona jest specjalistyczna pomoc prawna, psychologiczna, socjalna oraz prowadzone są grupy terapeutyczne.

Stowarzyszenie może prowadzić działalność statutową odpłatną. Jednakże obecnie taka działalność nie jest prowadzona, zadania objęte wnioskiem nie są objęte działalnością odpłatną.

Poradzenie punktów NPP na terenie miasta Lublin będzie uzupełnieniem szerokiej gamy

nieodpłatnych świadczeń dla mieszkańców Lublina i województwa Lubelskiego, świadczonych przez AGAPE. Będzie stanowiło komponent, który umożliwi pomoc prawną osobom, które nie są kwalifikowane jako osoby pokrzywdzonymi w przestępstwie, a zgłaszają się do nas po pomoc. Prowadzenie punktów NPP wesprze działania organizacji skierowane do osób najbardziej potrzebujących, o niskich dochodach oraz o niskiej świadomości prawnej. Pozwoli to umocnić działalność AGAPE na terenie miasta Lublin, a także otworzy możliwość współpracy z nowymi podmiotami np. jednostkami będącymi beneficjentami edukacji prawnej.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2022						
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)						
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji		Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1	Udzielanie porad prawnych	Porady będą udzielane w 2 punktach NPP w wymiarze 4 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu. Poradnictwo będzie udzielane we wszystkie pracujące dni roku 2022, czyli przez 252 dni. W ramach poradnictwa prawnego, wszyscy kwalifikujący się klienci będą mieli zapewniony dostęp do mediacji. W przypadku zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego zapewniamy możliwość świadczenia nieodpłatnych porad prawnych za pomocą środków komunikacji na odległość.	Każda osoba fizyczna, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej i zgłosi się do NPP.	Od: 2022-01-01	Do: 2022-12-31	nie dotyczy

2	Edukacja prawna	W trakcie realizacji zadania, zorganizujemy 80 godzin edukacji prawnej (40 dwugodzinnych szkoleń prawnych) w placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych i pomocowych, zlokalizowanych w mieście Lublin, dobierając placówki w pobliżu miejsc porad. Każde szkolenie będzie prowadził jeden z prawników wykazanych w projekcie. Prawnicy samodzielnie przygotowują i opracują materiały dydaktyczne odpowiednio do wieku i cech grupy. Głównym celem zajęć będzie zwiększenie świadomości prawnej uczestników, pokazanie sposobów radzenia sobie z procedurami prawnymi oraz możliwości uzyskania wsparcia i pomocy. Do szkół skierowane zostaną również informacje do pedagogów, psychologów i wychowawców celem przekazania informacji rodzicom/opiekunom. W przypadku zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego zapewniamy możliwość realizacji szkoleń za pomocą środków komunikacji na odległość.	1. dzieci i młodzież 2. kadra, pracownicy oświaty i placówek wychowawczych 3. rodzice dzieci i młodzieży szkolnej 4. osoby nieporadne, o niskiej świadomości prawnej, które zgłaszają się na warsztaty realizowane w siedzibie Stowarzyszenia 5. pracownicy instytucji pomocowych	Od: 2022-01-01	Do: 2022-12-31	nie dotyczy
---	-----------------	--	---	----------------	----------------	-------------

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

Bezpośrednim efektem realizacji oferty przez Stowarzyszenie AGAPE, będzie prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie miasta Lublin w 2022 r. Pomoc prawna będzie świadczona przez 252 pracujące dni w roku w wymiarze nie mniej niż 4 godziny dziennie, co daje 2016 godzin dostępności do poradnictwa prawnego w 2022 r.

Produktem realizowanego zadania będzie wymiar zrealizowanej pomocy prawnej, czyli 2016 godzin dostępności prawnika (godzin pracy punktów NPP).

Liczba beneficjentów porad prawnych w ramach działalności jednego punktu NPP prowadzonych przez AGAPE w 2021 r. (na koniec października) wynosiła: 434, więc szacujemy iż w 2022 r. w dwóch NPP udzielimy około: 800 porad.

W 2022 r. w ramach dwóch punktów NPP, AGAPE planujemy przeprowadzenie 40 dwugodzinnych warsztatów edukacji prawnej dla różnych grup: wychowawczych, szkolnych, zawodowych itp.

Biuro projektu NPP będzie czynne w każdy dzień pracujący w godzinach 8-19, co daje 11 godzin dziennie i 2772 godziny dostępności do pracowników administracyjno-biurowych wskazujących możliwość oraz sposób skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej.

W ramach pomocy prawnej umożliwiamy klientom skorzystanie z porad w formie wizyt domowych. Dotyczy to osób, które nie mogą samodzielnie dotrzeć do punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. W 2022 r. szacujemy, że wykonamy około 2 wizyt domowych.

Produktem realizacji punktu NPP prowadzonego przez AGAPE w 2022 r. będzie stworzenie spójnej, stabilnej i jednolitej sieci wsparcia prawnego dla osób najbardziej potrzebujących, które oświadczą, że nie są w stanie ponieść kosztów pomocy prawnej.

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

Bieżąca pomoc prawna, informowanie o sposobie rozwiązania sprawy, monitorowanie procesu sądowego, sporządzanie projektu pism procesowych, to elementy będące efektem materialnym doradztwa w ramach NPP. Przełamywanie stereotypów dotyczących braku możliwości pomocy osobie potrzebującej, podwyższenie samooceny klientów, powrót do równowagi psychicznej klientów, odzyskanie poczucia bezpieczeństwa to również efekty niemierzalne naszego poradnictwa.

Zmiana społeczna jaka nastąpi po realizacji projektu to podniesienie wiedzy i świadomości prawnej społeczeństwa, w szczególności mieszkańców miasta Lublin. Wzrost wiedzy w zakresie konsekwencji stosowania przepisów prawa, budowanie pozytywnego wizerunku urzędnika i prawnika-profesjonalisty to również zmiana będąca konsekwencją świadczonych przez nas usług. Dzięki udzielanym przez Stowarzyszenie AGAPE poradom, które są realizowane w sposób wysoce profesjonalny i dostosowany do potrzeb odbiorców, mieszkańcy miasta Lublin, nabywają pewnego rodzaju "kulturę prawną". Ma to ogromny wpływ na ich przyszłe zachowania. Pozytywne doświadczenie skorzystania z nieodpłatnych porad prawnych, sprawia, że osoby mało wydolne częściej wracają do NPP. Z naszego doświadczenia wynika, że są to klienci, którzy w przyszłości, przychodzą na poradę np. zanim podpiszą niekorzystne umowy, zanim dadzą się namówić na "prawnie wątpliwe" przedsięwzięcia i być może będą w stanie przeciwdziałać skierowanym przeciwko nim zachowaniom przestępczym.

Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Po zakończeniu realizacji zadania, Stowarzyszenie AGAPE nadal będzie prowadzić działania z zakresu pożytku publicznego. Klienci Punktów NPP nadal będą mogli kontynuować korzystanie z pozostałej oferty Stowarzyszenia, w szczególności z pomocy psychologicznej, poradnictwa socjalnego, wsparcia materialnego, w tym darów rzeczowych, uczestnictwa w POPŻ. Po zakończeniu projektu klienci NPP, którzy są pokrzywdzeni przestępstwem, będą mieli zapewniony dostęp do tych samych prawników, świadczących w Lublinie porady w ramach OPOPP.

Klienci korzystający ze wsparcia w ramach NPP, nabędą wiedzę, jak i gdzie szukać pomocy w różnych zakresach zaspokojenia ich potrzeb. Dzięki uzyskaniu szerokich informacji o procedurach prawnych, osoby które zetkną się z profesjonalną kadrą NPP, szybciej będą potrafiły zasięgnąć pomocy u specjalistów z innych dziedzin, w tym specjalistów którzy przyjmują w placówkach Stowarzyszenia "AGAPE": psychologów, psychoterapeutów, specjalistów terapii uzależnień. Będą też w stanie przeciwdziałać sytuacjom trudnym, wynikającym z nieznajomości prawa, gdyż częściej będą konsultowali z prawnikami swoje sprawy na początku ich biegu.

Część klientów NPP, w wyniku pozytywnych doświadczeń kontakcie ze Stowarzyszeniem AGAPE, wspiera dalsze działania z zakresu pożytku publicznego m.in. zostając wolontariuszami.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba utworzonych i obsługiwanych punktów NPP	2	Umowa z miastem Lublin
Liczba dni roboczych w 2022 r, w których będzie obsługiwany punkt NPP	252	listy obecności, elektroniczna ewidencja NPP, umowy z prawnikami

Liczba godzin dostępności poradnictwa prawnego w 2022 r	2016	listy obecności, elektroniczna ewidencja NPP, umowy z prawnikami
Liczba godzin w 2022 r. dostępności do informacji telefonicznej świadczonej przez koordynatorów i pracowników administracyjno-biurowych administracji projektu (252 dni x 11 h)	2772	listy obecności
Liczba godzin edukacji prawnej łącznie w 2022 r	80	dokumenty rozliczeniowe z kadra, listy obecności lub elektroniczne potwierdzenia udziału (zgłoszenia, logowania, screeny itp.)
Liczba grup szkoleniowych objętych edukacją prawną	40	listy obecności bądź elektroniczne potwierdzenia udziału (zgłoszenia, logowania, screeny itp.)

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Przewodnią działalnością Stowarzyszenia jest świadczenie bezpłatnej, rzetelnej pomocy (w tym poradnictwa) osobom pokrzywdzonym przestępstwem, uzależnionym, zagrożonym wykluczeniem społecznym lub wykluczonym społecznie, ich rodzinom oraz wszelkim osobom potrzebującym pomocy w zakresie wsparcia prawnego, psychologicznego, terapeutycznego oraz duchowego. To założenie jest realizowane poprzez prowadzenie od 2008 r. pod auspicjami Ministerstwa Sprawiedliwości Ośrodka Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przestępstwem., a także 6 jego filii. Przed cały czas podejmowane są inicjatywy towarzyszących, takie jak akcje edukacyjno-informacyjne, szkolenia, warsztaty, zajęcia profilaktyczne. Nasze działania kierujemy do różnych grup społecznych, w szczególności do grup społecznych wywodzących się ze środowisk dysfunkcyjnych. Prowadzenie profilaktyki w środowisku lokalnym odbywa się również poprzez kolportaż broszur i ulotek w miejscach realizowania pomocy oraz prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych w szkołach i placówkach wychowawczo - opiekuńczych. W każdym z 7 miast, których świadczymy pomoc przez cały rok udzielane są: bezpłatne porady prawne oraz psychologiczne, odpowiadamy za prowadzenie działań skierowanych do osób doświadczających różnych form przemocy. Będąc członkiem związku stowarzyszeń Subvenia Victima, wypracowaliśmy wysokie standardy świadczenia kompleksowej pomocy w zakresie przeciwdziałania przemocy. W zakresie przeciwdziałania przemocy współpracujemy nie tylko z Ministerstwem Sprawiedliwości, ale również z MOPR w Lublinie, Urzędami Miasta Lublin i Puław, Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej, Lubelskim Urzędem Wojewódzkim. W 2013 r. realizowaliśmy na zlecenie MEN program „Ja i Ty bezpieczni w szkole oraz placówce. Projekty edukacyjne wzmacniające bezpieczeństwo w szkole oraz w placówce poprzez poprawę relacji interpersonalnych i klimatu społecznego” – projekt

którego zadaniem było przeciwdziałania przemocy w placówkach opiekuńczo – wychowawczych. Od 2014 r. podjęliśmy współpracę z Kuratorium w Lublinie realizując na terenie województwa szkolenia dla 40 placówek oświatowych w dwóch zakresach: przeciwdziałaniu przemocy oraz przeciwdziałaniu cyberprzemocy i zagrożeniom w przestrzeni medialnej. W każdej z wytypowanych placówek prowadziliśmy szkolenia/warsztaty dla 3 grup odbiorców: pracowników oświaty, uczniów/podopiecznych oraz ich rodziców. 2015 roku realizowaliśmy cykl szkoleń dla profesjonalistów z zakresu „diagnozowania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie” skierowanych do pracowników oświaty, ochrony zdrowia, a także policji. W listopadzie 2015 Stowarzyszenie AGAPE zostało odznaczone przez Prezydenta Miasta Lublin za podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących i pokrzywdzonych przestępstwem, w tym za ponowne uczestniczenie w programie „Razem Bezpieczniej”- „BEZ przemocy BEZpieczniej w Lublinie” Jest to wspólna inicjatywa Centrum Interwencji Kryzysowej, Stowarzyszenia AGAPE, Stowarzyszenia Bezpieczna Lubelszczyzna, MKS Kalina oraz Komendy Miejskiej Policji. Od czasu wprowadzenia elektronicznej bazy danych (czyli od 2009 r.) do chwili obecnej z poradnictwa w AGAPE skorzystało ponad 13 900 osób. Zadowolenie klientów oraz przejrzystość w zakresie bezwzględnie bezpłatnie świadczonego wsparcia powoduje, że jesteśmy rozpoznawani w środowisku lokalnym, nasi pracownicy są polecani znajomym, rodzinie, sąsiadom, na stałe wpisaliśmy się w siatkę pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem w województwie lubelskim. Od 2017 r. realizujemy na zlecenie miasta Lublin nieodpłatne poradnictwa prawne, od 2018 r. połączone z edukacją prawną.

