

OR-LE-1.524.1.2021
Mdok: 361835/11/2021/P

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 PÓŻN. 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 22a) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

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: Stowarzyszenie Sursum Corda, Forma prawna: Stowarzyszenie Rejestrowe, Numer Krs: 0000020382, Kod pocztowy: 33-300, Poczta: Nowy Sącz, Miejscowość: Nowy Sącz, Ulica: Lwowska, Numer posesji: 11, Województwo: małopolskie, Powiat: Nowy Sącz, Gmina: m. Nowy Sącz Strona www: www.sc.org.pl Adres e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl Numer telefonu: 18 44 11 994	
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)	Marcin Kałużny Adres e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl Telefon: kom. tel.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Realizacja w 2022 r. zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego			
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)
<p>1) Udzielanie świadczeń dla uprawnionych osób:</p> <p>Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanej dalej NPP) oraz 3 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zwanego dalej NPO), w tym nieodpłatnej mediacji, a także działań z obszaru edukacji prawnej. Realizacja zadania będzie się odbywać w lokalizacjach i godzinach wskazanych przez Prezydenta Miasta Lublina.</p> <p>Udzielanie świadczeń obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Przestrzeganie przez kadrę „Standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości Stowarzyszenia Sursum Corda” oraz zasad bezpieczeństwa epidemicznego. - Uwzględnienie podmiotów z listy nieodpłatnego poradnictwa, celem budowy skutecznej sieci lokalnego wsparcia. - Gotowość do obsługi osób ze specjalnymi potrzebami: <ul style="list-style-type: none"> • asystę poradniczą na rzecz osób mających trudności w samodzielnej realizacji otrzymanej porady, • dopuszczenie przy świadczeniach udziału psa przewodnika lub asystującego, • możliwość udzielania porad przy użyciu środków komunikacji na odległość (przygotowanie sprzętowe i organizacyjne) lub poza punktem (mobilność osób udzielających świadczenia), • tłumacz języka migowego - dostępny online. - Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz RODO. - Dysponowanie przez osoby udzielające świadczeń laptopem wraz z dostępem do baz aktualnych

aktów prawnych, interpretacji oraz wyroków.

2) Edukacja prawna - gwarantowana dostępność cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna (zgodnie z ustawą z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami) oraz spójna identyfikacja wizualna:

Proponowane działania edukacyjno-promocyjne dotyczą zakresów tematycznych wymienionych w ustawie. Możliwe jest dostosowanie zaplanowanych poniżej form do oczekiwań Prezydenta Miasta Lublin.

Proponowane działania finansowane ZE ŚRODKÓW DOTACJI (zgodnie z art. 3b ust. 2 ustawy):

Prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów:

1. Otwarte warsztaty z edukacji prawnej dla młodzieży pn. „Z prawem za pan brat” lub zamiennie (ze względu na epidemię) w formie lekcji on-line lub wideo-lekcji dla szkół.

Opracowanie informatorów i poradników:

2. Informatory/ulotki promujące dostępność i formy nieodpłatnych świadczeń ustawowych.
3. Poradniki w wersji drukowanej z różnych dziedzin prawa.
4. Wideo poradniki prawne.

Rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu:

5. Kampania edukacyjna w mediach - publikacja artykułu edukacyjno-informacyjnego (w regionalnym portalu internetowym).

Rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji:

6. Plakaty promujące dostępność punktów nieodpłatnej pomocy z całego terenu realizacji zadania.
7. Edukacyjny kalendarz prawny na rok 2022.

Prowadzenie kampanii społecznych:

8. Pakiet edukacyjny dla uczniów szkół podstawowych (klasy VI – VIII)
9. Kampania reklamowa - emisja promocyjnego spotu na monitorach LCD w autobusach MPK Lublin.
10. Geotargetowana emisja edukacyjnych animacji prawnych w portalu społecznościowym Facebook.

Działania nieodpłatne, wnoszone W FORMIE WKŁADU POZAFINANSOWEGO (poza dotacją):

1. Promocja systemu nieodpłatnych świadczeń ustawowych – lokalne media i instytucje nieodpłatnego poradnictwa
2. Kampania społeczna – serwis internetowy dot. pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji, w tym dedykowana dla samorządu, indywidualna strona projektu
3. Kampania społeczna - edukacja prawna za pośrednictwem profilu w mediach społecznościowych
4. Infolinia telefoniczna w zakresie nieodpłatnych świadczeń ustawowych
5. Całodobowy, automatyczny system komunikacji internetowej w formie czatu
6. Planer działań dla klientów NPO
7. Szkolenie online dla wykonawców i pracowników urzędów w zakresie procedur mediacyjnych
8. Edukacyjno-promocyjny spot wideo promujący dostęp do nieodpłatnych świadczeń
9. E-poradnik dot. mediacji i polubownego rozwiązywania sporów

10. E-biuletyny edukacyjne z zakresu prawa pracy
11. Wzory dokumentów prawnych do elektronicznego pobierania
12. Kampania społeczna – edukacyjne animacje prawne w zakresie praw i obowiązków obywateli

3) Zarządzanie i obsługa projektu

- Zaplecze kadrowe i infrastrukturalne – oferent posiada doświadczony w zarządzaniu i rozliczaniu zadań publicznych zespół pracowniczy, obecny w dni robocze w godz. 8.00-16.00. Do codziennej współpracy z pracownikiem merytorycznym urzędu będzie dedykowany stały pracownik oferenta (koordynator), odpowiedzialny za całość działań.
- Sprawozdawczość dot. udzielonych świadczeń do 10-go dnia każdego m-ca w formie zestawienia zbiorczego – przesyłana na podstawie zweryfikowanej dokumentacji punktu (liczba gotowych w systemie kart pomocy, liczba oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy). Monitoring dokumentacji i logowań wykonawców w systemie Ministerstwa Sprawiedliwości.
- Raportowanie z zakresu tematycznego i rodzaju działań z edukacji prawnej wg wzoru ministerialnego - przysyłanie do urzędu co kwartał zestawień wskaźników, co ułatwia przekazywanie danych do wojewody.
- Czytelne procedury i standardy działania – uregulowane w umowach zawartych z każdym wykonawcą odrębnie, realizacja świadczeń osobiście i we własnym imieniu.
- Nadzór nad pracą wykonawców – bieżący kontakt z wykonawcami, w tym prowadzenie niezapowiedzianych kontroli monitorujących pracę specjalistów w punkcie i prowadzonej dokumentacji.

Miejsce realizacji zadania

Realizacja zadania będzie się odbywać w lokalizacjach i godzinach wskazanych przez Prezydenta Miasta Lublina. Istnieje możliwość zorganizowania dyżurów lub punktu specjalistycznego (wg dziedziny prawa/problematyki lub grup odbiorców) – w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Lublin.

Stowarzyszenie podaje specjalizacje poszczególnych wykonawców, które pozwolą z łatwością dopasować świadczenia do potrzeb klientów z danego terenu Miasta Lublin.

Oferent potwierdza przygotowanie do ustawowego wydłużenia czasu pracy do 5 godz., udzielanie świadczeń w punktach, poza punktami lub za pomocą środków komunikacji na odległość - w ramach tej samej kwoty dotacji.

Grupa docelowa

Beneficjentami uprawnionymi do korzystania z nieodpłatnych świadczeń będą osoby, które nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, niezatrudniające innych osób w ciągu ostatniego roku.

W zakresie edukacji prawnej – odbiorcami działań będą mieszkańcy Gminy Miasta Lublin.

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej

Celem zadania jest zapewnienie nieodpłatnych świadczeń oraz objęcie mieszkańców edukacją prawną, zgodnie z zakresem i warunkami określonymi w ustawie z dn. 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz przepisach wykonawczych.

Oferenta uwzględnia współpracę z lokalnymi instytucjami, placówkami i organizacjami udzielającymi nieodpłatnej pomocy.

Oferent bierze pod uwagę okoliczności trwającej epidemii COVID-19, poprzez zapewnienie środków bezpieczeństwa osobistego oraz działania mające na celu ograniczenie rozprzestrzeniania się zakażeń.

Do osobistego prowadzenia dyżurów wskazani zostali specjaliści wyłącznie z okolic realizacji zadania, co gwarantuje dyspozycyjność, niezakłócony dojazd, wzajemną zastępowalność oraz dobrą orientację w realiach regionu. Potencjał wykonawczy oferenta gwarantuje płynną realizację zadania – zawarte umowy z ogółem 750 wykonawcami (prawnikami, doradcami obywatelskimi i mediatorami) w b.r., wg listy przedłożonej wojewodzie.

Oferent kładzie nacisk na podnoszenie świadomości prawnej oraz upowszechnianie informacji o dostępie i zakresie nieodpłatnej pomocy, stosując urozmaicone i skuteczne metody przekazu, dostosowane do różnych grup odbiorców, z uwzględnieniem trwającej epidemii oraz wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości zawartych w „Zbiorze Dobrych Praktyk – Edukacja Prawna”.

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

- Oferent posiada wpis na listę Wojewody w pełnym zakresie ustawowym, tj. pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji – co wynika z doświadczenia oraz posiadanych zasobów kadrowych.

- Stowarzyszenie istnieje od 2000 r. - jest wiarygodną i sprawdzoną organizacją pozarządową, która realizuje zadania ze środków publicznych (ponad 550 projektów finansowanych z różnych źródeł).

- Od 2004 r. oferent prowadzi działania poradnicze (w ramach działalności statutowej i realizowanych projektów), a od początku ustawowego systemu nieodpłatnej pomocy (2016 r.) realizuje zadania publiczne w tym zakresie – na 2021 r. byliśmy najchętniej wybieraną organizacją przez samorządy w Polsce – prowadzimy w b.r. 134 punkty dla 76 samorządów lokalnych, na terenie 12 województw. Wiarygodność Stowarzyszenia Sursum Corda i jakość realizacji działań w obszarze przedmiotowej oferty potwierdzają załączone na końcu przykładowe rekomendacje, które można zweryfikować w wykazanych podmiotach.

- Od 2010 r. działa Centrum Mediacji przy Stowarzyszeniu Sursum Corda, posiadające mediatorów stałych, jak również wpisanych na własną listę, przekazaną Prezesom SO.

- Od 2015 r. oferent prowadzi Centrum Pomocy Postpenitencjarnej (finansowane ze środków Ministerstwa Sprawiedliwości), gdzie beneficjenci są objęci m.in. nieodpłatnym poradnictwem prawnym i obywatelskim, a także realizowane są szkolenia z udziałem sędziów oraz służb i specjalistów.

- Standardem oferenta jest odpowiedzialność za zasady i przejrzystość przy wydatkowaniu i rozliczaniu publicznych funduszy. Zespół specjalistów w zakresie księgowości budżetowej i pozarządowej oraz doświadczeni pracownicy administracyjni znają procedury obsługi i rozliczania zadań ze środków dotacji, prowadząc wyodrębnioną dla każdego projektu dokumentację księgową.

- Oferent dba o transparentność i kontroling – posiada wewnętrzne procedury nadzoru pracowniczego i poddaje się dorocznemu badaniu przez niezależnego biegłego rewidenta. Jako organizacja pożytku publicznego podlega dodatkowym kontrolom i nadzorowi, publikując sprawozdania merytoryczne i finansowe w internecie.
- Oferent posiada opracowaną i wdrożoną politykę ochrony danych osobowych.
- Oferent jest laureatem różnych nagród i wyróżnień, w tym od samorządowców (m.in. nagroda Marszałka Woj. Małopolskiego dla najlepszej organizacji pozarządowej w obszarze polityki społecznej, czy nagroda Prezydenta Miasta N. Sącza).
- Atutem Stowarzyszenia jest zaangażowany, rzetelny zespół doświadczonych profesjonalistów, którzy robią to co lubią i wierzą w sens swojej pracy.

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	I. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ DLA UPRAWNIONYCH OSÓB	<p>CZAS I MIEJSCE DYŻURÓW</p> <p>Prowadzenie 3 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (NPO) oraz 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (NPP) w lokalizacjach i godzinach wskazanych przez Prezydenta Miasta Lublin.</p> <p>Obsługa beneficjentów wg uzgodnionego harmonogramu i umawianych terminów wizyt.</p> <p>Potwierdzamy przygotowanie do ustawowego wydłużenia czasu pracy do 5 godz. (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), udzielanie świadczeń w punktach, poza punktami lub za pomocą środków komunikacji na odległość - w ramach tej samej kwoty dotacji.</p>	Osoby uprawnione wg ustawy	<p>Od: 2022-01-01</p> <p>Do: 2022-12-31</p>	nie dotyczy

<p>SPECJALIŚCI REALIZUJĄCY ŚWIADCZENIA</p> <p>- 20 wykonawców do udzielania świadczeń. W tym: 11 doradców obywatelskich, 9 radców prawnych, 10 adwokatów i 6 mediatorów.</p> <p>Dodatkowo udzielanie świadczeń będzie wspierać: 20 wolontariuszy – świadczących asystę poradniczą, 1 tłumacz języka migowego – wolontariusz. Ww. spełniają ustawowe wymagania, zaś udzielanie świadczeń będzie odbywało się na zasadach i w zakresie określonym ustawą oraz przepisach wykonawczych.</p> <p>Posiadany zasób wykonawców ułatwia organizację wzajemnych zastępstw, a także – w przypadku ewentualnego wystąpienia konfliktu interesów – daje możliwość skierowania klienta do innego specjalisty.</p> <p>Obsługa dyżurów w oparciu o osoby prowadzące działalność zawodową lub mieszkające na terenie realizacji zadania niweluje ryzyko spóźnień lub nieobecności, wpływa na dyspozycyjność, zastępowalność</p>	
---	--

w sytuacji np. choroby, urlopu oraz
znajomość realiów regionu i możliwości
efektywnej współpracy z siecią lokalnych
podmiotów pomocowych. Specjaliści mają
orientację w zakresie urzędów i instytucji,
posiadają zaufanie lokalnej społeczności.

Oferent posiada zawarte bezpośrednio ze specjalistami umowy dotyczące wykonywania świadczeń osobiste i w swoim imieniu, co wyklucza podzlecenie realizacji świadczeń między kancelariami prawniczymi. W przypadku konieczności incydentalnych zastępstw – procedura jest szczegółowo określona w umowach z wykonawcami, zastępcami będą w pierwszej kolejności osoby wykazane w ofercie, zaś w przypadku braku takiej możliwości – osoba posiadająca porównywalne kwalifikacje. Zastępstwa będą zgłaszane pracownikowi urzędu, z udokumentowaniem uprawnień osoby zastępującej, jej nr telefonu i adresu mail.

Stowarzyszenie nie przewiduje udzielania NPP przez doradców podatkowych, aplikantów oraz magistrów prawa, posiadających trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio

związanych ze świadczeniem pomocy prawnej. Służy to zapewnieniu najwyższej jakości usług oraz daje klientom poczucie bezpieczeństwa, wynikające z obowiązującej prawników tajemnicy oraz etyki zawodowej, a także odpowiedzialności za udzieloną poradę (na podstawie umów wykonawcy ponoszą odpowiedzialność za udzieloną pomoc prawną i dysponują polisami OC).

ZASADY I ZAKRES UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

Specjaliści swoją pracę będą realizować z zachowaniem poufności, etyki oraz zapewniając profesjonalne i rzetelne udzielanie świadczeń.

Wykonawcy będą znać i stosować obowiązujące w Stowarzyszeniu Sursum Corda standardy i system kontroli (m.in. bezpłatność, rzetelność, profesjonalizm, poszanowanie samodzielnosci klienta, dostępność usług, jawność zasad, możliwość zgłaszania skarg i uwag, współpraca z organizacjami i podmiotami publicznymi, brak możliwości oferowania komercyjnych usług własnych, poddawanie się kontroli ze strony organizacji).

Oferent gwarantuje możliwość codziennego kontaktu z organizacją, co umożliwia szybkie

reagowanie na ewentualne problemy zgłaszane przez klientów oraz realny nadzór nad pracą specjalistów.

Osoby realizujące świadczenia będą prowadzić i przekazywać dokumentację zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO, a także w sposób uniemożliwiający przypisanie kart pomocy do oświadczeń osób uprawnionych.

Świadczenia będą udzielane osobom uprawnionym w kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty (nie dotyczy kobiet w ciąży), jednakże w wyjątkowych sytuacjach specjalista prowadzący dyżur będzie mógł tę kolejność zmienić (np. ze względu na wiek, czy niepełnosprawność beneficjenta).

W trybie pracy stacjonarnej udzielający świadczeń będzie na początku pobierać od klienta pisemne oświadczenie, że nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, zaś od osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą dodatkowo, że nie zatrudniała innych osób w ostatnim roku, co będzie warunkować udzielenie wsparcia.

Świadczenia będą dokumentowane w

uwzględnieniem ust. 6 i 7 ustawy), będzie mogła być świadczona również przez pozostałych specjalistów udzielających nieodpłatnych świadczeń.					
Mediacja nie będzie trwała dłużej niż połowa czasu dyżuru, nie będzie obejmować spraw, w których sąd lub inny organ wydał postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania medacyjnego lub gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.					
DOSTOSOWANIE DO OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI (szczegółowo opisane w załączniku do oferty) Oferent uwzględni różnicowane potrzeby klientów, poprzez przestrzeganie regulacji wynikających z ustawy z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Będzie to m.in. dostosowanie sposobu świadczenia usług, asysta poradnicza dla z osób ze szczególnymi potrzebami (wolontariat), czy dopuszczenie do uczestnictwa psa przewodnika lub psa asystującego. W sytuacji beneficjentów, którzy ze względu na swój stan zdrowia nie mogą osobiście stawić się w punkcie lub osób					

2	II. EDUKACJA PRAWNA	<p>umożliwiających bezpieczny i stabilny kontakt audio i video z klientami, a także prowadzenie mediacji, w czym mamy już doświadczenie.</p> <p>Wykonawcy udostępnią nieodpłatnie swoje telefony na potrzeby łączności z klientami, jak również będą posiadać dostęp do internetu w czasie trwania dyżuru poza punktem, umożliwiający logowanie się do systemu.</p>	Mieszkańcy Gminy Miasta Lublin	Od: 2022-01-01	Do: 2022-12-31	nie dotyczy	
		<p>Jako organizacja, która posiada kilkuletnie doświadczenie w realizacji ustawowych świadczeń oraz form podnoszących świadomość i kulturę prawną - przedmiotowa oferta zawiera wynikające z wniosków działania dot. edukacji prawnej. Oferujemy działania stanowiące wkład pozafinansowy Stowarzyszenia oraz działania finansowane ze środków dotacji, z częstotliwością co najmniej jednego działania odpłatnego na kwartał.</p> <p>Koordinator projektu będzie przekazywał do wskazanego pracownika urzędu do 10 dni po zakończeniu każdego kwartału informację o zrealizowanych działaniach ze środków dotacji, wraz z opracowaną tabelką wg wzoru ministerialnego, co będzie ułatwiało sprawozdawczość samorządu przed</p>					

Wojewodą.

Jak wskazuje raport "Ocena Ministra Sprawiedliwości z realizacji zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej za rok 2020", opublikowany 30 czerwca 2021 r. na stronie np.ms.gov.pl – po bezpośrednio przekazywanej przez beneficjentów informacji o możliwości korzystania z pomocy – to Internet jest najczęstszym źródłem informacji o punktach NPP i NPO. Dlatego też proponowane działania edukacyjno-promocyjne uwzględnią elektroniczną formę, ciesząc się największą popularnością oraz dające gwarancję bezpieczeństwa i wykonalności w czasie epidemii.

Edukacja prawna została zaplanowana w kontekście ww. raportu oraz uwzględnia wskazówki zawarte w opublikowanym przez Ministerstwo Sprawiedliwości „Zbiorze Dobrych Praktyk - Edukacja Prawna”. Urozmaicone formy i zakresy tematyczne będą komplementarnym uzupełnieniem dotychczasowych działań, a nie corocznym ich powtórzeniem.