Przykładowe umowy zrealizowane przez Stowarzyszenie AGAPE, polegające m.in. na udzielaniu bezpłatnych porad prawnych:

1) umowa nr DWOiP I 523-49/10

Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE” na realizację zadania: „Ośrodek Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem – kontynuacja działań, budowa Sieci Pomocy Ofiarom Przestępstw”

18 000 zł – wartość dotacji

2) umowa nr ZSS.02.II.BC26 B-4/2010

Pomiędzy Gminą Lublin, a KSPOP „AGAPE” na realizację zadania: "Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie" (działanie na rzecz przeciwdziałania problemom alkoholowym i przemocy w rodzinie, w tym prowadzenie poradnictwa indywidualnego oraz grup terapeutycznych)

35 000 zł – wartość dotacji

3) umowa nr 136/PS/2011

Pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie a KSPOP „AGAPE” na realizację zadania publicznego: Podniesienie poziomu aktywności społecznej w każdej sferze życia społecznego ofiar przemocy mieszkających na terenie Miasta Lublin”

69 000 zł – wartość dotacji

4) umowa nr DWOiP I 55-21/11 z dnia 06.06.2011

Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE” na realizację zadania: „Ośrodek Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem – kontynuacja działań, budowa Sieci Pomocy Ofiarom Przestępstw”

16 000 zł – wartość dotacji

- 5) umowa nr DWOP 155-21/11 z dnia 11.08.2011
Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE” na realizację zadania: „Ośrodek Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem – kontynuacja działań, budowa Sieci Pomocy Ofiarom Przestępstw”
20 000 zł – wartość dotacji
- 6) umowa nr 11/2011/D-P/DZU z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Lublinie na realizację zadania: „Programy ochrony ofiar przemocy w rodzinie w programy korekcyjno-educacyjne dla sprawców przemocy”
39 610 zł – wartość dotacji
- 7) umowa nr 74/DPCNIF 0743-1/12 z dn. 10.02.2012
Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE” na realizację zadania: „Wzmacnianie i rozbudowa Sieci Pomocy Ofiarom Przestępstw w Polsce”.
- 8) umowa 83/ZSS/12 z dn. 27.02.2012
Pomiędzy Gminą Lublin, a KSPOP „AGAPE” na realizację działania na rzecz przeciwdziałania problemom alkoholowym i przemocy w rodzinie, w tym prowadzenie poradnictwa indywidualnego oraz grup terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie
19750 zł – wartość dotacji
- 9) umowa 7/2012/DZU/P z dn. 30.05.2012
Pomiędzy ROPS, a KSPOP „AGAPE” na „Działania ukierunkowane na przeciwdziałanie przemocy, w tym przemocy w rodzinie, programy ofiar przemocy w rodzinie oraz programy korekcyjno-educacyjne dla sprawców przemocy”
19100 zł – wartość dotacji
- 10) umowa 13/PS/2012 z dn. 20.08.2012r.
Pomiędzy MOPR, a KSPOP „AGAPE” na „Wsparcie działań na rzecz integracji zawodowej i społecznej ofiar przestępstw” w ramach PAL
37000 zł – wartość dotacji
- 11) umowa 14/PS/2012 z dn. 20.08.2012r.
Pomiędzy MOPR, a KSPOP „AGAPE” na „Wsparcie działań na rzecz integracji zawodowej i społecznej osób poszkodowanych w wypadkach komunikacyjnych” w ramach PAL
37000 zł – wartość dotacji
- 12) umowa 15/PS/2012 z dn. 20.08.2012 r.
Pomiędzy MOPR, a KSPOP „AGAPE” na „Wsparcie działań na rzecz integracji zawodowej i społecznej kobiet współzależniących” w ramach PAL
55000 zł – wartość dotacji
- 13) umowa DWMPC-V-5610-4/12 z dn. 5.09.2012
Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE” na realizację zadań z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem oraz Pomocy Postpenitencjarnej dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji, kościołów i innych związków wyznaniowych na rok

2012

167350 zł – wartość dotacji

14) umowa nr 13/DWMPC-V-5611-5/12 z dn. 01.03.2013

Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE” - realizacja zadania z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem oraz Pomocy Postpenitencjarnej

485345 zł – wartość dotacji

15) umowa nr 178/ZSS/13 z dn. 29.03.2013

Pomiędzy Gminą Lublin, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja programu dla rodziców, w tym warsztatów umiejętności rodzicielskich przygotowujących rodziców do wychowania dzieci bez stosowania przemocy

6000 zł – wartość dotacji

16) umowa MOPR.D-POW.X.4081/23/3-1/13 z dn. 27.05.2013

Pomiędzy MOPR, a KSPOP „AGAPE” na prowadzenie Specjalistycznej Placówki AGAPE CLUB

39406 zł – wartość dotacji

17) umowa 12/2013/DZU/P z dn. 24.05.2013

Pomiędzy ROPS, a KSPOP „AGAPE” - Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie. Wspieranie programów terapeutycznych dla dzieci będących ofiarami przemocy w rodzinie.

46385 zł – wartość dotacji

18) umowa 43/2013/DZU/A z dn. 14.06.2013

Pomiędzy ROPS, a KSPOP „AGAPE” Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych. Program z zakresu profilaktyki uniwersalnej w szczególności dla dzieci i młodzieży w placówkach wsparcia dziennego.

21900 zł – wartość dotacji

19) umowa MEN/2013/DZSE/1367 z dn. 20.08.2013

Pomiędzy Ministerstwem Edukacji Narodowej a KSPOP AGAPE „Ja i Ty bezpieczni w szkole oraz placówce. Projekty edukacyjne wzmacniające bezpieczeństwo w szkole oraz w placówce poprzez poprawę relacji interpersonalnych i klimatu społecznego”.

37961 zł – wartość dotacji

20) umowa nr 63/ZSS/14 z dn. 21.04.2014

Pomiędzy Gminą Lublin, a KSPOP „AGAPE”. "Realizacja programu dla rodziców, w tym warsztatów umiejętności rodzicielskich przygotowujących rodziców do wychowywania dzieci bez stosowania przemocy"

6500 zł – wartość dotacji

21) umowa 1/DWMPC-V-5611-38/14 z dn. 01.04.2014

Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE” realizacja zadania z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem oraz Pomocy Postpenitencjarnej na rok 2014

600000 zł – wartość dotacji

22) umowa nr 5/7/SIPS/14 z dn. 21.10.2014

Pomiędzy Wojewodą Lubelskim, a KSPOP „AGAPE”. Prowadzenie spotkań dla uczniów, rodziców i

nauczycieli z zakresu metody szkolnej interwencji profilaktycznej oraz edukacji prawnej, w tym konsekwencji prawnych stosowania różnych form przemocy.
25000 zł – wartość dotacji

23) umowa nr 6/9/BIP5/14 z dn. 21.10.2014
Pomiędzy Wojewodą Lubelskim, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja zadań przeciwdziałania uzależnieniom, a w szczególności hazardowi i zagrożeniom w przestrzeni medialnej. – przeciwdziałanie cyberprzemocy
43000 zł – wartość dotacji

24) umowa nr WS.7.2015 z dn. 02.01.2015
Pomiędzy Gminą Miasto Puławy, a KSPOP „AGAPE”. Prowadzenie specjalistycznych dyżurów psychologa i prawnika, skierowanych do osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
12 000 zł – wartość dotacji

25) umowa nr 6.2015 z dn. 02.01.2015
Pomiędzy Gminą Miasto Puławy, a KSPOP „AGAPE”. Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób i rodzin dotkniętych problemem alkoholowym i przemocą.
24 000 zł – wartość dotacji

26) umowa nr 48/ZSS/15 z dn. 13.02.2015
Pomiędzy Gminą Lublin, a KSPOP „AGAPE”. "Realizacja programu dla rodziców, w tym warsztatów umiejętności rodzicielskich przygotowujących rodziców do wychowywania dzieci bez stosowania przemocy"
6500 zł – wartość dotacji

27) umowa 1/DWMPC-V-5611-119/14 z dn. 31.12.2014
Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja zadania z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem oraz Pomocy Postpenitencjarnej na rok 2015
581 742 zł – wartość dotacji

28) Porozumienie partnerskie z dn. 03.06.2015
Pomiędzy Gminą Lublin, w imieniu której działa Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja projektu „BEZ przemocy BEZpieczniej w Lublinie”
93 760 zł – wartość dotacji

29) umowa dotacji nr 6/A/2015 z dn. 06.10.2015
Pomiędzy Fundacją Dzieci Niczyje, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja projektu „Internecio- o bezpieczeństwie w sieci na wesoło”
30 080 zł – wartość dotacji

30) umowa dotacji nr 12/B/2015 z dn. 28.10.2015
Pomiędzy Fundacją Dzieci Niczyje, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja projektu „Rodzina to skarb!”
20 980 zł – wartość dotacji

31) umowa dotacji nr 5/C/2015 z dn. 23.10.2015
Pomiędzy Fundacją Dzieci Niczyje, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja projektu „Bezpieczna przystań”
35 000 zł – wartość dotacji

- 32) umowa o świadczenie usług podwykonawczych z dn. 15.10.2015
Pomiędzy PM Group LAAX Sp. z o.o., a KSPOP „AGAPE”. Realizacja projektu: „Wzmacnianie działań na rzecz ofiar przemocy w rodzinie” w ramach programu operacyjnego MPIPS „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”
- 33) umowa nr Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja zadania z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym Prześwstwem oraz Pomocy Postpenitencjarnej na rok 2016
581 742 zł – wartość dotacji
- 34) umowa nr DSRIN-V-5611-64/16/5 z dn. 06.02.2017
Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja zadania z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym Prześwstwem oraz Pomocy Postpenitencjarnej na rok 2017
565 000 zł - wartość dotacji
- 35) umowa nr 245/KP/16 z dn. 15.12.2016
Pomiędzy Gminą Lublin, a KSPOP „AGAPE”. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie miasta Lublin w 2017 r.
60 725,88 zł - wartość dotacji
- 36) umowa nr DSRIN-V-7211-277/17 z dn. 08.03.2018
Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a KSPOP „AGAPE”. Realizacja zadania ze środków Funduszu Sprawiedliwości - Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej w zakresie udzielania pomocy pokrzywdzonym przewstwem i świadkom przewstw i osobom im najbliższym dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji i instytucji w województwie lubelskiego na rok 2018
825 179 zł - wartość dotacji
- 37) umowa nr 182/OR/17 z dn. 11.12.2017
Pomiędzy Gminą Lublin, a Stowarzyszeniem „AGAPE”. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie miasta Lublin w 2018 r.
121 451,76 zł - wartość dotacji
- 38) umowa nr 705/OR/18 z dn. 31.12.2018
Pomiędzy Gminą Lublin, a Stowarzyszeniem „AGAPE”. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie miasta Lublin w 2019 r.
128 040 zł - wartość dotacji
- 39) umowa nr DFS-II.7211.175.2019 z dn. 07.02.2019
Pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości, a Stowarzyszeniem „AGAPE”. Realizacja zadania ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej - Funduszu Sprawiedliwości w zakresie Udzielania pomocy pokrzywdzonym przewstwem oraz osobom im najbliższymi, Udzielania pomocy świadkom i osobom im najbliższymi dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji organizacji i instytucji na lata 2019 - 2021
1217947,50 zł - wartość dotacji w 2019 r.
- 40) umowa nr 27.2020.ED z dn. 13.01.2020 Pomiędzy Gminą Miasto Puławy, a KSPOP „AGAPE”.

Prowadzenie specjalistycznych dyżurów psychologa i prawnika, skierowanych do osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

30 000 zł – wartość dotacji

41) umowa 32.2020.ED z dn. 13.01.2020 Pomiędzy Gminą Miasto Puławy, a KSPOP „AGAPE”.

Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób i rodzin dotkniętych problemem alkoholowym i przemocy.

20 000 zł – wartość dotacji

42) umowa nr 1550/OR/19 z dn. 30.12.2019 Pomiędzy Gminą Lublin, a Stowarzyszeniem „AGAPE”.

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie miasta Lublin w 2020 r.

128 040 zł - wartość dotacji

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Zasoby kadrowe

- radca prawny

Udziela porad prawnych w AGAPE: od .

Wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy: radca prawny wpisany na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych w pod numerem ; wykształcenie wyższe tytuł magistra uzyskany na Kierunku Prawo , studia podyplomowe:

uzyskano dyplom ukończenia podyplomowych studiów menedżerskich, studia podyplomowe z zakresu „Zarządzania projektami społecznymi- szkolenia służb zatrudnienia” i; Doświadczenie zawodowe: od r.

radca prawny współpracujący z Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym AGAPE w ramach Ośrodka Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem; od -

radca prawny w kancelarii radcy prawnego od .

w MOPR i w ramach projektu "Centrum Rewitalizacji Społecznej"- obsługa prawna podopiecznych MOPR; od radca prawny w punktach obsługi konsumenta w

ramach projektu "Dla konsumenta.p" realizowanego przez UOKIK; obsługa prawna konsumentów;

od radca prawny współpracujący w ramach prowadzenia punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej; r: ds. szkoleń, monitoringu i ewaluacji w Biurze Rozwoju Małych i

Średnich Przedsiębiorstw Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny, . z zakresu prawa pracy oraz założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w projektach „Aktywizacja

małej przedsiębiorczość i na terenie wschodniej Lubelszczyzny”, „Wsparcie merytoryczne i finansowe dla nowopowstających mikroprzedsiębiorstw w powiatach łukowskim, radzyńskim i

białskim”, „Wsparcie merytoryczne i finansowe dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą”, w Terenowym Zespole Kredytów Trudnych Banku Pekao S.A.-

komórka centrali Banku, / dla mikroprzedsiębiorstw w Punkcie Konsultacyjnym;

Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny; 3. kwalifikacje: od r. w ramach wypracowanych kilkuset

godzin porad prawnych zdiagnozowano, udzielono porady prawnej, sporządzono wiele pism procesowych w tym wniosków, pozwów, apelacji dla osób pokrzywdzonych przestępstwem;

doświadczenie zawodowe pozwala na udzielenie porady/rozwiązanie problemu

prawnego/sporzządzenie odpowiedniego pisma prawidłowo pod względem formalnym i przede wszystkim skutecznie.

- adwokat

Udziela porad prawnych w AGAPE: od .

Wyszkolenie oraz kwalifikacje do pracy: mgr Wydziału Prawa i Administracji, . Od / . r. współpracuje z Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” jako . w Ośrodku dla Osób Pokrzywdzonych Przepięstwem w . na podstawie umowy zlecenia, do jej zadań należy prowadzenie indywidualnych konsultacji prawnych oraz sporządzanie pism procesowych, prowadzący doradztwo prawne. Prowadzi własną praktykę adwokacką od . roku jako członek Okręgowej Rady Adwokackiej w . W . ukończyła szkolenie dla specjalistów z zakresu diagnozy i wsparcia dziecka wykorzystywanego seksualnie w Katolickim Stowarzyszeniu Pomocy Osobom Potrzebującym AGAPE. W okresie . odbyła kurs Rady Europy HELP „Przemoc wobec kobiet i przemoc domowa”.

i) - adwokat

Udziela porad prawnych w AGAPE: od .

Absolwentka wydziału prawa .

. Od : . do

aplikant adwokacki w Kancelarii Adwokackiej adwokat

aplikant

adwokacki w Okręgowej Radzie Adwokackiej (od :

złożyła z

wynikiem pozytywnym egzamin adwokacki, przeprowadzony w dniach :

: od

do . w Ośrodku Pomocy Osobom Pokrzywdzonym

Przepięstwem, działającym przy Stowarzyszeniu AGAPE; . w Kancelarii Adwokackiej

. a w Sądzie Okręgowym w Lublinie I Wydział Cywilny (

w Kancelarii Adwokackiej

prowadzi własną Kancelarię adwokacką. Posiada

doświadczenie w udzielaniu

porad prawnych.

- radca prawny, mediator

Udziela porad prawnych w AGAPE: od

Wyszkolenie oraz kwalifikacje do pracy: ukończyła studia prawnicze na

. Jest wpisana na listę radców prawnych przy Okręgowej Izbie Radców

Prawnych w . Od . pracuje świadcząc poradnictwo prawne w Katolickim

Stowarzyszeniu Osobom Potrzebującym AGAPE, w Ośrodku dla Osób Pokrzywdzonych

Przepięstwem. Od . r. do . r. pracowała jako radca prawny w Kancelarii Radców

Prawnych w . gdzie zajmowała się stałą obsługą podmiotów gospodarczych i osób

fizycznych. Od . roku pracuje w instytucji zajmującej się wsparciem przedsiębiorców w ramach

funduszy europejskich. W . roku ukończyła szkolenie "Nowelizacja kpk – nowe obowiązki i

prawa uczestników postępowania karnego ze szczególnym uwzględnieniem konsensualnych form

zakończenia postępowania, oraz szkolenie "Udział radcy prawnego w postępowaniu karnym w

charakterze obrońcy oraz uprawnienia z tym związane w świetle dużej nowelizacji KPK wchodzącej

w życie 1.07.2015 r." \ . i prowadziła warsztaty w zakresie przeciwdziałania przemocy w

rodzinie i cyberprzemocy w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków Kuratorium

Oświaty w . była . w Lubelskim Centrum Bezpłatnych Porad

Prawnych, gdzie udziela porad prawnych oraz sporządzała pisma procesowe z zakresu prawa

cywilnego, rodzinnego, administracyjnego, gospodarczego oraz prawa pracy. W . roku udzielała

również bezpłatnych porad prawnych w ramach akcji udzielania bezpłatnych porad prawnych pn.

"Niebieski Parasol". W . roku brała udział w szkoleniu dla specjalistów z zakresu diagnozy i

wsparcia dziecka wykorzystywanego seksualnie, zrealizowanego w ramach programu "Bezpieczne

Dzieciństwo" Fundacji Dzieci Niczyje. Od . do . : roku świadczyła nieodpłatną

pomoc prawną na podstawie ustawy z dnia 05.08.2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz

edukacji prawnej. Od

pracuje jako radca prawny w jednostce organizacyjnej

samorządu terytorialnego. W :

uczestniczyła w szkoleniu „Diagnostyka systemu

rodzinnego i sytuacji dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej". W r. brała udział w szkoleniu dotyczącym nadużyć finansowych. Od r. ponownie udziela porad prawnych w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej. W r. brała udział w szkoleniu z zakresu prawa autorskiego w internecie. W r. ukończyła szkolenie „Powiązania między przedsiębiorstwami oraz ocena statusu MŚP podmiotu ubiegającego się o udzielenie pomocy publicznej- nowości 2018 r.” zorganizowane przez Centrum Szkoleń i Innowacji sp. z o.o. r. odbyła również szkolenie „Sądowy podział majątku wspólnego małżonków po ustaniu wspólności majątkowej” i „Stosowanie nowych przepisów o ochronie danych osobowych”. Od roku świadczy nieodpłatną pomoc prawną. W roku prowadziła szkolenie z edukacji prawnej. W roku odbyła szkolenie dotyczące zmian w egzekucji, natomiast w kwietniu – szkolenie z zakresu prawa budowlanego i analizy finansowej. W r. ukończyła kurs, którego celem było uzyskanie kwalifikacji do pełnienia roli mediatora sądowego w sytuacjach konfliktu między stronami. Decyzją z dnia r. wydaną przez Prezesa Sądu Okręgowego w r. została wpisana na listę stałych mediatorów przy Sądzie Okręgowym w . Odkąd została radcą prawnym świadczy pomoc prawną jako pełnomocnik wyznaczony z urzędu.

i - adwokat, mediator

Udziela porad prawnych w AGAPE: od r. Absolwent kierunku Prawo na I w od : – tytuł Magistra. W terminie odbył aplikację adwokacką w Okręgowej Radzie Adwokackiej w . W roku uzyskany wpis na listę adwokatów Izby Adwokackiej w . Doświadczenie zawodowe: – praktyka adwokacka w Kancelarii Adwokackiej adw. w Urzędzie Skarbowym w na wieloosobowym stanowisku Pracy Spraw Karnych Skarbowych; – praktyka w OPOP AGAPE w I – współpracownik Kancelarii – w Kancelarii Radcy Prawnego – Współpracownik Kancelarii w Kancelarii Adwokackiej adw. – właściciel Kancelarii Adwokackiej Adwokat O – współpraca z OPOP AGAPE w . Od roku posiada uprawnienia mediatora (od r. jest wpisany na listę mediatorów przy SO i). od posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego (w : odbyty także kurs doszkalający z zakresu poradnictwa obywatelskiego).