Wszystkie formy edukacyjne, a także

zaplanowane do realizacji lub wydania materiałów uwzględnia zapisy ustawy z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Spersonalizowana dla samorządu lokalnego, projektowa strona internetowa w serwisie www.pomocprawna.sc.org.pl , m.in. zawierająca e-wydania materiałów edukacyjnych, będzie działała dodatkowo wg standardów ustawy z dn. 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.					
Szczegółowy opis w zakresie zapewnienia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej - zawiera stosowny załącznik do oferty.					
Działania FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW DOTACJI:					
Spójna identyfikacja wizualna - wszystkie materiały będą oznaczone logiem/herbem Zleceniodawcy oraz stosowną informacją o źródle finansowania. Identyfikacja wizualna będzie uwzględniać wytyczne ministerialne. Publikacje będą przekazywane przed produkcją do akceptacji wskazanego pracownika urzędu, z opcją zgłaszania ewentualnych korekt w uzgodnionym					

terminie.					
Biorąc pod uwagę, że wiele obszarów życia w coraz większym stopniu przenosi się do internetu, mobilność elektroniczna społeczeństwa jest coraz większa, tym samym poszukiwanie informacji w internecie jest popularniejsze - wszystkie proponowane przez oferenta materiały drukowane zostaną dodatkowo opracowane w formie e-wydań, które zostaną przekazane do dyspozycji urzędu oraz opublikowane na dedykowanej projektowi specjalnej stronie internetowej, w serwisie www.pomocprawna.sc.org.pl . Wersje elektroniczne będą dostosowane do osób ze szczególnymi potrzebami.					
Prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów:					
1. Otwarte warsztaty z edukacji prawnej dla młodzieży pn. „Z prawem za pan brat” Zajęcia przeprowadzą prawnicy lub specjaliści oddelegowani przez Stowarzyszenie. Prelegenci będą nastawieni na interakcję z młodzieżą, tak by wiedza była przekazywana w interesujący i przystępny sposób, przy użyciu dużej liczby przykładów i odniesień do praktyki. Celem warsztatów będzie dostarczenie					

wiedzy prawnej uczniom, uświadomienie, iż niezajomość prawa nie zwalnia z odpowiedzialności oraz upowszechnienie wiedzy o zagrożeniach i skutkach prawnych, z jakimi młodzi ludzie mogą spotkać się w swym codziennym życiu. Zajęcia obejmować także będą poinformowanie o możliwości korzystania z nieodpłatnych świadczeń w punktach na terenie realizacji zadania.

TEMATYKA: dziedziny prawa adekwatne do grupy wiekowej młodzieży.

Ze względu na epidemię, obostrzenia sanitarne lub decyzje dyrektorów szkół - dopuszczamy możliwość realizacji warsztatów zamiennie w formie on-line lub wideo-lekcji (wówczas jako materiał rozestany elektronicznie do szkół z terenu realizacji zadania).

Opracowanie informatorów i poradników:

2. Informatory/ulotki promujące dostępność i formy nieodpłatnych świadczeń ustawowych

Materiały w formacie A5 (druk dwustronny) zostaną przygotowane w przystępny i czytelny sposób oraz będą zawierać informacje o wszystkich punktach z terenu realizacji zadania (lokalizacje oraz godziny pracy), a także dane do rejestracji na wizytę

					(telefon, e-mail, strona internetowa – wskazane przez Powiat/Miasto). Informatory/ulotki zostaną rozkolportowane za pośrednictwem Poczty Polskiej, bezpośrednio do skrzynek pocztowych mieszkańców w regionie realizacji zadania, dzięki czemu wszystkie znajdą swoich odbiorców, a zasięg oddziaływania będzie większy niż sama liczba materiałów (średnio pod adresem doręczeńiowym mieszka więcej niż 1 osoba)
					3. Poradniki prawne w wersji papierowej. Zostaną wydrukowane i rozkolportowane do instytucji z terenu realizacji zadania poradniki prawne, zgodne z rekomendacją Ministerstwa Sprawiedliwości zawartą w „Zbiorze Dobrych Praktyk – Edukacja Prawna”. Poradniki zostaną przygotowane dla następujących grup odbiorców, z czego Zleceniodawca wybierze do druku jeden: - prawo cywilne (dla seniorów), - prawo rodzinne (dla osób wchodzących w dorosłość), - prawo pracy i ubezpieczeń społecznych (dla osób w wieku produkcyjnym i przedsiębiorców), - prawo z zakresu rozpoczęcia działalności gospodarczej (dla bezrobotnych). W wersji drukowanej zostanie umieszczony

kod QR, linkujący do strony internetowej, gdzie będzie zamieszczony poradnik w formie tekstu z opcją konwersji audio.

4. Wideoportaliki prawne

Stowarzyszenie uzyska licencję do wideoportalików. To kilkunastu, profesjonalne filmiki, podczas których prawnik prezentuje wybrane zagadnienia tematyczne. Przekaz będzie łatwy do zrozumienia dla odbiorcy i będzie dotyczył popularnych w poradnictwie, wybranych obszarów prawa, np. administracyjnego, karnego, podatkowego, ubezpieczeń społecznych, opieki zdrowotnej.

Wideoportaliki zostaną umieszczone na dedykowanej stronie internetowej projektu, profilu Facebook i na podstawie licencji udostępnione dla urzędu oraz rozesłane linkiem do instytucji nieodpłatnej pomocy.

Dzięki temu dostęp do treści wideoportalików będzie powszechny i nieograniczony, zaś samorząd uzyska współdzielony dostęp do materiałów wysokiej jakości i wartości przekraczającej indywidualny budżet działania. Materiały będą dostosowane do potrzeb osób z wadą słuchu (napisy), ze względu na charakter materiału audiodeskrypcja nie będzie konieczna.

	<p>Rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu:</p> <p>5. Kampania edukacyjna w mediach - publikacja artykułu edukacyjno-informacyjnego w regionalnym portalu internetowym</p> <p>Oferent opublikuje artykuł edukacyjny o tematyce prawnej w regionalnym portalu internetowym. Będzie zawierać grafikę odnoszącą się do treści, a także informacje na temat rejestracji, godzin otwarcia i lokalizacji wszystkich punktów na terenie realizacji zadania.</p>			
	<p>Rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji:</p> <p>6. Plakaty promujące dostępność do nieodpłatnych świadczeń we wszystkich punktach.</p> <p>Wydrukowane zostaną plakaty w formacie A3, prezentujące dostępność do nieodpłatnych świadczeń ustawowych na terenie realizacji zadania (w tym lokalizacje wszystkich punktów oraz sposób rejestracji). Plakaty zostaną rozkolportowane do rad</p>			

dzielnic z terenu realizacji zadania, wraz z prośbą o kolportaż w swoich jednostkach organizacyjnych oraz ewentualnego przekazania radnym, do dalszej dystrybucji w terenie.

7. Edukacyjny kalendarz na rok 2022

Na początku roku zostanie wydany kalendarz w formacie A4 do powieszenia (druk dwustronny, po pół roku na jednej stronie), prezentujący podstawowe informacje dot. systemu nieodpłatnych świadczeń oraz możliwości rejestracji na wizyty. Ponadto w kalendarzu zaznaczonych zostanie kilka istotnych informacji, np. terminy złożenia PIT, wniosku o 500+, o wyprawkę szkolną itp.

Kalendarz zostanie rozkolportowany do instytucji i podmiotów w rejonie realizacji zadania, tak by ich pracownicy mieli „pod ręką” informację nt. dostępności systemu nieodpłatnych świadczeń, tym samym mogli w szybki sposób wskazać mieszkańcom punkty pomocy, czy też dane do rejestracji na poradę. Ponadto kalendarze zostaną przekazane do wszystkich punktów NPP/NPO na terenie realizacji zadania.

Dzięki ww. formie skutecznie dotrzemy do sporej grupy odbiorców, co pozwoli na upowszechnienie świadomości o możliwości korzystania z nieodpłatnych

świadczeń ustawowych, danych do rejestracji, a także informacji o źródle finansowania.

Prowadzenie kampanii społecznych:

8. Kampania społeczna – pakiet edukacyjny dla uczniów szkół podstawowych (klasy VI – VIII).

Oferent z zespołem specjalistów opracuje pakiet z zakresu edukacji prawnej dla uczniów szkół podstawowych (klasy VI-VIII). Pakiet edukacyjny „młodzież, a prawo” zawiera kompendium wiedzy na tematy najbardziej interesujące młodzież, zwłaszcza w okresie wkraczania w dorosłość. Tematyka wpisuje się w programy profilaktyczne szkół i jest wskazywana najczęściej przez placówki oświatowe, jako oczekiwana do wykorzystania w rozwiązywaniu pojawiających się problemów. Pakiet edukacyjny trafi mailowo do szkół i zawierać będzie: wideolekcję oraz konspekt zajęć dla nauczyciela, e-informator dla rodziców (do wysyłki za pomocą dziennika elektronicznego) i 2 e-plansze dot. dostępności do systemu NPP i NPO (z możliwością wydruku).

9. Kampania społeczna – emisja

promocyjnego spotu na monitorach LCD w autobusach MPK Lubin, dotyczącego dostępu do ustawowego systemu nieodpłatnych świadczeń

Oferent przygotowuje animowany materiał dla pasażerów wszystkich autobusów komunikacji miejskiej w Lublinie wyposażonych w monitory reklamowe. Pozwoli to dotrzeć do najczęstszych klientów komunikacji miejskiej - młodzieży, osób pracujących i osób starszych.

Emisja zostanie zrealizowana poza okresem nasilenia epidemii.

10. Kampania społeczna – geotargetowana emisja edukacyjnych animacji prawnych w portalu społecznościowym Facebook.

W ramach działań edukacyjno-promocyjnych zrealizowana zostanie promowana emisja wybranej przez urząd edukacyjnej animacji prawnej (animowane filmiki stanowią wkład własny do projektu, tematy: Mediacja, Profil zaufany, 500+, Centralna Ewidencja Emisyjności Budynków). Wykorzystane zostanie do tego płatne narzędzie do geotargetowania reklam na Facebooku, umożliwiające wyświetlanie określonej treści na urządzeniach osób ze wskazanego terenu realizacji zadania oraz z określonej grupy wiekowej.

<p>Działania wnoszone przez Stowarzyszenie W FORMIE POZAFINANSOWEGO WKŁADU do projektu:</p>						
<p>1. Promocja systemu nieodpłatnych świadczeń ustawowych – lokalne media i instytucje nieodpłatnego poradnictwa</p>						
<p>- Komunikat do lokalnych mediów o punktach nieodpłatnych świadczeń z całego terenu realizacji zadania, z prośbą o udostępnienie informacji dotyczącej zasad, zakresu i form świadczeń ustawowych, - Nawiązanie kontaktu z jednostkami nieodpłatnego poradnictwa z terenu realizacji zadania, którym zostaną przekazane informacje dot. dostępności do świadczeń ustawowych dla mieszkańców oraz materiały edukacyjne wydane w wersji elektronicznej w ramach projektu.</p>						
<p>2. Kampania społeczna – serwis internetowy dot. pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji, w tym dedykowana dla samorządu, indywidualna strona projektu (serwis od początku realizacji zadania dostosowany do osób ze szczególnymi potrzebami)</p>						

Stowarzyszenie w serwisie www.pomocprawna.sc.org.pl będzie prowadziło osobną, dedykowaną samorządowi lokalnemu stronę projektu. Dostęp do opublikowanych treści będzie nieograniczony, zaś serwis będzie dostosowany do urządzeń mobilnych oraz wzbogacony o wyszukiwarkę i mapę punktów.