- adwokat, mediator

Udziela porad prawnych w AGAPE: od Wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy: absolwent prawa na w . W . kończył kurs "Mediator sądowy" zorganizowany przez Ośrodek konsultacyjno-Mediacyjny w . W tym samym roku odbył praktykę w Sądzie Rejonowym VI Wydział Rodzinny i Nieletnich w . W roku odbył dwumiesięczną praktykę w Prokuraturze Rejonowej Lublin-Północ w , gdzie sporządzał projekty merytorycznych decyzji kończących postępowanie przygotowawcze, uczestniczył w posiedzeniach sądów, protokołował przesłuchania oraz przygotowywał akta do obiegu. W latach . odbył jako , w tym również na stanowisku . Zajmował się udzielaniem porad prawnych, sporządzaniem pism procesowych, opinii prawnych, reprezentował klientów przed sądami, urzędami i innymi organizacjami oraz prowadził sekretariat. Od roku udziela porad prawnych w Katolickim Stowarzyszeniu Pomocy Osobom Potrzebującym AGAPE. Również jako : udzielał wielokrotnie porad prawnych w ramach "Tygodnia Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Prześstępstwem". Od roku pracował w lubelskiej kancelarii adwokackiej, gdzie udziela się również wolontariacko w ramach "IX Dni Bezpłatnych Porad

Adwokackich". Ukończył szkolenie "Wzmocnienie pozycji pokrzywdzonych przestępstwem oraz wsparcie świadków w postępowaniu karnym" zorganizowanym przez Ministerstwo Sprawiedliwości. W roku ukończył półroczny staż na stanowisku w Kancelarii Adwokackiej adw. . Od roku prowadzi własną kancelarię adwokacką. W uruchomił filię zamiejscową kancelarii w We i w r. udzielał porad w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w od r. do chwili obecnej świadczy nieodpłatną pomoc prawną w punkcie w l i od r. w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w

- adwokat, mediator

Udziela porad prawnych w AGAPE: oo

Wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy: prawnik, adwokat ukończyła szkolenie na mediatora rodzinnego i uzyskała certyfikat Polskiego Centrum Mediacji. Prowadzi własną praktykę adwokacką jako członek Okręgowej Rady Adwokackiej w Ukończyła studia podyplomowe na

- Studium Pomocy Rodzinie w Sytuacji Trudnej. Ukończyła

podyplomowe studia z mediacji i negocjacji prawniczych na

Ukończyła aplikację adwokacką przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Członek Izby

Adwokackiej w wpisana na listę adwokatów Izby Lubelskiej (i Od

wykonuje praktykę adwokacką we własnej Kancelarii Adwokackiej w l ku także w

Filii Kancelarii Adwokackiej w Podnosząc kwalifikacje zawodowe ukończyła w

roku na Wydziale Teologii - Instytut Nauki o Rodzinie

podyplomowe studia w zakresie pomocy rodzinie w sytuacji trudnej. W

ukończyła na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji

studia podyplomowe w zakresie mediacji i

negocjacji prawniczych. W ramach w/w studiów odbyła specjalistyczne szkolenie w zakresie mediacji w sprawach rodzinnych i posiada certyfikat mediatora ds. rodzinnych Polskiego Centrum Mediacji w Warszawie -

Współpracuje z Katolickim Stowarzyszeniem

Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” jako prawnik, prowadzący doradztwo prawne. W

roku odbyła „Szkolenie dla specjalistów z zakresu diagnozy i wsparcia dziecka wykorzystywanego seksualnie” organizowane przez Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

„AGAPE” w Lublinie (nr zaświadczenia

Zaangażowana w pomoc osobom

pokrzywdzonym przestępstwem w zakresie prowadzenia indywidualnych konsultacji prawnych, sporządzania pism procesowych oraz uczestnictwa w grupach interwencyjnych mających na celu kompleksową pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Wspiera działania na rzecz integracji zawodowej i społecznej rodzin, a w szczególności małżeństw przeżywających kryzys. W

odbyła szkolenie „Wzmocnianie pozycji pokrzywdzonych przestępstwem oraz wsparcie świadków w postępowaniu karnym”. Współpracowała ze Stowarzyszeniem Równych Szans BONA

FIDES w Lublinie jako prawnik, prowadzący doradztwo prawne. W latach świadczyła pomoc prawną w punktach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowanych na terenie Miasta zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej

pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz.1255 oraz z 2016r. poz.1860). W ramach „Doskonalenia zawodowego adwokatów” uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez

Okręgową Radę Adwokacką w oraz w konferencjach szkoleniowych Izby Adwokackiej w

W

uczestniczyła w Konferencji Szkoleniowej organizowanej przez

Zespół Interdyscyplinarny w Lublinie - "Model współpracy interdyscyplinarnej w ramach

przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Dobre praktyki i wymiana doświadczeń" oraz w panelu

dyskusyjnym organizowanym przez ORA w - "Specyfika przestępstw przemocy domowej".

W roku uczestniczyła w kursie zorganizowanym na zlecenie Regionalnego Ośrodka

Polityki Społecznej w I - "Przemoc wobec dzieci, praca z dzieckiem i rodziną". W roku odbyła cykl szkoleń organizowanych przez ORA i ORA , a związanych ze zmianami w KPC i KPK. Jest wpisana na listę stałych mediatorów sądowych przy Sądzie Okręgowym w

- radca prawny, mediator

Udziela porad prawnych w AGAPE: od

Wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy: - wpisana na listę radców prawnych przy

Okręgowej Izbie Radców Prawnych w ukończyła studia na kierunku prawo na

w i oraz studium pedagogiczne na

. Od r. zatrudniona w ZUS Oddział w

od , do chwili obecnej w ZUS Oddział wcześniej

d.s. zabezpieczeń i sankcji , pełnomocnik procesowy w Wydziale Obsługi Prawnej ZUS oraz

ir ZUS. Od : pracuje świadcząc poradnictwo prawne w

Katolickim Stowarzyszeniu Pomocy Osobom Potrzebującym AGAPE - Ośrodku dla Osób

Pokrzywdzonych Prześstępstwem w Lublinie. W okresie od (r w

Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie świadczący porady prawne na rzecz podopiecznych CIK.

ział w szkoleniu MEDIATOR SĄDOWY Od 7

. wpis na listę stałych

mediatorów sądowych przy Sądzie Okręgowym w

- radca prawny

Udziela porad prawnych w AGAPE: od

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji w kierunek prawo. Odbyła aplikację w

Okręgowej Izbie Radców Prawnych w obecnie radca prawny wpisany na listę pod ni

W ramach Ośrodka Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Prześstępstwem w udzielała

bezpłatnych porad prawnych oraz pełniła rolę asystentki osób pokrzywdzonych. W latach

włączała się w Tydzień Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Prześstępstwem realizowaną przez

Ministerstwo Sprawiedliwości świadcząc nieodpłatnie usługi prawne. Od r. do

r. stałe zastępstwo w Punkcie NPP w i świadczenie porad prawnych w ramach NPP w

. Odbyte szkolenia: „Wzmocnienie działań na rzecz ofiar przemocy w rodzinie” w związku z

realizacją projektu pt. „Wzmocnienie działań na rzecz ofiar przemocy w rodzinie” w ramach

programu „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”, szkolenie

„Diagnoza i przeciwdziałanie przemocy w rodzinie” w ramach projektu „BEZ przemocy BEZpieczniej

w Lublinie”, „Mediacje w sprawach cywilnych”. Jako z brała udział w happeningach i

programach promujących prawa człowieka i pomoc dzieciom pokrzywdzonym przemocą. Od

pracuje w bankowości w zakresie windykacji obecnie w Banku Pekao S.A. (następny prawnym Idea

Bank S.A.) W latach : podczas aplikacji czynnie uczestniczyła w pracach Kancelarii Radcy

Prawnego h w zakresie spraw z prawa handlowego, prawa cywilnego,

rodzinnego oraz prawa bankowego w szczególności w zakresie procesu windykacyjnego na etapie

przedegzekucyjnym i egzekucyjnym, instytucji bankowych oraz kredytów konsumenckich.

- adwokat

Udziela porad prawnych w AGAPE: od I 2016 r.

Prawnik, absolwentka Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji, kierunku Prawo

, obecnie adwokat Izby Adwokackiej w : od

prowadzący porady prawne w Katolickim Stowarzyszeniu Pomocy Osobom

Potrzebującym AGAPE. W dniu oku brała udział w IX Dniu Bezpłatnych Porad

Adwokackich zorganizowanym przez Naczelną Radę Adwokacką pod patronatem Prezydenta RP

Bronisława Komorowskiego. W dniach brała udział w

szkoleniu Ministerstwa Sprawiedliwości w ramach projektu pt: „Wzmocnienie pozycji pokrzywdzonych przestępstwem oraz wsparcie świadków w postępowaniu karnym”. W dniach uczestniczyła w szkoleniu pt.: „Szkolenie dla specjalistów z zakresu diagnozy i wsparcia dziecka wykorzystywanego seksualnie” zorganizowanym przez Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym AGAPE, a prowadzone przez mgr. Ponadto roku corocznie bierze czynny udział w udzielaniu porad prawnych podczas Tygodnia Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przestępstwem organizowanym przez Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym AGAPE.

- radca prawny, mediator

Udziela porad prawnych w AGAPE:

Absolwent kierunku prawo na _____, absolwent studiów podyplomowych z zakresu negocjacji i mediacji (_____, Aplikacja radcowska w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w _____ (ukończenie: _____). Absolwent studiów podyplomowych z zakresu mediacji gospodarczych (ukończenie: _____). Doświadczenie: _____ / w Pracowni Architektonicznej w Stowarzyszeniu Inicjatyw Samorządowych _____; Doradca prawny w Fundacji OIC POLAND (_____, Doradca prawny w Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu (_____, Doradca prawny w Fundacja OIC POLAND w ramach projektu Nieodpłatna Pomoc Prawna _____ udzielanie porad prawnych m.in. w zakresie procedury karnej i cywilnej, prawa karnego, zobowiązań pracy, rodzinnego, pomocy społecznej, konsumenckiego; Aplikant Radcowski w Kancelarii Radcy Prawnego sporządzanie pism procesowych w sprawach w sprawach cywilnych i rodzinnych, uczestnictwo w rozprawach sądowych; Stały Mediator Sądowy przy Sądzie Okręgowym w _____ Centrum Arbitrażu i Mediacji _____ – prowadzenie mediacji sądowych z okręgu apelacji lubelskiej w sprawach cywilnych i gospodarczych, pomoc w opracowywaniu warunków ugód, doradztwo mediacyjne w sprawach rodzinnych w ramach dyżurów w Sądzie Okręgowych w _____ Prawnik w Stowarzyszeniu Przystań w _____ w ramach projektu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przestępstwem – udzielanie porad prawnych w zakresie procedury karnej i cywilnej, prawa karnego, zobowiązań, pracy, rodzinnego, pomocy społecznej _____); _____ w Centrum Interwencji Kryzysowej w _____ – udzielanie porad prawnych i sporządzenie pism procesowych z zakresu prawa karnego, cywilnego, rodzinnego, pomocy społecznej, administracyjnego, przeciwdziałania przemocy w rodzinie _____); _____ w Fundacja OIC POLAND w ramach projektu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej (_____, _____); _____ w Ośrodku Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przestępstwem w Stowarzyszeniu AGAPE (oc

- radca prawny

Udziela porad prawnych w AGAPE: od _____
Wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy: Od _____ - wpisana na listę radców prawnych przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w _____ pod nr _____ - mgr _____
prawa, Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji, _____
współpracuje z OPOPP udzielając porad prawnych osobom pokrzywdzonym przestępstwem; bieżąca współpraca z klientem (definiowanie problemów, ustalenie kierunku podejmowanych działań); sporządzanie pism procesowych do sądów i urzędów, doświadczenie zawodowe zdobyła m.in. pracując jako aplikant w kancelarii prawnej w _____, od _____ r. wykonuje zawód w indywidualnej kancelarii radcy prawnego, w której świadczy kompleksowe usługi dla osób fizycznych i prawnych; _____ - prowadzenie prelekcji w projekcie

dot. Profilaktyki przeciwdziałania przemocy i cyberprzemocy wśród dzieci w szkołach; - od 2017 r. do 2018 r. - udzielanie porad prawnych w ramach Punktu NPP w Olsztynie. Odbyła szkolenia: „Wolontariusze w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem w Ośrodkach Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem w Polsce” (2017); „Egzekucja z rachunku bankowego” szkolenie organizowane przez OIRP w Olsztynie (2017); „Środki i sposoby zapobiegania wtórnej wiktylizacji oraz ustawa o państwowej kompensacie przysługującej ofiarom niektórych przestępstw” (2017); „Szkolenie dla specjalistów z zakresu diagnozy i wsparcia dziecka wykorzystywanego seksualnie” (2017); „Jak przygotować się do mediacji” - szkolenie KIRP (2017). Aktualne problemy postępowania dowodowego w procedurze cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem dowodu z opinii biegłego” (2017) – szkolenie organizowane przez OIRP w Olsztynie. „Ochrona danych osobowych w działalności radców prawnych” (2017) - szkolenie organizowane przez OIRP w Olsztynie. udział w Starogardzkiej Konferencji Dziecko Pokrzywdzone Przestępstwem organizowana przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę; udział w Ogólnopolskiej konferencji "Dziecko pokrzywdzone przestępstwem" (2017) L) organizowana przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę (szkolenie online); szkolenie online "Zmiany w kodeksie postępowania cywilnego z punktu widzenia obowiązków pełnomocników procesowych" (2017) szkolenie organizowane przez OIRP Lublin; szkolenie online "Postępowanie cywilne po nowelizacji z uwzględnieniem zmian w zakresie kosztów sądowych" (2017) - organizowane przez OIRP Lublin; udział w 18 Ogólnopolskiej konferencji "Dziecko pokrzywdzone przestępstwem" (2017) organizowana przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę (szkolenie online); szkolenie online "Zasady koncentracji materiału dowodowego, wnoszenia pism przygotowawczych, doręczeń, przeprowadzania posiedzenia przygotowawczego - po reformie postępowania cywilnego" (2017) - organizowane przez OIRP Lublin.

2017 - adwokat

Udziela porad prawnych w AGAPE: od

Wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy: - ukończyła studia na kierunku prawo na Uniwersytecie w Olsztynie. Od 2017 r. pracuje świadcząc poradnictwo prawne w Katolickim Stowarzyszeniu Pomocy Osobom Potrzebującym AGAPE - Ośrodku dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem w Lublinie oraz w Fundacji „Za Bramą” i filii AGAPE w Kraśniku i Lubartowie. Od 2017 roku prowadzi własną Kancelarię Adwokacką w Olsztynie. Od 2017 roku nawiązała współpracę ze Stowarzyszeniem KONTAKT w Olsztynie oraz w Lublinie, gdzie świadczy pomoc prawną osobom pokrzywdzonym przemocą oraz rodzinom dotkniętym problemem uzależnienia. Posiada duże doświadczenie w prowadzeniu spraw rodzinnych i karnych (głównie ze strony pokrzywdzonych przestępstwem), co umożliwia przygotowanie klientów Ośrodka do wszelkich procedur przed organami ścigania i sądami. Wzięła udział w szkoleniach: „Wolontariusze w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem w Ośrodkach dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem w Polsce – aspekty prawne i psychologiczne” organizowanym przez Ministerstwo Sprawiedliwości; „Środki i sposoby zapobiegania wtórnej wiktylizacji oraz ustawa o państwowej kompensacie przysługującej ofiarom niektórych przestępstw”, brałam także udział w szkoleniach dla pracowników OPOPP Agape dotyczących pracy z dziećmi pokrzywdzonymi przestępstwami seksualnymi. Prowadzenie indywidualnych konsultacji z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego, prawa pracy i prawa karnego – ze szczególnym uwzględnieniem praw osób pokrzywdzonych przestępstwem. Sporządzanie pism procesowych oraz przygotowanie do udziału w rozprawie przed sądem – łącznie z przeprowadzaniem symulacji rozpraw w celu zapoznania z procedurą. Analiza dokumentacji i poszukiwanie optymalnych dla danej sytuacji rozwiązań. Uczestnictwo w zespołach interdyscyplinarnych, grupach interwencyjnych oraz w konsultacjach indywidualnych łączonych

psycholog + prawnik w mających na celu kompleksową pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Realizator projektu „Bez przemocy BEZpieczniej”. Od : - udzielanie porad w ramach programu Nieodpłatna Pomoc Prawna, w tym prowadzenie warsztatów i szkoleń z zakresu edukacji prawnej w szkołach, organizacjach pozarządowych, świetlicach oraz klubach seniora. We r. - prowadziła cykl szkoleń "Praca ze sprawcą przemocy" oraz „Zjawisko przemocy w rodzinie, sytuacja psychologiczna osób doświadczających przemocy oraz etapy pomagania tym osobom" finansowanych ze środków Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie. Od ku P :st członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego w

- adwokat

Udziela porad prawnych w AGAPE: od :

Wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy: - ukończyła studia na kierunku prawo na . w . w rozpoczęła aplikację adwokacką w Kancelarii Adwokackiej adw. W r. zdała egzamin zawodowy. ukończyła kurs mediatora organizowany przez Okręgową Radę Adwokacką w , Obecnie pracuje w prowadzonej przez siebie Kancelarii Adwokackiej.

Administracja projektu:

- księgowa projektu - osoba odpowiedzialna za obsługę finansowo – księgową

Wykształcenie wyższe ekonomiczne, prowadząca własną działalność gospodarczą – Biuro Rachunkowe Od r. prowadzi księgowość i sprawy finansowe wielu m.in. spółki ŚWID-TRANS; NGO'ów: Stowarzyszenia Misericordia, Centrum Jana Pawła II, od księgi Stowarzyszenia AGAPE. Do zadań obsługi księgowej będzie należało: księgowanie dokumentacji rozliczeniowej, prowadzenie wyodrębnionego konta księgowego projektu, sporządzanie rozliczeń do ZUS i US.

koordynator projektu

Opis dotychczasowej pracy: programów i zadań dotyczących pomocy osobom pokrzywdzonym, realizowanych przy współpracy z ROPS w Lublinie, Urzędem Miasta Lublin, MOPR w Lublinie w tym Programów Aktywności Lokalnej "Wsparcie działań na rzecz integracji zawodowej i społecznej ofiar przestępstw" oraz "Wsparcie działań na rzecz integracji zawodowej i społecznej osób poszkodowanych w wypadkach", Ośrodka utworzonego w ramach WIR SPOP w i realizowanych z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej od do Zakres obowiązków przewidzianych w projekcie: nadzór nad dokumentacją rozliczeniową zewnętrzną, tworzenie dokumentacji rozliczeniowej wewnętrznej, pracowniczej, kontrola merytoryczna realizacji projektu, koordynowanie pracy osób zatrudnionych; nadzorowanie kadry merytorycznej projektu, grafiku dyżurów, a także sporządzanie statystyk udzielanej pomocy.

- koordynator działań edukacyjnych, osoba odpowiedzialna za promocję projektu

Wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy: absolwentka

- kierunek ochrona środowiska; ukończyła Podyplomowe Pedagogiczne Studia Kwalifikacyjne. roku wolontariusz – praca z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem; oraz Koordynator Ośrodka Wolontariatu „Centrum Energii” w Stowarzyszeniu AGAPE. Od o 2015 coach grupy ds. osób chorych i niepełnosprawnych w Ośrodku „Centrum Energii”(Stowarzyszenie AGAPE). – pomoc w organizacji Tygodnia Pomocy Osobom

Pokrzywdzonym Przepięstewm w Stowarzyszeniu AGAPE. Od roku zatrudniona na umowę zlecenie jako osoba pierwszego kontaktu w OPOPP prowadzonym przez Stowarzyszenie AGAPE, okresy obowiązywania umów: od - umowa zlecenie nr od r. do : i r. - umowa zlecenie nr od l do - umowa zlecenie nr do l do umowa nr Wszystkie wyżej wymienione umowy zlecały realizację pierwszego kontaktu w zadaniach z FPPoPP. Koordynowała warsztaty z przeciwdziałania przemocy prowadzone w placówkach oświatowych województwa lubelskiego. Odbyte szkolenia: szkolenie z zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach pozarządowych; „Wzmocnienie działań na rzecz ofiar przemocy w rodzinie”; w ramach programu „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”; „Diagnoza i przeciwdziałanie przemocy w rodzinie” w ramach rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem bezpieczniej”; „Sposoby skutecznej komunikacji, rozwiązywania konfliktów, zarządzania zespołem w oparciu o metodologię DISC”, szkolenie „Przemoc wobec dzieci, praca z dzieckiem i rodziną” organizowanego na zlecenie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie. Zakres obowiązków przewidzianych w projekcie: koordynacja działań z zakresu edukacji prawnej, prowadzenie akcji informacyjnej (kolportaż ulotek, plakatów), zamieszczanie informacji na stronie internetowej, portalu społecznościowym AGAPE oraz organizacji i instytucji współpracujących ze Stowarzyszeniem.

Zasoby rzeczowe

Wkład rzeczowy Stowarzyszenia stanowią: komputery i drukarki przeznaczone do obsługi każdego z punktów udzielania NPP. Zasobami wykorzystywanymi w administracji projektem są: w pełni wyposażone i dostępne dla klientów pomieszczenia biurowo-administracyjne przy ul. Bernardyńskiej 5, umożliwiające sprawne i profesjonalne zarządzanie, rozliczanie i kontrolę nad projektem. Wyposażone w niezbędny sprzęt teleinformatyczny, w tym na potrzeby realizacji projektu: 2 komputery, 2 drukarki ze skanerami, telefon z łączem internetowym, a także zestaw mebli umożliwiających przechowywanie dokumentacji rozliczeniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Na potrzeby realizacji warsztatów edukacyjnych udostępniamy 3 projektory multimedialne do realizacji zajęć poza siedzibą oraz 3 laptopy. W siedzibie Stowarzyszenia mamy przeznaczone 4 sale do realizacji zajęć warsztatowych.

Wycena wkładu rzeczowego:

5 komputerów x 1500 zł = 4500 zł

4 drukarki x 500 zł = 2000 zł

3 rzutniki x 500 zł = 2000 zł

RAZEM: 8500 zł

Zasoby finansowe

Stowarzyszenie AGAPE posiada zgromadzone własne środki finansowe pozwalające na utrzymanie ciągłości finansowej, utrzymanie pomieszczeń i pracowników administracji w 2022 r. Środki te pochodzą z darowizn, zbiorów publicznych, loterii i 1% podatku przekazywanego przez podatników. Stowarzyszenie nie ma i nie miało zaległości finansowych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego ani żadnych innych podmiotów.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Działanie 1 - Udzielanie porad prawnych				108 864,00	108 864,00	-	-
I.1.1	Wynagrodzenie dyżurujących prawników 252 dni x 4 godziny x 2 NPP (umowy zlecenie)	godzina			108 864,00	108 864,00	-	-

I.2	Działanie 2 - Edukacja prawna				7 920,00	7 920,00	-	-
I.2.1	Wynagrodzenie prawników prowadzących warsztaty (umowy zlecenie)	godzina			7 920,00	7 920,00	-	-
Suma kosztów realizacji zadania					116 784,00	116 784,00	-	-
II.	Koszty administracyjne							
II.1	Wynagrodzenie 2 koordynatorów (umowa zlecenie)	miesiąc			9 600,00	9 600,00	-	-
II.2	Wynagrodzenie księgowej (umowa zlecenie)	umowa			1 000,00	1 000,00	-	-
II.3	Zakup materiałów biurowych i papierniczych	komplet	1,00	656	656,00	656,00	-	-
Suma kosztów administracyjnych					11 256,00	11 256,00	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					128 040,00	128 040,00	-	-

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	128 040,00	100,00
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	-	-	-	-
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	-	-	-	-

VI. Inne informacje

1.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2.	Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.	Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.

Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

Nie dotyczy

Sposób reprezentacji

Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

W realizację projektu będzie zaangażowanych nie mniej niż 10 wolontariuszy. W razie zwiększenia zapotrzebowania, Stowarzyszenie zwiększy zaangażowanie w oparciu o wolontariat działający przy AGAPE - "Centrum Energii".

6 wolontariuszy zgłosiło gotowość do asystowania klientom NPP, którzy są nieporadni i niesamodzielni, w tym udzielanie informacji o możliwości korzystania ze wsparcia socjalnego, terapeutycznego w ramach innych zadań i instytucji, pomoc w załatwianiu różnych spraw (minimum godziny miesięcznie każdy wolontariusz x 7 miesięcy : osób x 7 zł = 4320 zł)

2 osoby zgłosiły gotowość do asystowania klientom posługującym się językiem migowym (w tym jedna osoba posiadająca uprawnienia tłumacza języka migowego), szacujemy, że będą zaangażowani ok 100 godzin rocznie x 5 zł = 500 zł

2 członków Zarządu: Anna Łoś i Marek Szoldra, będą zaangażowani w prace społeczne na rzecz projektu nie mniej niż 10 godzin miesięcznie, łącznie ok. 200 godzin pracy x 30 zł = 6000 zł (dokonywanie płatności, zawieranie umów z pracownikami projektu, kontrola pracy koordynatorów).