Spersonalizowana strona www zawierać będzie:

- oznaczenie nazwą samorządu, z herbem/logiem i źródłem finansowania zadania
- opis zakresu nieodpłatnych świadczeń ustawowych oraz zasad korzystania
- plakat z wykazem wszystkich punktów z terenu realizacji zadania
- nr telefonu do rejestracji oraz przycisk/link lub email do rejestracji online
- FAQ – odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dot. systemu świadczeń ustawowych
- wszystkie elektroniczne materiały edukacyjne opracowane i wydane w ramach realizacji zadania
- aktualne informacje dot. trybu działania punktów
- odnośnik do profilu edukacyjnego na portalu społecznościowym Facebook
- artykuły poruszające następujące tematy:

- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 1) Odpowiedzialność właścicieli posesji za odśnieżanie chodników. | | | | | |
| 2) Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dzieci. | | | | | |
| 3) Odliczenie darowizny od podatku. | | | | | |
| 4) Kredyty chwilówki – na co zwracać uwagę. | | | | | |
| 5) Przesyłanie dokumentów tożsamości przez Internet. | | | | | |
| 6) Opodatkowanie jednoosobowej działalności gospodarczej. | | | | | |
| 7) Kim są osoby ze szczególnymi potrzebami? | | | | | |
| 8) Kiedy deweloper odpowiada za wady budynku. | | | | | |
| 9) Umowa ustna w polskim prawie. | | | | | |
| 10) Rękojmia za wady i gwarancja w umowie o roboty budowlane. | | | | | |
| 11) Prawo przejazdu, a prawo przechodu i przegonu. | | | | | |
| 12) Czynny żal – kto, kiedy i jak może go przygotowywać? | | | | | |
| 13) Hipoteka – w jakich przypadkach nie jest możliwa? | | | | | |
| 14) Jak sprawdzić organizatora kolonii przed zapisaniem dziecka na wyjazd? | | | | | |
| 15) Czego nie można robić w komunikacji publicznej? | | | | | |
| 16) Kiedy można strzelać fajerwerkami i petardami? | | | | | |
| 17) Pozwolenie na broń. | | | | | |
| 18) Obowiązki właściciela psa w bloku i | | | | | |

parku.

19) Zaśmianie lasu – konsekwencje karne.

20) Prawo do obrony koniecznej, a odpowiedzialność karna.

21) Co grozi za nieudzielenie pierwszej pomocy?

22) Prawo pacjentów do dokumentacji medycznej.

23) Czym jest pełnomocnictwo i jakie są jego rodzaje?

24) Mediacja przed rozwodem.

3. Kampania społeczna - edukacja prawna za pośrednictwem profilu w mediach społecznościowych

Stowarzyszenie będzie rozwijało prowadzenie dedykowanego profilu w serwisie społecznościowym Facebook pn. „Nieodpłatna Pomoc Prawna, Poradnictwo i Mediacje” (www.fb.com/pomocprawna.sursumcorda), w którym co miesiąc będą publikowane informacje odnoszące się do bieżących wydarzeń i spraw. Tematyka postów:

1) Prawo podatkowe, rozliczenie PIT (styczeń)

2) Odpowiedzialność cywilna narciarza i snowboardzisty (luty)

3) Prawa i przywileje matek wracających do

informacje o systemie, warunkach korzystania i zakresie świadczeń dot. NPP, NPO i mediacji.

W przypadku zgłoszenia się na infolinię osoby mającej szczególne potrzeby, wolontariusz świadczący asystę poradniczą – w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za rejestrację wizyt w urzędzie – podejmie działania pomocowe celem umówienia specjalisty w miejscu zamieszkania, udzielenia porady za pośrednictwem środków komunikacji na odległość lub wsparcia w zakresie spełnienia specjalnych potrzeb komunikacyjnych.

Nasze doświadczenie pokazuje, że prowadzenie infolinii jest dobrym uzupełnieniem w zakresie edukacji prawnej, bowiem klienci niejednokrotnie kontaktują się z organizacją prowadzącą punkt i oczekują odpowiedzi na swoje pytania związane z trybem uzyskiwania pomocy, bez odsyłania na inne numery telefonów, np. do urzędu. Dodatkowo będzie można uzyskać nr tel., pod którym są przyjmowane rejestracje na wizyty oraz w jakich godzinach i w jakiej najbliższej lokalizacji można uzyskać pomoc (uwzględniając pełną sieć punktów).

5. Całodobowy, automatyczny system komunikacji internetowej w formie czatu.

	<p>Na profilu Facebook oraz w serwisie www.pomocprawna.sc.org.pl będzie działał chat, przy wykorzystaniu najpopularniejszego komunikatora Messenger. Automatyczne, podstawowe informacje o nieodpłatnej pomocy i bazie punktów będzie można uzyskiwać przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia. W przypadku pytań szczegółowych – operator będzie podejmował kontakt elektroniczny z klientem w dni robocze.</p>			
	<p>6. Planer działań dla klientów.</p> <p>Aby ułatwić klientom NPO planowanie wyjścia z trudnej sytuacji, Stowarzyszenie opracuje i prześle doradcom do wykorzystania w punktach druk "Planer Działania", który drukowany przez doradcę w czasie porady będzie służył klientowi do usystematyzowania i zapisania uzyskanych informacji oraz zaplanowania dalszych działań w zakresie efektywnego załatwienia swojej sprawy.</p>			
	<p>7. Szkolenie online dla wykonawców i pracowników urzędów w zakresie procedur mediacyjnych.</p> <p>Mediacja wciąż jest mało popularna w</p>			

<p>punktach, a procedury z nią związane budzą wątpliwości. Stowarzyszenie organizuje szkolenie online, podczas którego zaprezentowane zostaną praktyczne aspekty organizacji mediacji: rejestracji, zapraszania stron na posiedzenia, udzielania świadczeń mediacyjnych, prowadzenia dokumentacji mediacyjnej, zawierania ugód.</p> <p>Wszystkie niżej wymienione materiały w wersji wydań elektronicznych zostaną przesłane do wykorzystania przez urząd i instytucje pomocowe z terenu realizacji zadania, a także umieszczone na dedykowanej samorządowi lokalnemu stronie internetowej (w serwisie www.pomocprawna.sc.org.pl) oraz profilu Facebook www.fb.com/pomocprawna.sursumcorda.</p> <p>8. Edukacyjno-promocyjny spot wideo promujący dostęp do nieodpłatnych świadczeń (dodatkowo w wersjach dostosowany do osób ze szczególnymi potrzebami – z napisami, audiodeskrypcją oraz z tłumaczeniem migowym).</p> <p>Stowarzyszenie wyprodukuje nowy, profesjonalny spot edukacyjno-promocyjny, informujący o dostępie do systemu NPP, NPO</p>

					oraz mediacji. Ma to na celu dotarcie do mieszkańców z przystępnym przekazem multimedialnym o możliwościach, zasadach i zakresie świadczeń dostępnych w ramach punktów nieodpłatnej pomocy. Spot będzie najbardziej uniwersalnym, spełniającym także wszystkie kryteria dostępności, narzędziem do skutecznej komunikacji społecznej.
					9. E-poradnik dot. mediacji i polubownego rozwiązywania sporów (także w wersji dostosowanej dla osób z wadą wzroku).
					Ze względu na wciąż niskie zainteresowanie mediacjami, opracowany zostanie e-poradnik, który w przystępnej formie zaprezentuje regulacje prawne dot. mediacji oraz będzie promował mediacje jako szansę na dobrowolne, poufne, nieformalne oraz szybkie i tanie rozwiązywanie sporów przed bezstronnym mediatorom, w formie polubownego porozumienia, kończonego zawarciem ugody.
					10. E-biuletyn edukacyjny z zakresu prawa pracy (także w wersji dostosowanej dla osób z wadą wzroku).
					Zgodnie z przykładami dobrych praktyk

opublikowanymi przez Ministerstwo Sprawiedliwości - oferent opublikuje w wersji elektronicznej cykliczne 4 e-buletyny dotyczące zagadnień z zakresu prawa pracy, odrębne dla następujących grup odbiorców:

- emeryci, renciści,
- uczniowie, studenci,
- osoby z niepełnosprawnością,
- osoby samozatrudnione.

Zaproponowany zakres tematyczny i grupy odbiorców powodują, że ogólnodostępne e-wydania będą w obszarze zainteresowania każdego, kto pracował, pracuje lub dopiero rozpocznie pracę. Budowanie wiedzy w zakresie praw i obowiązków pracowniczych jest zatem działaniem adresowanym do bardzo szerokiego grona beneficjentów i koreluje z tematyką udzielanych świadczeń w punktach.

11. Wzory dokumentów prawnych do elektronicznego pobierania (także w wersji dostosowanej dla osób z wadą wzroku).

Oferent udostępni na dedykowanej stronie www projektu formularze oraz wzory pism do pobrania, przydatnych w pracy i w życiu codziennym, np. umowa kupna sprzedaży samochodu, formularz reklamacji, czynny żal, odstąpienie od umowy, wypowiedzenie

					stosunku pracy itd.
				<p>12. Kampania społeczna – edukacyjne animacje prawne w zakresie praw i obowiązków obywateli (także w wersji dostosowanej dla osób z wadą słuchu).</p> <p>Oferent wyprodukuje animowane filmiki edukacyjne, w obszarach praw i obowiązków dotyczących szerokiego grona mieszkańców, które będą dostępne na zasadzie licencji otwartej także dla urzędów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediacja, - Profil zaufany, - 500+, - Centralna Ewidencja Emisyjności Budynków. <p>Animowana i syntetyczna forma będzie sprzyjać przystępności percepcyjnej, dzięki czemu edukacyjny przekaz ma trafić do szerokiego grona odbiorców.</p>	

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?