Ogólna wycena pracy wolontarystycznej: 10 820 zł

Kwota ta została wyliczona w oparciu o stawki:

zł za godzinę pracy społecznej członka Zarządu;

zł za godzinę pracy wolontariusza asystującego klientom NPP;

zł za godzinę osoby komunikującej się z klientami przy pomocy języka migowego.

Wycena wkładu rzeczowego:

5 komputerów x 1500 zł = 4500 zł

4 drukarki x 500 zł = 2000 zł

2 rzutniki x 500 zł = 1000 zł

RAZEM: 7500 zł

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

SKARBNIK..... CZŁONEK ZARZĄDU
 Katolickiego Stowarzyszenia Pomocy Osobom Potrzebującym Katolickiego Stowarzyszenia Pomocy Osobom Potrzebującym
 "AGAPE" "AGAPE"
 Urszula Paździor Anna Łuk

Data 04.11.2021

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE"
 20-109 Lublin, ul. Świerkowska 5
 tel./fax +48 21 424 10 07
 tel. 046-215-73-44, 022 6300 002 462
 www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

Załączniki:

1. W przypadku ubiegania się o prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej - kopię decyzji Wojewody Lubelskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa lubelskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) (*obligatoryjny - papierowo, złożony również elektronicznie*)
2. W przypadku ubiegania się o prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej - zawarte umowy z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i ewentualnie - promesy ich zawarcia; do umów i promes należy dołączyć oświadczenia ww. osób, że w przypadku podpisania umowy z organizacją pozarządową na realizację zadania przedłożą oświadczenia, że nie zawarli i nie zawrą umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu (oryginały lub kserokopie)

- potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) *(obligatoryjny - papierowo, złożony również elektronicznie)*
3. W przypadku ubiegania się o prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej - zawarte umowy z mediatorami, o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i - ewentualnie - promesy ich zawarcia, wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje mediatorów (oryginały lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) *(obligatoryjny - papierowo, złożony również elektronicznie)*
 4. W przypadku ubiegania się o prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej - oświadczenie, że oferent, w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert (termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy) rozliczył się z dotacji przyznanych na wykonanie realizowanych zadań publicznych, wykorzystał otrzymane dotacje zgodnie z celem jej przyznania oraz nie znalazł się w sytuacji, gdy rozwiązana z nim została umowa na realizację zadania publicznego *(obligatoryjny - papierowo, złożony również elektronicznie)*
 5. W przypadku ubiegania się o prowadzenie punktu z przeznaczeniem na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - kopię decyzji Wojewody Lubelskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa lubelskiego w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) *(obligatoryjny - papierowo)*
 6. W przypadku ubiegania się o prowadzenie punktu z przeznaczeniem na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - zawarte umowy z osobami, o których mowa w pkt IV ust. 2 pkt 6 lit. a ogłoszenia i - ewentualnie - promesy ich zawarcia, wraz z zaświadczeniami o których mowa w pkt IV ust. 2 pkt 6 lit. a; do umów i promes należy dołączyć również oświadczenia ww. osób, że w przypadku podpisania umowy z organizacją pozarządową na realizację zadania przedłożą oświadczenia, że nie zawarły i nie zawrą umowy na świadczenie takich usług w inny miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu (oryginały lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) *(obligatoryjny - papierowo)*
 7. W przypadku ubiegania się o prowadzenie punktu z przeznaczeniem na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - zawarte umowy z mediatorami, o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i - ewentualnie - promesy ich zawarcia, wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje mediatorów (oryginały lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) *(obligatoryjny - papierowo)*
 8. W przypadku ubiegania się o prowadzenie punktu z przeznaczeniem na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - oświadczenie, że oferent, w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert (termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy): rozliczył się z dotacji przyznanych na wykonanie realizowanych zadań publicznych, wykorzystał otrzymane dotacje zgodnie z celem jej przyznania oraz nie znalazł się w sytuacji, gdy rozwiązana z nim została umowa na realizację zadania publicznego *(obligatoryjny - papierowo)*
 9. Oryginał lub kopia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) pełnomocnictwa, w przypadku jego udzielenia *(fakultatywny)*

10. Porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych *(fakultatywny - złożony elektronicznie)*
11. Referencje *(fakultatywny - złożony elektronicznie)*

- ¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
- ²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- ³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.
- ⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
- ⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.
- ⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
- ⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Lublin, dn. 3.11.2019
Za zgodność
z oryginałem



WOJEWODA LUBELSKI

OR-LE-I.524.1.2021

WZĄTU
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"

Anna...

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
Urszula Paździor

364227/11/2021/P

Lublin, 30 października 2019 r.

PN-VII.40.15.2019

DECYZJA

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE"
20-109 Lublin, ul. Bernardyńska 5
tel./fax +48 81 534 58 87
NIP 946-215-73-44, KRS 0000202462
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

Na podstawie art. 11d ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294) oraz w związku z art. 104 i 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.), po rozpatrzeniu wniosku Katolickiego Stowarzyszenia Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE" (siedziba ul. Bernardyńska 5, 20-109 Lublin, KRS 0000202462) z 7 października 2019 r. o wpis na listę Wojewody Lubelskiego organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na obszarze województwa lubelskiego punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

orzeka się o wpisie

Katolickiego Stowarzyszenia Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE" na prowadzoną przez Wojewodę Lubelskiego listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na obszarze województwa lubelskiego punktów we wnioskowanym zakresie, tj. udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 107 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.) odstępuje się od uzasadnienia niniejszej decyzji z uwagi na fakt, iż uwzględnia ona w całości żądanie strony.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania do Ministra Sprawiedliwości za pośrednictwem Wojewody Lubelskiego.
2. W trakcie biegu terminu na wniesienie odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec Wojewody Lubelskiego. Z dniem doręczenia oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez stronę niniejsza decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co powoduje, że nie będzie ona podlegała zaskarżeniu do sądu administracyjnego.

Z upoważnienia Wojewody Lubelskiego

Cezary Widomski
Z-ca Dyrektora

Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli

Zwolnione z opłaty skarbowej na podstawie
art. 7 pkt 4 ustawy z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1000, z późn. zm.).

Otrzymują:

1. Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE"
ul. Bernardyńska 5, 20-109 Lublin
2. aa

Lublin, 03 LIS. 2021
Za zgodność
z oryginałem
Str. 1-28

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
20-109 Lublin, ul. Bernardyńska 5
tel./fax 81 534 08 87
NIP 946 215 73 44, KRS 0000202462
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

OR-LE-I.524.1.2021

AGAPE

364227/11/2021/P
Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”

Urszula Paździor

UMOWA ZLECENIA NR 201/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnik oraz **Annę Łoś** - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,

a

NIP:

zwaną dalej: „Zleceniobiorcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

- Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
- Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

- Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
- Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

- Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
- Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od wystawienia faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

- Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - obustronnego uzgodnienia,
 - rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - utruty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
- W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

- W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
- W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
- Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
- Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

- Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

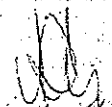
§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

OSOBOM POTRZEBUJĄCYM
Kardynała Józefa Glebińskiego
Pracowni



PRACOWNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

AGAPE
Urszula Paździor

2023-04-10 10:00
2023-04-10 10:00
2023-04-10 10:00
2023-04-10 10:00
2023-04-10 10:00

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”

Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887

www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 237/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

między: **Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”** z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnikę oraz **Annę Łoś** - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „**Zleceńodawca**”,

a prowadząca działalność gosp. pod nazwą: Kancelarię Adwokacką adw.
z siedzibą w NIP:
zwaną dalej: „Zieleniodorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

51

- § 1
1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
- a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych, prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE” zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

54

- § 4**
1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
 2. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od przyjęcia przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

- Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - obustronnego uzgodnienia,
 - rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - utrąty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
- W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

- W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
- W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
- Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
- Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

- Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
20-109 Lublin, ul. Bernardyńska 5
tel. 81 53 43 887
poczta@agape.lublin.pl, www.agape.lublin.pl

ZLECENIOBIORCA

CZŁONKOWA ZARZĄDU
Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”
Aneta Paw

SKARBNIK
Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”
Urszula Poździor



UMOWA ZLECENIA NR 210/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:
 Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz Annę Łoś - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawcą”,

a

prowadzącą działalność gosp. NIP:

zwaną dalej: „Zleceniobiorcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy, pochodne.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od przyjęcia przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

1. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) obustronnego uzgodnienia,
 - b) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - c) nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - d) utraty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - e) skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
3. W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

1. W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
3. Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
5. łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
ul. Bernardyńska 5, 20-109 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

PREZES
KATOLICKIEGO STOWARZYSZENIA
POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”
[Podpis]

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
[Podpis]
Erszula Paździor

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”
Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 207/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz Annę Łoś - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,
a

zwaną dalej: „Zleceniobiorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych, prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.) zgodnie z harmonogramem ustalonym przez koordynatora;
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokość zł za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od wystawienia rachunku, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

3. Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci – zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy, zaliczkę na podatek dochodowy oraz składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne.

§ 5

1. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) obustronnego uzgodnienia,
 - b) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - c) nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - d) utraty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - e) skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
3. W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

1. W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
3. Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
5. Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

[Signature]
[Illegible text]

OSZKONK ZAKZADU
Kościół i Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"

[Signature]
[Illegible text]

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”

Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 216/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz Annę Łoś - Członka Zarządu,

zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,

a

prowadzącym działalność gospodarczą, NIP:

zwanym dalej: „Zleceniobiorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – trener, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych, prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.) zgodnie z harmonogramem ustalonym przez koordynatora;
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości zł za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od przyjęcia przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

- Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - obustronnego uzgodnienia,
 - rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - utrąty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
- W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

- W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
- W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
- Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
- Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

- Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

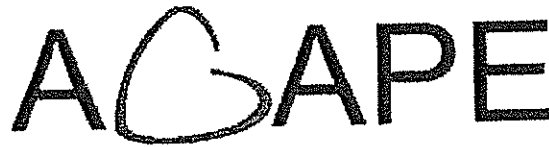
ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Przedstawiciel
Kościół Chrześcijański
Dziękuję za pomoc
i wsparcie

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
Urszula Paździor

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”
Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 231/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz Annę Łoś - Członka Zarządu,

zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,

a

, NIP:

zwanym dalej: „Zleceniobiorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ zł za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy, pochodne.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od przyjęcia przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku / faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

- Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - obustronnego uzgodnienia,
 - rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - utruty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
- W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

- W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
- W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
- Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
- Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 7

- Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
ul. Bernardyńska 5, 20-109 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

PREZES Zarządu
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"

[Podpis]

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"

[Podpis]
Urszula Paździor

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”

Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887

www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 240/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:
Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnikę oraz Annę Łoś - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawcą”,

a

prowadząca działalność gospodarczą
NIP

„ancelaria Adwokacka”

z siedzibą w
zwaną dalej: „Zleceniobiorcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych, prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ : za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od przyjęcia przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

- Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - obustronnego uzgodnienia,
 - rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - utruty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
- W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

- W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
- W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
- Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
- Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

- Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE"
ul. Bernardyńska 5, 20-109 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

OSOBA KONTAKTOWA
Kancelaria w Warszawie
ul. Miodowa 10, 00-610 Warszawa

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
Urzuła Paździor

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM "AGAPE"

Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887

www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 225/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez **Urszulę Paździor - Skarbnika** oraz **Annę Łoś - Członka Zarządu**, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,

a

zwaną dalej: „Zleceniobiorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości zł za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od wystawienia rachunku, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.
3. Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci – zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy, zaliczkę na podatek dochodowy oraz składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne

AGAPE

§ 5

1. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) obustronnego uzgodnienia,
 - b) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - c) nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - d) utraty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - e) skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
3. W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

1. W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
3. Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
5. Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
ul. Bernardyńska 5, 20-109 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

OSOBNIK ZARZĄDU
Katarzyna Stawarz
Przewodnicząca Rady Nadzorczej

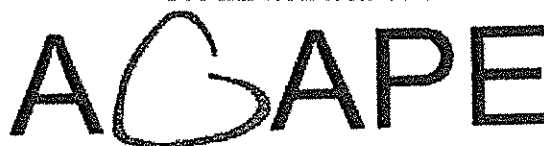
SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"

Urżula Paździor

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”

Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887

www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 246/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz Annę Łoś - Członka Zarządu,

zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,

a

przewodzącą działalność gosp. NIP

zwaną dalej: „Zleceniobiorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości zł za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od wystawienia faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

- Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - obustronnego uzgodnienia,
 - rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - utruty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
- W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

- W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
- W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
- Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
- Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 7

- Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.