W ZAKRESIE UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ:

- 5 punktów (3 NPO i 2 NPP) – gdzie udzielane będą nieodpłatne świadczenia dla beneficjentów
- Średnio 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy – czas trwania dyżurów w ramach punktu (istnieje możliwość wydłużenia czasu, zgodnie z regulacją ustawową)
- Udzielanie świadczeń ustawowych beneficjentom (w tym za pomocą środków komunikacji na odległość lub poza punktem) w pełnym zakresie zapotrzebowania – dokumentowanie zgodnie z wymogami ustawy
- 10 kontroli – niezapowiedziane kontrole zrealizowane przez Stowarzyszenie (osobiście i/lub online)
- Zapewnienie dostępności do świadczeń dla osób z niepełnosprawnością oraz specjalnymi potrzebami
- Zapewnienie bezpieczeństwa epidemiologicznego wykonawców i klientów, poprzez stosowanie obowiązujących procedur oraz stosowanie środków ochrony osobistej

W ZAKRESIE EDUKACJI PRAWNEJ:

Działania stanowiące WKŁAD POZAFINANSOWY ze strony organizacji:

- 1 komunikat do lokalnych mediów – dot. działania wszystkich punktów na terenie realizacji zadania
- 1 strona internetowa projektu – spersonalizowana dla Miasta Lublin strona www, poświęcona informacjom merytorycznym z zakresu projektu oraz zawierająca materiały edukacyjne w wersji elektronicznej, gdzie zostaną opublikowane m.in. 24 publikacje tematyczne z zakresu edukacji prawnej oraz będzie prowadzone FAQ (odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania w infolinii)
- 1 profil społecznościowy pn. „Nieodpłatna pomoc prawna, poradnictwo i mediacje” – edukacyjny profil na portalu Facebook, poświęcony zagadnieniom prawnym, poradnictwu obywatelskiemu i mediacji, gdzie zostanie opublikowanych m.in. 12 postów tematycznych z zakresu edukacji prawnej
- 1 infolinia telefoniczna w zakresie nieodpłatnych świadczeń ustawowych – czynna w dni robocze w godz. 8.00-16.00
- 1 czat internetowy Messenger na profilu Facebook oraz stronie www projektu - automatyczny, całodobowy system komunikatora Internetowego, z udzielaniem odpowiedzi szczegółowych w dni robocze
- 1 planer działań NPO – dokument do zapisywania i planowania dalszych działań po uzyskanej

poradzie, do wykorzystania w punktach dla beneficjentów

- 1 szkolenie online w zakresie procedur mediacyjnych - dla wykonawców i pracowników urzędów
- 1 edukacyjno-promocyjny spot wideo – dot. systemu nieodpłatnych świadczeń ustawowych
- 1 e-poradnik – w zakresie mediacji oraz polubownego rozwiązywania sporów
- 4 e-biuletyny – w zakresie prawa pracy dla 4 różnych grup odbiorców
- 20 wzorów dokumentów prawnych – formularze do pobierania, dotyczące spraw życia codziennego
- 4 edukacyjne animacje prawne w zakresie praw i obowiązków obywateli – multimedialne materiały edukacyjne dot. mediacji, profilu zaufanego, 500+, Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków

Działania FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW DOTACJI:

- 12 otwartych warsztatów - dla młodzieży z edukacji prawnej pn. „Z prawem za pan brat” w formie zajęć stacjonarnych lub zamiennie (w przypadku braku możliwości realizacji w formie stacjonarnej) w formie online lub wideo-lekcji
- 13.000 szt. informatorów/ulotek – w formacie A5, druk dwustronny, informujących o dostępności i formach nieodpłatnych świadczeń we wszystkich punktach z terenu realizacji zadania, kolportowanych przez Poczte Polską do 13.000 skrzynek pocztowych mieszkańców
- 600 szt. poradników prawnych – nakład wydruku poradników tematycznych z zakresu wybranego przez samorząd, wysłane do 20 instytucji i Urzędu Miasta
- 2 wideoporadniki tematyczne - filmiki z udziałem prawników, prezentujące zagadnienia z edukacji prawnej
- 2 publikacje medialne – z zakresu edukacji prawnej w lokalnym portalu internetowym
- 300 szt. plakatów – wydane i rozkolportowane wg uzgodnienia plakaty do 27 rad dzielnic Miasta Lublin, wszystkich punktów NPP i NPO na terenie Miasta oraz do Urzędu Miasta, promujące dostępność do nieodpłatnych świadczeń (dot. wszystkich punktów na terenie realizacji zadania)
- 350 szt. kalendarzy – w formacie A4, dwustronny zadruk (na I i II półrocze 2022 r.), prezentujące podstawowe informacje dotyczące systemu nieodpłatnych świadczeń ustawowych, wysłane do Wydziału Edukacji Miasta Lublin, w celu rozkolportowania do szkół z terenu realizacji zadania
- 1 pakiet edukacyjny dla szkół podstawowych – wideolekcja, konspekt zajęć dla nauczyciela, e-informator dla rodzica i 2 e-plansze edukacyjne, udostępnione dla szkół podstawowych
- 60.000 wyświetleń - liczba emisji 20-sekundowego spotu promującego dostęp do nieodpłatnych świadczeń, wyświetlanego przez 15 dni we wszystkich 40 autobusach MPK Lublin wyposażonych w monitory LCD
- 10.000 niepowtarzalnych osób – odbiorcy z terenu realizacji zadania, którym na profilach w serwisie społecznościowym Facebook wyświetli się dostęp do wybranej przez urząd edukacyjnej animacji prawnej (reklama geotargetowana, adresowana do wskazanej precyzyjnie grupy mieszkańców z terenu realizacji zadania)

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

- Dostępność do nieodpłatnych świadczeń, poprzez zapewnienie informacji prawnej i usług prawnych dla osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
- Dotarcie do mieszkańców z informacją na temat możliwości skorzystania z systemu nieodpłatnych świadczeń, poprzez urozmaicone działania promocyjne i edukacyjne.
- Zapewnienie dostępu do porady prawnej na etapie przedsądowym, zwłaszcza osobom, których

stan majątkowy nie pozwala pokryć porady prawnej na wolnym rynku, w tym osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.

- Zapewnienie mieszkańcom komplementarnej pomocy i wsparcia, poprzez nawiązanie kontaktu z lokalnymi instytucjami, placówkami i organizacjami udzielającymi nieodpłatnej pomocy
- Rezygnacja z postępowań sądowych, poprzez edukację prawną i realizację alternatywnych sposobów rozwiązywania problemów.
- Przeciwdziałanie negatywnym procesom społecznym w zakresie wykluczenia społecznego.
- Wsparcie beneficjentów w rozwiązywaniu swoich spraw i przezwyciężaniu trudnych sytuacji, poprzez zapewnienie całorocznej dostępności do nieodpłatnych świadczeń ustawowych.
- Dotarcie do szerokiego grona mieszkańców z informacją na temat możliwości korzystania z systemu nieodpłatnych świadczeń ustawowych, poprzez zróżnicowane działania promocyjne i edukacyjne.
- Budowanie ładu społecznego, poprzez edukację prawną oraz informowanie o prawach i obowiązkach.
- Zapewnienie mieszkańcom komplementarnej pomocy i wsparcia, poprzez nawiązanie kontaktu z lokalnymi instytucjami, placówkami i organizacjami udzielającymi nieodpłatnej pomocy.

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

Mając na uwadze całoroczny okres realizacji zadania, jego szeroki zakres, a także fakt, że jest to element ogólnopolskiego, stałego systemu wsparcia obywateli – zaprezentowane powyżej rezultaty będą miały charakter trwały, likwidując bariery w dostępności do profesjonalnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji.

Działania z zakresu edukacji prawnej przyczynią się do upowszechnienia informacji o możliwości korzystania z systemu nieodpłatnych świadczeń, a także będą budować wiedzę i kulturę prawną mieszkańców.

Wydane w ramach edukacji prawnej materiały – zwłaszcza te w wersji elektronicznej – pozostaną ogólnodostępne dla wszystkich, także po zakończeniu realizacji zadania.

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
Zapewnienie wszystkim osobom uprawnionym dostępu do ustawowych świadczeń, w tym nieodpłatnej mediacji	5 punktów (3 NPO i 2 NPP), 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy	Karty pomocy, karty czasu pracy specjalistów, zawarte umowy o realizację świadczeń
Dostarczenie mieszkańcom informacji o nieodpłatnych świadczeniach na terenie realizacji zadania	1 komunikat do mediów; 1 informacja mailowa do podmiotów dot. świadczeń ustawowych	Mail z komunikatem wysłany do lokalnych mediów, Mail rozesłany do jednostek nieodpłatnego poradnictwa w regionie

Dostarczenie mieszkańcom wiedzy prawnej, poprzez całoroczne prowadzenie edukacyjno-informacyjnej strony internetowej	1 spersonalizowana dla samorządu lokalnego strona internetowa, 24 posty, FAQ z pytaniami i odpowiedziami	Zrzut ekranu prezentujący stronę www i publikacje
Dostarczenie mieszkańcom wiedzy prawnej, poprzez całoroczne prowadzenie edukacyjnego, ogólnodostępnego profilu na portalu społecznościowym Facebook	1 profil społecznościowy, 12 postów	Zrzut ekranu prezentujący profil na Facebooku
Dostarczenie mieszkańcom wiedzy o możliwości korzystania z systemu nieodpłatnych świadczeń ustawowych, poprzez prowadzenie infolinii telefonicznej	1 infolinia telefoniczna czynna w dni robocze 8.00-16.00	Zakres obowiązków pracownika obsługującego infolinię
Dostarczenie mieszkańcom wiedzy o możliwości korzystania z systemu nieodpłatnej pomocy, poprzez prowadzenie całodobowego systemu komunikacyjnego (czat), przy wykorzystaniu komunikatora Messenger	1 czat Messenger dostępny na profilu Facebook oraz stronie www projektu, z systemem automatycznej reakcji (całodobowo)	Zrzut ekranu prezentujący przykładowy kontakt za pośrednictwem komunikatora
Dostarczenie beneficjentom narzędzia do zapisywania otrzymanych informacji podczas porady oraz tworzenia planu działań zmierzających do rozwiązania sprawy, poprzez udostępnienie wykonawcom „Planeru działań”	1 planer działań	Wydruk przekazanego do punktów dokumentu
Standaryzacja procedur mediacyjnych	1 szkolenie online dla wykonawców i pracowników urzędu	Zrzut ekranu wykonany w trakcie szkolenia online
Popularyzacja świadomości o systemie nieodpłatnych świadczeń ustawowych, poprzez animowany spot promocyjny	1 spot wideo	Link do spotu opublikowanego na stronie www projektu

Dostarczenie mieszkańcom wiedzy na temat mediacji i sposobów polubownego rozwiązywania sporów, poprzez opracowanie e-poradnika	1 e-poradnik	Zrzut ekranu prezentujący stronę www i publikację
Dostarczenie mieszkańcom wiedzy z zakresu prawa pracy, poprzez opracowanie e-biuletynów dla różnych grup odbiorców	4 e-biuletyny	Zrzut ekranu prezentujący stronę www i publikację
Dostarczenie mieszkańcom narzędzi do załatwiania swoich spraw formalnych, poprzez udostępnienie wzorów dokumentów często wykorzystywanych w życiu codziennym, z możliwością ich pobierania i drukowania	20 wzorów dokumentów do pobierania	Zrzut ekranu prezentujący stronę www oraz dokumenty do pobrania
Dostarczenie mieszkańcom wiedzy o prawach i obowiązkach, poprzez udostępnienie edukacyjnych animacji prawnych	4 animowane filmiki	Zrzuty ekranu prezentujące umieszczone na stronie www animacje prawne
Dostarczenie wiedzy prawnej młodzieży, poprzez realizację otwartych warsztatów dla młodzieży pn. „Z prawem za pan brat” lub - w przypadku braku możliwości realizacji stacjonarnej - zamiennie w formie online lub wideo-lekcji	12 otwartych warsztatów w trybie stacjonarnym lub online lub wideo-lekcja	Karty realizacji zajęć potwierdzone przez szkoły, gdzie odbyły się warsztaty lub zrzut z ekranu potwierdzający przeprowadzone zajęć w formie online lub mail z linkiem do wideolekcji
Dotarcie do mieszkańców z terenu realizacji zadania z wiedzą dot. możliwości korzystania z systemu nieodpłatnych świadczeń ustawowych, poprzez doręczenie przez Poczta Polską druków do skrzynek pocztowych	13.000 informatorów /ulotek doręczonych do skrzynek pocztowych mieszkańców	Wzór informatora/ulotki, potwierdzenie nadania przez Poczta Polską
Dotarcie do mieszkańców z wiedzą prawną, poprzez kolportaż poradników prawnych z wybranej dziedziny prawa	600 sztuk, kolportaż do 20 instytucji	Kopia publikacji, lista placówek, do których przekazano materiały

Dostarczenie wiedzy prawnej mieszkańcom z wybranych dziedzin prawa, poprzez publikację wideoporadników tematycznych oraz ich przekazanie do samorządu i instytucji nieodpłatnej pomocy z terenu realizacji zadania	2 wideoporadniki	Zrzuty ekranu prezentujące opublikowane wideoporadniki w internecie, kopia rozesłanego maila z linkiem do wideoporadników
Dostarczenie wiedzy prawnej mieszkańcom oraz informacji o dostępności do nieodpłatnych świadczeń, poprzez edukacyjne publikacje w portalu internetowym	2 publikacje medialne w lokalnym portalu	Zrzut ekranu prezentujący publikację
Rozpropagowanie informacji o zakresie i możliwościach korzystania ze świadczeń, poprzez kolportaż plakatów	300 plakatów, kolportaż do 27 rad dzielnic Miasta Lublina i wszystkich punktów NPP i NPO w Mieście Lublin	Wzór plakatu, lista placówek, do których przekazano materiały
Udostępnienie wiedzy mieszkańcom z zakresu informacji dot. systemu nieodpłatnych świadczeń ustawowych, poprzez wydanie i kolportaż kalendarza na rok 2022	350 sztuk, kolportaż za pośrednictwem Wydziału Edukacji do szkół oraz do Urzędu Miasta	Wzór kalendarza, potwierdzenie nadania przesyłki
Wyposażenie szkół podstawowych w narzędzie do edukacji prawnej – pakiet edukacyjny zawierający wideolekcję, konspekt zajęć, e-informator dla rodziców i 2 e-plansze z możliwością wydruku	1 pakiet edukacyjny dla szkół	Mail wysłany do szkół z linkami do materiałów z pakietu edukacyjnego
Dotarcie do pasażerów autobusów MPK Lublin, mieszkańców z terenu realizacji zadania ze spotem promującym system nieodpłatnych świadczeń ustawowych oraz rejestracji do Punktów NPP i NPO na terenie Miasta Lublin	60.000 tysięcy wyświetleń spotu w trakcie 15 dni w 40 autobusach	FV oraz zlecenie realizacji zadania firmie Premium Outdoor obsługującej monitory LCD w autobusach MPK w Lublinie

Dotarcie do mieszkańców z terenu realizacji zadania z wybraną przez urząd edukacyjną animacją prawną, poprzez geotargetowaną reklamę w portalu społecznościowym Facebook	10.000 osób	Wyciąg ze statystyki z kampanii reklamowej na Facebooku
Skuteczny nadzór nad jakością pracy osób udzielających świadczeń w punkcie, poprzez niezapowiedziane działania monitorującego-kontrolne	10 kontroli osobistych i/lub online	Karta realizacji kontroli, zrzuty ekranu z kontroli online

IV. Charakterystyka oferenta

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

Stowarzyszenie Sursum Corda („w górę serca”) powstało w 2000 r., od 2004 r. posiada status organizacji pożytku publicznego. Jesteśmy doświadczoną organizacją, która zrealizowała ponad 550 projektów społecznych, współfinansowanych ze źródeł publicznych różnych szczebli. O naszej rzetelności świadczy fakt prawidłowego rozliczenia wszystkich dotychczasowych zadań oraz pozytywne wyniki rutynowych kontroli.

Nasza organizacja poddaje się corocznie badaniu przez niezależnego, biegłego rewidenta. W efekcie kompleksowej kontroli finansów i prowadzonej dokumentacji merytorycznej w organizacji, biegły rewident także za ostatni rok obrotowy wydał pozytywną opinię dot. wszystkich obszarów działania organizacji, która nie zawiera żadnych zaleceń pokontrolnych. Coroczne sprawozdania merytoryczne i finansowe są do wglądu na stronie internetowej www.sprawozdaniaaopp.niw.gov.pl oraz stronie stowarzyszenia www.sc.org.pl (zakładka „O nas”).

Od 2004 r. prowadzimy działania obejmujące poradnictwo obywatelskie i prawne (co dokumentujemy w załączonych na końcu oferty referencjach), od 2016 r. zadania publiczne w zakresie ustawy, w tym edukacji prawnej. Nasze doświadczenie w tym zakresie obejmuje:

- od 2004r. w ramach działalności statutowej – dla każdego zgłaszającego się udzielamy porad obywatelskich w swoim biurze,
- od 2008r. przy współpracy z Sądem Okręgowym w N. Sączu świadczymy darmowe porady prawne i mediacyjne,
- od 2010r. prowadzimy Sądeckie Centrum Mediacji, gdzie realizowane są mediacje przedsądowe, jak również na zlecenie sądów i prokuratur. Stowarzyszenie dysponuje profesjonalnymi, certyfikowanymi mediatorami, wpisanymi na listę mediatorów stałych oraz prowadzi własną listę mediatorów, zgłoszoną wszystkim Prezesom Sądów Okręgowych w Polsce,
- od 2010r. współpracujemy z kancelariami radców prawnych i adwokatów (poradnictwo pro bono),
- od 2014r. świadczymy poradnictwo dla osób opuszczających zakłady karne i ich bliskich – w ramach Centrum Pomocy Postpenitencjarnej (przy wsparciu Ministerstwa Sprawiedliwości i współpracy z Sądem Okręgowym w N. Sączu, zakładami karnymi i Okręgowym Inspektoratem Służby Więziennej w Krakowie),
- od 2016 r. konsekwentnie i z dbałością o wysoką jakość zwiększamy ilość powierzanych do

prowadzenia punktów NPP i NPO, stając się w 2021 r. najchętniej wybieraną przez samorządy organizacją w Polsce:

- 2021 r. – 134 punkty: 51 NPP, 61 NPO, 22 mieszanych, w 12 województwach: małopolskim (13 powiatów: Nowy Sącz, limanowski, nowosądecki, nowotarski, tatrzański, brzeski, bocheński, miechowski, proszowicki, gorlicki, Tarnów, tarnowski, wielicki), śląskim (8 powiatów: cieszyński, bieruńsko-lędziński, Bytom, Jaworzno, Tychy, Siemianowice Śląskie, Gliwice, Jastrzębie-Zdrój), świętokrzyskim (10 powiatów: pińczowski, jędrzejowski, skarżyski, Kielce, kielecki, kazimierski, staszowski, starachowicki, buski, ostrowiecki), podkarpackim (11 powiatów: dębicki, jarosławski, przemyski, Krosno, leżajski, lubaczowski, bieszczadzki, łańcucki, Rzeszów, jasielski, krośnieński), lubelskim (5 powiatów: Lublin, hrubieszowski, radzyński, janowski, tomaszowski), warmińsko-mazurskim (5 powiatów: ostródzki, iławski, działdowski, nidzicki, węgorzewski), podlaskim (6 powiatów: Białystok, bielski, hajnowski, wysokomazowiecki, sokółski, kolneński), mazowieckim (2 powiaty: siedlecki, Siedlce), opolskim (6 powiaty: krapkowicki, strzelecki, brzeski, opolski, kędzierzyńsko-Kozielski, Opole), wielkopolskim (1 powiat: wągrowiecki), dolnośląskim (3 powiaty: bolesławiecki, wałbrzyski, złotoryjski); kujawsko-pomorskim (6 powiatów: Toruń, brodnicki, aleksandrowski, golubsko-dobrzyński, wąbrzeski, włocławski).
 - 2020 r. – 94 punkty: 36 NPP, 39 NPO, 19 mieszanych, w 10 województwach: małopolskim (11 powiatów: Nowy Sącz, limanowski, nowosądecki, nowotarski, tatrzański, brzeski, bocheński, miechowski, proszowicki, gorlicki, śląskim (8 powiatów: cieszyński, bieruńsko-lędziński, Bytom, Jaworzno, Tychy, Siemianowice Śląskie, gliwicki, Jastrzębie-Zdrój), świętokrzyskim (9 powiatów: pińczowski, jędrzejowski, skarżyski, Kielce, kielecki, kazimierski, staszowski, starachowicki, buski), podkarpackim (8 powiatów: dębicki, jarosławski, przemyski, Przemyśl, Krosno, leżajski, lubaczowski, bieszczadzki), lubelskim (5 powiatów: Lublin, hrubieszowski, radzyński, janowski, włodawski), warmińsko-mazurskim (3 powiaty: ostródzki, iławski, lidzbarski), podlaskim (5 powiatów: Białystok, bielski, hajnowski, wysokomazowiecki, sokółski), mazowieckim (1 powiat: siedlecki), łódzkim (1 powiat: wieluński), opolskim (2 powiaty: krapkowicki, strzelecki).
 - 2019 r. – 31 punktów: 25 NPP i 6 NPO, w 4 województwach: małopolskim (6 powiatów: limanowski, nowosądecki, nowotarski, tatrzański, wielicki, Nowy Sącz), śląskim (5 powiatów: cieszyński, Bytom, Jaworzno, Tychy, Siemianowice Śląskie), świętokrzyskim (4 powiaty: pińczowski, jędrzejowski, skarżyski, Kielce), podkarpackim (4 powiaty: dębicki, jarosławski, Przemyśl, Krosno),
 - 2018 r. – 17 punktów NPP, w 3 województwach: małopolskim (5 powiatów: limanowski, nowotarski, tatrzański, wielicki, Nowy Sącz), śląskim (2 powiaty: Bytom, Tychy), podkarpackim (2 powiaty: jarosławski, Przemyśl),
 - 2017 r. – 10 punktów NPP, w województwie małopolskim (5 powiatów: limanowski, gorlicki, nowosądecki, nowotarski, Nowy Sącz),
 - 2016 r. – 4 punkty NPP, w województwie małopolskim (2 powiaty: limanowski, Nowy Sącz).
- Przyrost ilości powierzanych punktów to efekt naszego doświadczenia, rozwijania zasobów rzeczowych i osobowych, pozytywnej opinii w samorządach lokalnych o jakości działań naszej organizacji oraz konsekwentnego budowania kadry w regionach (opieramy się na prawnikach, doradcach obywatelskich i mediatorach wyłącznie związanych z miejscem realizacji zadań).