§ 8

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
ul. Bernardyńska 5
20-109 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
ul. Bernardyńska 5
20-109 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

ZLECENIOBIORCA

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
ul. Bernardyńska 5
20-109 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

Urszula Paździś

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”

Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887

www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

18



UMOWA ZLECENIA NR 249/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz **Annę Łoś** - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,

a

prowadzącą działalność gosp. NIP

zwaną dalej: „Zleceniobiorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ zł za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od przyjęcia przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

1. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) obustronnego uzgodnienia,
 - b) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - c) nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - d) utraty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - e) skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
3. W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

1. W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
3. Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
5. Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

OSOBNY WZGLĘD
Klub Seniorów „AGAPE”
ul. Bernardyńska 5, 20-109 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”
Urszula Paździor

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”
Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 252/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz Annę Łoś - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawcą”,

a

zwanym dalej: „Zleceniobiorcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

- Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych, prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE” zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
- Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

- Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
- Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

- Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ i za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
- Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od wystawienia rachunku, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.
- Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci – zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy, zaliczkę na podatek dochodowy oraz składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

AGAPE

§ 5

- Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - obustronnego uzgodnienia,
 - rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust. 5,
 - utruty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
- W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

- W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
- W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
- Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
- Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 7

- Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.

§ 8

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

AGAPE
Urządza Podziur



UMOWA ZLECENIA NR 204/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz Annę Łoś - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,
a

zwaną dalej: „Zleceniobiorcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

- Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE” zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
- Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

- Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
- Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

- Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości ... zł za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
- Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od wystawienia rachunku, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.
- Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci – zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy, zaliczkę na podatek dochodowy oraz składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

AGAPE

§ 5

1. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) obustronnego uzgodnienia,
 - b) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - c) nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - d) utraty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - e) skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
3. W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

1. W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
3. Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
5. Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

[Signature]
Pomocny Ośrodek Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
Lublin 20

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
[Signature]
Urząd Paździór

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”

Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887

www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 213/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnika oraz **Annę Łoś** - Członka Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,
a

zwaną dalej: „Zleceniobiorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - a) udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE” zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - b) prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - c) dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - d) informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
2. Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od wystawienia rachunku, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.
3. Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci – zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy, zaliczkę na podatek dochodowy oraz składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne.

AGAPE

§ 5

1. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) obustronnego uzgodnienia,
 - b) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - c) nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - d) utraty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - e) skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
3. W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

1. W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
3. Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
5. łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA
Kościół Katolicki
w Lublinie
ul. Bernardyńska 5
01-650 Lublin
tel. 81 53 43 887
www.katolicki.lublin.pl

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
Urszula Paździor

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE POMOCY OSOBOM POTRZEBUJĄCYM „AGAPE”
Lublin 20 – 109, ul. Bernardyńska 5, tel. 81 53 43 887
www.agape.lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl



UMOWA ZLECENIA NR 258/2021
zawarta w dniu 25 października 2021 r.

pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE” z siedzibą w Lublinie 20-109, ul. Bernardyńskiej 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000202462, NIP 946 215 73 44, reprezentowanym przez Urszulę Paździor - Skarbnikę oraz Annę Łoś - Członką Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,

a

prowadzącą działalność gosp. NIP:

zwaną dalej: „Zleceniobiorca”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach realizacji zadania zleconego przez Gminę Lublin pod nazwą: Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej - pod warunkiem otrzymania przez Stowarzyszenie dotacji.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

- Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca – prawnik, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - udzielanie porad prawnych w Punktach Nieodpłatnych Porad Prawnych prowadzonych przez Stowarzyszenie „AGAPE”, zgodnie z wymogami ustawy Ustawą z dnia 5.08.2018 (Dz. U. Z 2015 r. poz 1255 z późn. zm.)
 - prowadzenie dokumentacji w związku z udzielanymi poradami (tj. karta pomocy, oświadczenie o kosztach pomocy, elektroniczna ewidencja udzielonych porad);
 - dbałość o standardy pracy i jakość usług w ramach działalności Stowarzyszenia AGAPE;
 - informowanie Koordynatora o postępie realizacji działań, ewentualnych problemach i zagrożeniach;
- Zleceniobiorca wykona z należytą starannością przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

§ 2

- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać powyższe czynności w terminie od 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3

- Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy jest Zleceniodawca. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie tej umowy. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane w celu realizacji niniejszej umowy, w celach rachunkowych, sprawozdawczych przez czas trwania umowy a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub umowy. Podanie danych jest dobrowolne, a niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zleceniobiorcy przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Z dniem zawarcia umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązuje przez okres trwania umowy.
- Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE, ustawą z dnia 10.05.2018r. (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 1781) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych przepisach.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 4

- Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone ustala się w wysokości _____ ! za godzinę zegarową pełnionego dyżuru brutto. Wynagrodzenie zostanie naliczone w oparciu o dostarczone Zleceniodawcy listy obecności.
- Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy, pochodne.
- Wynagrodzenie będzie wypłacane, w terminie 14 dni od przyjęcia przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku / faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę podpisując niniejszą umowę.

AGAPE

§ 5

- Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - obustronnego uzgodnienia,
 - rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy,
 - nie realizowania płatności przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 4 ust 5,
 - utruty przez Zleceniobiorcę zdolności do czynności cywilnoprawnych,
 - skazania Zleceniobiorcy prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, dokumentom, mieniu, skarbowe.
- W terminie 30 dni od rozwiązania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich dokumentów oraz narzędzi związanych z wykonywaniem niniejszej umowy a otrzymanych od Zleceniodawcy oraz rozliczenia środków pieniężnych.

§ 6

- W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
- W przypadku niewykonania czynności objętych umową w terminie 5 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania zlecenia.
- Zleceniobiorca, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
- Łączna kwota kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

- Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny przedmiotu umowy.
- Zleceniobiorca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania prac osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- W razie uzyskania takiej zgody, Zleceniobiorca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania

§ 8

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenie oraz przepisy ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn.zm).

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

SKARŻENIK
Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
ul. Bernardyńska 5
01-650 Warszawa
KRS 0000202462
NIP 525-243-77-77

ZLECENIOBIORCA

Lublin, 25.10.2021
Za zgodność
z oryginałem
Str. 1 - 6

364227/11/2021/P
Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE"
20-109 Lublin, ul. Bernardyńska 5
tel./fax 142 31 534 33 37
NIP: 9462157344, KRS: 0000202462
www.katolickie-stowarzyszenie-pomocy-osobom-potrzebujacym.lublin.pl

AGAPE

Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

CZŁONKÓW ZARZĄDU
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

Anna Łoś

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

"AGAPE"
Urszula Paździor

UMOWA ZLECENIE nr 222/2021

Zawarta w dniu 25.10.2021 r. w Lublinie pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98
NIP: 9462157344, KRS: 0000202462
z siedzibą w Lublinie 20 – 109, przy ul. Bernardyńskiej 5
reprezentowanym przez: Urszulę Paździor – Skarbnika oraz Annę Łoś – Członka Zarządu
zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

– radcą prawnym,

zwaną dalej: „Zleceniobiorcą”

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności: prowadzenie mediacji w punktach nieodpłatnych porad prawnych w Lublinie prowadzonych przez Zleceniodawcę, zgodnie z wymogami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, pod warunkiem otrzymania dotacji z Gminy Lublin. Zleceniobiorca oświadcza, że jest wpisany na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego.

§ 2

Rozpoczęcie czynności wymienionych w § 1 nastąpi dnia 1 stycznia 2022 r., a zakończenie 31 grudnia 2022 r.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 innym osobom bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone zostanie wypłacone na podstawie ilości przepracowanych godzin i wyliczone zgodnie ze stawką ; za godzinę brutto.
2. Wynagrodzenie będzie płatne najpóźniej 14 dni po przedłożeniu faktury przez Zleceniobiorcę.

§ 5

Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 6

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.

§ 7

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Zleceniodawcy
Anna Łoś

CZŁONKÓW ZARZĄDU
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
Anna Łoś

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
Urszula Paździor

Podpis Zleceniobiorcy



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

UMOWA ZLECENIE nr 219/2021

Zawarta w dniu **25.10.2021 r.** w Lublinie pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”

wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98

NIP: 9462157344, KRS: 0000202462

z siedzibą w Lublinie 20 – 109, przy ul. Bernardyńskiej 5

reprezentowanym przez: **Urszulę Paździor** – Skarbnika oraz **Annę Łoś** – Członka Zarządu

zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

adwokatem: _____, NIP: _____

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**, o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do wykonania następujących czynności: prowadzenie mediacji w punktach nieodpłatnych porad prawnych w Lublinie prowadzonych przez *Zleceniodawcę*, zgodnie z wymogami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, pod warunkiem otrzymania dotacji z Gminy Lublin. *Zleceniobiorca* oświadcza, że jest wpisany na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego.

§ 2

Rozpoczęcie czynności wymienionych w § 1 nastąpi dnia 1 stycznia 2022 r., a zakończenie 31 grudnia 2022 r.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 innym osobom bez pisemnej zgody *Zleceniodawcy*.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone zostanie wypłacone na podstawie ilości przepracowanych godzin i wyliczone zgodnie ze stawką _____ za godzinę brutto.
2. Wynagrodzenie będzie płatne najpóźniej 14 dni po przedłożeniu faktury przez *Zleceniobiorcę*.

§ 5

Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 6

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty *Zleceniodawca* ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.

§ 7

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

[Faint text and stamp, likely a copy of the contract or a reference to it]

Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”

[Signature]

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”

[Signature]
Urszula Paździor

Podpis Zleceniobiorcy



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

UMOWA ZLECENIE nr 234/2021

Zawarta w dniu 25.10.2021 r. w Lublinie pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”

wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98

NIP: 9462157344, KRS: 0000202462

z siedzibą w Lublinie 20 – 109, przy ul. Bernardyńskiej 5

reprezentowanym przez: Urszulę Paździor – Skarbnika oraz Annę Łoś – Członka Zarządu

zwanym dalej Zleceniodawcą,

a

adwokatem:

zwanym w dalszej części umowy Zleceniobiorcą, o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności: prowadzenie mediacji w punktach nieodpłatnych porad prawnych w Lublinie prowadzonych przez Zleceniodawcę, zgodnie z wymogami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, pod warunkiem otrzymania dotacji z Gminy Lublin. Zleceniobiorca oświadcza, że jest wpisany na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego.

§ 2

Rozpoczęcie czynności wymienionych w § 1 nastąpi dnia 1 stycznia 2022 r., a zakończenie 31 grudnia 2022 r.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 innym osobom bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zleczone zostanie wypłacone na podstawie ilości przepracowanych godzin i wyliczone zgodnie ze stawką za godzinę brutto.
2. Wynagrodzenie będzie płatne najpóźniej 14 dni po przedłożeniu faktury przez Zleceniobiorcę.

§ 5

Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 6

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.

§ 7

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
z siedzibą w Lublinie 20 – 109, przy ul. Bernardyńskiej 5
reprezentowane przez:
Urszulę Paździor – Skarbnika oraz Annę Łoś – Członka Zarządu

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

CZŁONK ZARZĄDU
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
Anna Łoś

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
Urszula Paździor



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

UMOWA ZLECENIE Nr 243/2021

Zawarta w dniu 25.10.2021 r. w Lublinie pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”

wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98

NIP: 9462157344, KRS: 0000202462

z siedzibą w Lublinie 20 – 109, przy ul. Bernardyńskiej 5

reprezentowanym przez: **Urszulę Paździor** – Skarbnika oraz **Annę Łoś** – Członka Zarządu

zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

adwokatem: _____, NIP: _____

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**, o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do wykonania następujących czynności: prowadzenie mediacji w punktach nieodpłatnych porad prawnych w Lublinie prowadzonych przez *Zleceniodawcę*, zgodnie z wymogami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, pod warunkiem otrzymania dotacji z Gminy Lublin. *Zleceniobiorca* oświadcza, że jest wpisany na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego.

§ 2

Rozpoczęcie czynności wymienionych w § 1 nastąpi dnia 1 stycznia 2022 r., a zakończenie 31 grudnia 2022 r.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 innym osobom bez pisemnej zgody *Zleceniodawcy*.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone zostanie wypłacone na podstawie ilości przepracowanych godzin i wyliczone zgodnie ze stawką _____ za godzinę brutto.
2. Wynagrodzenie będzie płatne najpóźniej 14 dni po przedłożeniu faktury przez *Zleceniobiorcę*.

§ 5

Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 6

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty *Zleceniodawca* ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.

§ 7

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

[Faint stamp of the association]
KRS 0000202462
NIP 9462157344
www.agape.org.pl, pomoc@agape.org.pl

Podpis Zleceniodawcy
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
Anna Łoś

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"
Urszula Paździor

Podpis Zleceniobiorcy



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

UMOWA ZLECENIE nr 228/2021

Zawarta w dniu **25.10.2021 r.** w Lublinie pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”

wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98

NIP: 9462157344, KRS: 0000202462

z siedzibą w Lublinie 20 – 109, przy ul. Bernardyńskiej 5

reprezentowanym przez: **Urszulę Paździor** – Skarbnika oraz **Annę Łoś** – Członka Zarządu
zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a
– radcą prawnym, zwaną dalej:
„Zleceniobiorcą”,

§ 1

Zleceniodawca powierza, a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do wykonania następujących czynności: prowadzenie mediacji w punktach nieodpłatnych porad prawnych w Lublinie prowadzonych przez *Zleceniodawcę*, zgodnie z wymogami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, pod warunkiem otrzymania dotacji z Gminy Lublin. *Zleceniobiorca* oświadcza, że jest wpisany na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego.

§ 2

Rozpoczęcie czynności wymienionych w § 1 nastąpi dnia 1 stycznia 2022 r., a zakończenie 31 grudnia 2022 r.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 innym osobom bez pisemnej zgody *Zleceniodawcy*.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone zostanie wypłacone na podstawie ilości przepracowanych godzin i wyliczone zgodnie ze stawką za godzinę brutto.
2. Wynagrodzenie będzie płatne najpóźniej 14 dni po przedłożeniu faktury przez *Zleceniobiorcę*.

§ 5

Jakiegolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 6

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty *Zleceniodawca* ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.

§ 7

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
ul. Bernardyńska 5
20-109 Lublin
NIP: 9462157344, KRS: 0000202462
www.katolickie.stowarzyszeniepomocyosobompotrzebujacym.pl

Podpis Zleceniodawcy

CZŁONK ZARZĄDU
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”
Anna Łoś

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”
Urszula Paździor

Podpis Zleceniobiorcy



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

UMOWA ZLECENIE Nr 255/2021

Zawarta w dniu 25.10.2021 r. w Lublinie pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”

wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98

NIP: 9462157344, KRS: 0000202462

z siedzibą w Lublinie 20 – 109, przy ul. Bernardyńskiej 5

reprezentowanym przez: **Urszulę Paździor** – Skarbnika oraz **Annę Łoś** – Członka Zarządu

zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

radcą prawnym:

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**, o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do wykonania następujących czynności: prowadzenie mediacji w punktach nieodpłatnych porad prawnych w Lublinie prowadzonych przez *Zleceniodawcę*, zgodnie z wymogami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, pod warunkiem otrzymania dotacji z Gminy Lublin. *Zleceniobiorca* oświadcza, że jest wpisany na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego.

§ 2

Rozpoczęcie czynności wymienionych w § 1 nastąpi dnia 1 stycznia 2022 r., a zakończenie 31 grudnia 2022 r.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 innym osobom bez pisemnej zgody *Zleceniodawcy*.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonane zadania zlecone zostanie wypłacone na podstawie ilości przepracowanych godzin i wyliczone zgodnie ze stawką za godzinę brutto.
2. Wynagrodzenie będzie płatne najpóźniej 14 dni po przedłożeniu rachunku przez *Zleceniobiorcę*.
3. Z określonego w ust. 1 wynagrodzenia *Zleceniodawca* potrąci – zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu *Zleceniobiorcy*, zaliczkę na podatek dochodowy oraz składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

§ 5

Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 6

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty *Zleceniodawca* ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.

§ 7

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”
Urszula Paździor

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

OR-LE-I.524.1.2021

364227/11/2021/P

CZŁONKOWI Zarządu
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

Dziękuję,
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"

Urszula Paździor

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

Katolickie Stowarzyszenie
Pomocy Osobom Potrzebującym "AGAPE"
20-109 Lublin, ul. Bernardyńska 5
tel./fax 446 81 804 34 07
poczta 446-215-73-44, 1045 0000302462
www.ks-pomoc-lublin.pl, poczta@agape.lublin.pl

zawarte w dniu 03.11.2021 r. w Lublinie pomiędzy :

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98; NIP: 9462157344, KRS: 0000202462 z siedzibą w Lublinie 20-109
przy ul. Bernardyńskiej 5,
reprezentowanym przez: Urszulę Paździor – Skarbnika oraz Annę Łoś – Członka Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a PESEL .

Zwanym/zwaną w dalszej części umowy Wolontariuszem, o następującej treści:

Wstęp

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego: asystowanie osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, w trakcie korzystania z porad w Punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Korzystającego w 2022 roku.

§ 2

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się zachować w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 5

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

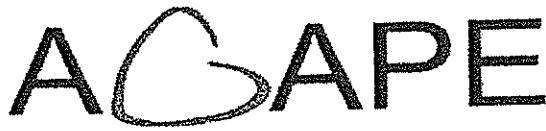
Wolontariusz

Korzystający

CZŁONKOWI Zarządu
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
"AGAPE"

Urszula Paździor



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

zawarte w dniu 03.11.2021 r. w Lublinie pomiędzy:

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98; NIP: 9462157344, KRS: 0000202462 z siedzibą w Lublinie 20-109 przy ul. Bernardyńskiej 5,
reprezentowanym przez: Urszulę Paździor – Skarbnika oraz Annę Łoś – Członka Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a

.....PESEL .

Zwanym/zwaną w dalszej części umowy Wolontariuszem, o następującej treści:

Wstęp

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy i uzupełniający** charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego: asystowanie osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, w trakcie korzystania z porad w Punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Korzystającego w 2022 roku.

§ 2

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 5

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający

Wolontariusz

CZŁONKOWA
ZARZĄDU
AGAPE

CZŁONKOWA
ZARZĄDU
AGAPE

SKARBNIK
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

AGAPE
Urszula Paździor



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

POROZUMIENIE WOŁONTARIACKIE

zawarte w dniu 03.11.2021 r. w Lublinie pomiędzy :

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98; NIP: 9462157344, KRS: 0000202462 z siedzibą w Lublinie 20-109 przy ul. Bernardyńskiej 5,
reprezentowanym przez: Urszulę Paździor – Skarbnika oraz Annę Łoś – Członka Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a

.....PESEL

Zwanym/zwaną w dalszej części umowy Wolontariuszem, o następującej treści:

Wstęp

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego: asystowanie osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, w trakcie korzystania z porad w Punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Korzystającego w 2022 roku.

§ 2

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 5

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Wolontariusz

Korzystający

Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
Urszula Paździor



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

zawarte w dniu 03.11.2021 r. w Lublinie pomiędzy :

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98; NIP: 9462157344, KRS: 0000202462 z siedzibą w Lublinie 20-109
przy ul. Bernardyńskiej 5,
reprezentowanym przez: Urszulę Paździor – Skarbnikę oraz Annę Łoś – Członka Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,
a
.....PESEL
Zwanym/zwaną w dalszej części umowy Wolontariuszem, o następującej treści:

Wstęp

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy i uzupełniający** charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego: asystowanie osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, w trakcie korzystania z porad w Punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Korzystającego w 2022 roku.

§ 2

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 5

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający

Wolontariusz

Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

Urszula Paździor

Członkini Zarządu
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

Annę Łoś

Urszulę Paździor

Urszulę Paździor

Urszulę Paździor



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

zawarte w dniu 03.11.2021 r. w Lublinie pomiędzy :

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98; NIP: 9462157344, KRS: 0000202462 z siedzibą w Lublinie 20-109 przy ul. Bernardyńskiej 5,
reprezentowanym przez: Urszulę Paździor – Skarbnika oraz Annę Łoś – Członka Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,
a

.....PESEL
Zwanym/zwaną w dalszej części umowy Wolontariuszem, o następującej treści:

Wstęp

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego: asystowanie osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, w trakcie korzystania z porad w Punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Korzystającego w 2022 roku.

§ 2

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 5

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Wolontariusz

Korzystający

[Podpis Urszuli Paździor]
Urszula Paździor
Skarbnika

[Podpis Urszuli Paździor]
Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym
„AGAPE”
Urszula Paździor
Skarbnika



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

zawarte w dniu 03.11.2021 r. w Lublinie pomiędzy :

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98; NIP: 9462157344, KRS: 0000202462 z siedzibą w Lublinie 20-109 przy ul. Bernardyńskiej 5,
reprezentowanym przez: Urszulę Paździor – Skarbnika oraz Annę Łoś – Członka Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a PESEL

Zwanym/zwaną w dalszej części umowy Wolontariuszem, o następującej treści:

Wstęp

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy i uzupełniający** charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego: asystowanie osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, w trakcie korzystania z porad w Punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Korzystającego w 2022 roku.

§ 2

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 5

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 10

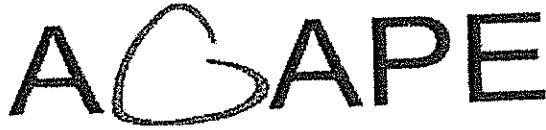
1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający

Katolickiego Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Potrzebującym

Urszula Paździor

Wolontariusz



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

zawarte w dniu 03.11.2021 r. w Lublinie pomiędzy :

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98; NIP: 9462157344, KRS: 0000202462 z siedzibą w Lublinie 20-109
przy ul. Bernardyńskiej 5,
reprezentowanym przezPESEL ..
a
zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawcą”,
Zwanym/zwaną w dalszej części umowy **Wolontariuszem**, o następującej treści:

Wstęp

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego: asystowanie osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, w trakcie korzystania z porad w Punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Korzystającego w 2022 roku.

§ 2

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 5

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

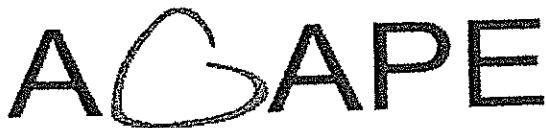
Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający

Wolontariusz



Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Potrzebującym

POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

zawarte w dniu 03.11.2021 r. w Lublinie pomiędzy :

Katolickim Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Potrzebującym „AGAPE”
wpisanym w Wykazie Lubelskiej Kurii Metropolitalnej pod numerem 1/98; NIP: 9462157344, KRS: 0000202462 z siedzibą w Lublinie 20-109
przy ul. Bernardyńskiej 5,
reprezentowanym przezPESEL
a
Zwanym/zwaną w dalszej części umowy **wolontariuszem**, o następującej treści:

zwanym dalej w treści umowy „Zleceniodawca”,

Wstęp

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy i uzupełniający** charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego: asystowanie osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, w trakcie korzystania z porad w Punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Korzystającego w 2022 roku.

§ 2

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 5

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający

Wolontariusz

[Podpis]