Stowarzyszenie Sursum Corda jest laureatem m.in.:

- Nagrody Marszałka Woj. Małopolskiego „Kryształ Soli” dla najlepszej organizacji pozarządowej w województwie w obszarze „polityka społeczna”.
- Nagrody samorządu Woj. Małopolskiego „Amicus Hominum” (dla Członka Zarządu Stowarzyszenia).
- Regionalnej statuetki „Ziarno Gorczycy” za „wyzwalanie dobra w ludziach oraz porządkowanie

jego porywów tak, by przynosiły optymalne efekty, za profesjonalizm i uczciwość, ustanawianie wysokich standardów w pracy organizacji pozarządowych”.

- Nagrody Prezydenta Miasta N. Sącza „Pro Publico Bono” za działalność społeczną.
- Tytułu „Organizacji Przyjaznej Wolontariuszom”.
- Certyfikatów członkowskich Małopolskiej Sieci Centrów Wolontariatu.
- Podziękowań od Prezydenta Polski za pracę na rzecz dobra wspólnego.
- Podziękowań od Rzecznika Praw Obywatelskich za wkład w podnoszenie świadomości prawnej obywateli.

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

Zasoby kadrowe

ZASOBY KADROWE

Posiadamy profesjonalną kadrę, którą tworzy 750 wykonawców zgłoszonych na stosownej liście wojewódzie, posiadających wymagane kwalifikacje (radców prawnych, adwokatów, doradców obywatelskich oraz mediatorów), z którymi posiadamy zawarte umowy. Każdy z wykonawców specjalizuje się w określonej dziedzinie prawa, która została wskazana przy opisie kwalifikacji i doświadczenia poszczególnych wykonawców.

REKOMENDOWANI SPECJALISTI DO UDZIELANIA USTAWOWYCH ŚWIADCZEN w RAMACH DYŻUROW (z rejonu realizacji zadania):

Zakres obowiązków: udzielanie świadczeń na zasadach określonych w ustawie.

DORADCA OBYWATELSKI, RADCA PRAWNY, MEDIATOR

SPECJALIZACJA: prawo cywilne (w szczególności kwestie świadczeń odszkodowawczych z tytułu wypadków komunikacyjnych, wypadków w pracy, w rolnictwie); prawo rodzinne; prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym bhp; ochrona danych osobowych; prawo karne.

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego, zaświadczenie wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich, nr _____ oraz kurs doszkalający, zaświadczenie wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich nr _____

- posiada tytuł radcy prawnego, nr wpisu _____ na liście Okręgowej Izby Radców Prawnych w _____ uzyskany w roku _____

- wpisana na listę mediatorów stałych, Mediator z listy Stowarzyszenia Sursum Corda przekazanej Prezesowi SO w _____ i _____

Wykształcenie: wyższe magisterskie: prawo.

Doświadczenie: udzielanie pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu _____

oraz _____, w latach od _____ do _____, Od _____ prowadzenie działalności w formie własnej Kancelarii Radcy Prawnego w _____ realizacja postępowań mediacyjnych, obsługa prawna podmiotów publicznych i niepublicznych, prowadzenie windykacji, przygotowanie dokumentów rejestrowych przedsiębiorców i stowarzyszeń, prowadzenie spraw będących przedmiotem sporu, czynne uczestnictwo w negocjacjach, udział w postępowaniach procesowych.

DORADCA OBYWATELSKI, RADCA PRAWNY, MEDIATOR –

SPECJALIZACJA: prawo cywilne, w tym szczególności dochodzeniem roszczeń powstałych na skutek błędów medycznych, odszkodowań; prawo rodzinne; prawo pracy i ubezpieczeń społecznych; prawo administracyjne.

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego - numer zaświadczenia: _____ z dnia _____

wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich, kurs doszkalający w numer
zaświadczenia z dnia

- posiada wpis na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w

- wpisana na listę mediatorów stałych, Mediator z listy Stowarzyszenia przekazanej
Prezesowi SO w i. Posiada

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa.

Doświadczenie: udzielenie pomocy prawnej na terenie powiatu w okresie r.
do , udzielenie pomocy prawnej na terenie powiatu w okresie od
do udzielenie poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu
od do do udzielenie pomocy prawnej na terenie powiatu
od do oraz od Prowadzenie własnej Kancelarii od
do W ramach prowadzonej kancelarii zajmuje się obsługą podmiotów
prowadzących działalność gospodarczą, jak również obsługą klientów indywidualnych, pomoc
prawna świadczona jest w zakresie sporządzania pism procesowych, umów, opinii prawnych, pism
do organów administracji publicznej, czynny udział w negocjacjach, mediacjach, postępowaniu
przed sądem, ponadto prowadzenie szkoleń dla młodzieży z zakresu odpowiedzialności nieletnich.

DORADCA OBYWATELSKI, RADCA PRAWNY, MEDIATOR –
SPECJALIZACJA: prawo rodzinne; prawo cywilne; prawo spadkowe.
- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego - numer zaświadczenia: z dnia
wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich oraz kurs doszkalający numer z dnia

- posiada wpis na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w
pod numerem uzyskany w

- wpisana na listę mediatorów – lista stałych mediatorów sądowych Sądu Okręgowego w i
lista mediatorów Fundacji „Znam Prawo” przy Okręgowej Izby Radców Prawnych w

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa i w
Lublinie), aplikacja radcowska przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w w latach
Studia podyplomowe z zakresu archiwistyki - Kurs
Mediatora Sądowego w Ośrodku Mediacyjno-Konsultacyjnym w i, Kurs Mediatora przy
Okręgowej Izbie Radców Prawnych w

Doświadczenie: świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w od
roku i udzielanie pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie
powiatu w r, na terenie powiatu w r. Od
prowadzenie własnej działalności Kancelarii Radcy Prawnego oraz Kancelarii Mediacyjnej w formie
działalności gospodarczej: (reprezentacja klientów w postępowaniach sądowych przed sądami
powszechnymi wszystkich instancji, w postępowaniach administracyjnych oraz w postępowaniach
egzekucyjnych, udzielanie porad prawnych, sporządzanie pism procesowych, sporządzanie opinii
prawnych, umów, prowadzenie negocjacji i mediacji), wcześniejsze doświadczenie zawodowe w
latach pracownik, ostatnio na stanowisku
w Oddziałowym Biurze Lustracyjnym.

DORADCA OBYWATELSKI, ADWOKAT, MEDIATOR –
SPECJALIZACJA: prawo rodzinne (w tym dot. nieletnich); prawo cywilne (w tym rzeczowe i
zobowiązań); prawo spadkowe; prawo karne; prawo wykroczeń; prawo karne wykonawcze; prawo
pracy; prawo kanoniczne.

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego - numer zaświadczenia: z dnia :
wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich, kurs doszkalający - zaświadczenie z
dnia , oraz z dnia
- posiada wpis na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką w pod
numerem '
- mediator stały na liście mediatorów przy Sądzie Okręgowym w
Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa i
, aplikacja adwokacka przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w
Doświadczenie: świadczenie poradnictwa obywatelskiego w Mieście od roku i
Udzielanie pomocy prawnej w punkcie na terenie powiatów:
w latach - Od roku prowadzenie działalności w formie
własnej kancelarii adwokackiej: bieżące doradztwo prawne, obsługa prawna, samodzielne
sporządzanie oraz redagowanie opinii prawnych, pism procesowych, umów; prowadzenie spraw
będących przedmiotem sporu, czynne uczestnictwo w negocjacjach stron, przygotowywanie i
opiniowanie umów, przygotowywanie opinii prawnych i pism procesowych, reprezentacja w Sądzie,
przed organami administracyjnymi oraz państwowymi.

DORADCA OBYWATELSKI, RADCA PRAWNY, MEDIATOR – dr

SPECJALIZACJA: prawo cywilne (regulowanie stanu prawnego nieruchomości, oddłużanie, kredyty, pożyczki); prawo rodzinne (rozwód, separacja, kontakty z dziećmi, podział majątku); prawo pracy i ubezpieczeń społecznych (sprawy emerytalne, rentowe, zasiłki i świadczenia z ZUS); prawo wykroczeń (mandaty, punkty karne); prawo medyczne (niewłaściwe leczenie, niewłaściwa terapia, błędy w sztuce lekarskiej); odszkodowania (pod budowę dróg publicznych, nieruchomości zajęte na cele publiczne); prawo wyznaniowe (przeznaczanie środków publicznych na cele religijne).

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego – zaświadczenie nr z dnia , wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich, kurs doszkalający nr z dnia oraz za rok nr z dnia

- posiada wpis na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych - pod numerem

- wpisany na listę mediatorów prowadzoną przez Stowarzyszenie : przekazaną Prezesowi SO w i posiada certyfikat mediatora wydany przez Akademię ADR. Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa (w

), doktor nauk prawnych.
Doświadczenie: udzielanie poradnictwa obywatelskiego na terenie Miasta od r. i :
udzielanie pomocy prawnej na terenie Powiatu (w okresie :
) . ramach ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej); od r. prowadzenie działalności w formie własnej kancelarii, w zakresie m.in. redagowania opinii prawnych, pism procesowych, umów, prowadzenia windykacji, przygotowania dokumentów rejestrowych przedsiębiorców i stowarzyszeń; prowadzenia spraw będących przedmiotem sporu, czynne uczestnictwo w negocjacjach/mediacjach); prowadzenie szkoleń w zakresie poradnictwa prawnego; autor publikacji o problemach prawnych w Studia z Prawa Wyznaniowego, Przegląd Prawa Wyznaniowego; prowadzenie edukacji prawnej w formie wykładów na uczelni i innych, dodatkowo prowadzenie szkoleń z zakresu prawa.

DORADCA OBYWATELSKI, ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: prawo cywilne (w szczególności kwestie związane z dziedziczeniem, ochroną własności, umowami cywilnoprawnymi, odszkodowaniami za szkody); prawo rodzinne; prawo karne.

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego - numer zaświadczenia: z dnia
wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich, kurs doszkalający nr z dn.

- posiada wpis na listę adwokatów Okręgowej Rady Adwokackiej w nr wpisu
(od

Wykształcenie: studia jednolite wyższe magisterskie na kierunku prawo na
Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji w
aplikacja adwokacka przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w w latach

Doświadczenie: świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Mieście od
Udzielanie pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu
- w ramach ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz
edukacji prawnej od r. do świadczenie nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego na terenie powiatu - w ramach ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o
nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. Od prowadzenie własnej kancelarii
adwokackiej w formie działalności gospodarczej: w ramach kancelarii wykonywane są czynności
takie jak udzielanie porad prawnych, reprezentacja przed sądami powszechnymi i organami
administracji publicznej, sporządzanie pism inicjujących postępowania w sprawach tj. pozwów i
wniosków, pism procesowych w toku postępowania, przygotowywanie umów i opinii prawnych,
uczestniczenie w negocjacjach. Wcześniejsze doświadczenie zawodowe: praca na stanowisku
w Kancelarii z siedzibą w w
latach praca na stanowisku aplikanta adwokackiego w Kancelarii
z siedzibą w w latach

DORADCA OBYWATELSKI, ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: prawo rodzinne (rozwoły, separacje, kontakty, władza rodzicielska, alimenty);
prawo cywilne (zniesienia współwłasności, spadki, zasiedzenia); prawo nieruchomości; prawo
upadłościowe (upadłość konsumencka).

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego - numer zaświadczenia z dnia
wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich

- posiada wpis na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką w pod
numerem I od

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa (

I, aplikacja adwokacka przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w w okresie

Doświadczenie: świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Mieście od
roku i Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu - w ramach
ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w r. Od
r. prowadzenie własnej kancelarii w formie działalności gospodarczej: redagowanie opinii
prawnych, pism procesowych, umów, windykacji, przygotowanie dokumentów rejestrowych
przedsiębiorców i stowarzyszeń; prowadzenie spraw będących przedmiotem sporu, czynne
uczestnictwo w negocjacjach stron, przygotowywanie i opiniowanie umów, przygotowywanie opinii
prawnych, reprezentowanie stron w postępowaniach sądowych i administracyjnych, prowadzenie
negocjacji, udzielanie indywidualnych porad specjalistycznych z zakresu prawa w ramach projektu
Bezzwrotna Dotacja - klucz do sukcesu" współfinansowanego ze środków UE w okresie
r., prowadzenie szkolenia pn. RODO - zmiany w przepisach o ochronie
danych osobowych dla Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w w okresie
r. - r., świadczenie usług na stanowisku trenera w zakresie samozatrudnienia,
przedsiębiorczości i tworzenia nowych miejsc pracy w ramach projektu Bezzwrotna Dotacja - klucz
sukcesu" współfinansowanego ze środków UE w okresie r. - r., Świadczenie

usług poradnictwa prawnego oraz prowadzenie szkoleń w zakresie prawa cywilnego, rodzinnego, postępowania egzekucyjnego, upadłości konsumenckiej oraz praw osób niepełnosprawnych w ramach projektu „Aktywnie przez życie” finansowanego ze środków UE.

DORADCA OBYWATELSKI, MEDIATOR –

Specjalizacja: mediacje.

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego - nr zaświadczenia ukończenia szkolenia podstawowego : , wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich w roku .

- wpisany na listę mediatorów stałych prowadzoną przez Prezesa SO w

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa i administracji w . kier.

administracja. Studia podyplomowe z zakresu mediacji gospodarczych - w

. Kurs w zakresie mediacji zakończony egzaminem i certyfikatem, wydanym przez Ośrodek

Mediacji Wyższej Szkoły Menadżerskiej w Kurs w zakresie mediacji zakończony

egzaminem i certyfikatem, wydanym przez Polskie Centrum Mediacji Zarząd Główny w

Kurs w zakresie mediacji zakończony egzaminem i certyfikatem, wydanym przez Ośrodek

Konsultacyjno-Mediacyjny w Kongres Kreowania Ugód - Ministerstwo Sprawiedliwości w

. Mediacje w sprawach cywilnych - Sad Okręgowy w Praca z rodziną, problem

uzależnienia od alkoholu - Urząd Miasta

Doświadczenie: prowadzi postępowania mediacyjne w sprawach cywilnych, rodzinnych,

pracowniczych, gospodarczych i karnych na terenie Powiatu : od . Dotychczas

przeprowadzonych około 3000 mediacji. Przygotowanie i prowadzenie zajęć dla słuchaczy Studiów

Podyplomowych w zakresie mediacji dla Funkcjonariuszy Służby Więziennej i Kuratorów Sądowych.

W roku akademickim prowadził jako wolontariusz zajęcia warsztatowe w zakresie

mediacji (Klinika Mediacj) dla studentów

DORADCA OBYWATELSKI, RADCA PRAWNY -

SPECJALIZACJA: prawo rodzinne; prawo cywilne.

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego - nr zaświadczenia ukończenia szkolenia podstawowego . wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich w roku

- posiada wpis na listę radców prawnych - numer wpisu - prowadzonej przez Okręgową

Izbę Radców Prawnych w , uzyskany w roku

Wykształcenie: wyższe magisterskie : Prawo

stacjonarne jednolite magisterskie oraz Administracja I i II stopnia stacjonarna.

Doświadczenie: Udzielanie pomocy prawnej w punkcie na terenie na terenie miasta od

Udzielanie poradnictwa obywatelskiego w punkcie na terenie powiatu

. Zatrudnienie w Kancelarii Adwokatów i Radców Prawnych od

. (obsługi prawna w zakresie m.in. redagowania opinii prawnych, pism procesowych,

umów, prowadzenia windykacji, udziału w postępowaniach sądowych dot. odszkodowań i

zadośćuczynienia, spraw z zakresu prawa rodzinnego, postępowań gospodarczych, procesów z

zakresu prawa cywilnego - dochodzenie należności, polislokaty, zasiedzenie, służebność,

naruszenie posiadania, zniesienie współwłasności).

DORADCA OBYWATELSKI, ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: prawo karne; prawo upadłościowe w tym pomoc z wyjścia z długu (kurs doszkalający); prawo turystyczne i drogowe (Funpage: Turystyczny Paragraf- prawo turystyczne i drogowe).

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego - nr zaświadczenia . wydane przez Związek Biur i Porad Obywatelskich w roku . oraz kurs doszkalający – nr zaświadczenia z dnia

- posiada wpis na listę adwokatów pod numerem _____ przez Radę Adwokacką w _____, uzyskany w roku _____

Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa, od _____ r. studia podyplomowe z zakresu prawa podatkowego na _____, udział w programie wymiany MOST, znajomość 4 języków obcych: angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego i ukraińskiego, własna strona na facebooku _____); _____ - prawo turystyczne i drogowe, współpraca międzynarodowa w ramach organizacji _____

Doświadczenie: udzielanie pomocy obywatelskiej na terenie powiatu _____ w okresie _____ r. (zdalnie), Udzielanie pomocy obywatelskiej na terenie powiatu _____ w okresie _____

i _____ r. (stacjonarnie). Od _____ jako praktykant i _____ aplikant udzielam porad prawnych na terenie _____ i _____, obsługa podmiotów gospodarczych przez okres _____ od _____ r. działalność w formie własnej kancelarii, publikuję artykuły internetowe o tematyce prawa turystycznego, drogowego i przewozowego w ramach strony na facebooku: _____

_____ prawo turystyczne i drogowe, od _____: jestem przewodnikiem miejskim po _____ oraz pilotem wycieczek na Polskę oraz głównie kraje Europy Południowej i Wschodniej, na studiach udzielałem korepetycji z języków obcych i prawa.

DORADCA OBYWATELSKI, ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: prawo cywilne

- posiada uprawnienia doradcy obywatelskiego, nr zaświadczenia _____ z dnia _____ roku wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich.

- posiada wpis nr _____ na liście adwokatów, prowadzonej przez Okręgową Izbę Adwokacką w _____, uzyskany w roku _____

Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa

Doświadczenie: Udzielanie pomocy prawnej w punkcie NPP w _____ r. na terenie powiatu _____ na podstawie umowy ze Starostwem Powiatowym w _____ oraz w ramach zastępstw w innych punktach obsługiwanych przez fundacje i stowarzyszenia, obsługa w zakresie NPP w _____ r. w ramach zastępstw; od _____ r. do teraz prowadzenie działalności w formie własnej kancelarii, obsługa prawna kancelarii radcy prawnego w okresie _____ r. dc _____ r.; zakres m.in. prowadzenie spraw będących przedmiotem sporu z zakresu prawa cywilnego, karnego i administracyjnego; zastępstwo procesowe przed sądami ws. cywilnych, karnych i administracyjnych, reprezentacja interesów klientów przed urzędami i organami ścigania, udzielanie porad prawnych, redagowanie: pism procesowych, opinii prawnych i umów; autor publikacji z zakresu prawa odszkodowań na portalu internetowym.

ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: upadłość konsumencka; prawo rodzinne; prawo karne, (wykroczeniowe i wykonawcze); prawo cywilne (umowy, odszkodowania, zadośćuczynienia, własność, posiadanie, spory z ubezpieczycielem, wypadki, pozwy o zapłatę, mienie, nieruchomości); prawo spadkowe; prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

- posiada wpis na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką w _____ w _____ r., pod numerem _____ (od _____)

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa (_____ studia stacjonarne jednolite magisterskie, seminarium: prawo karne wykonawcze - temat pracy magisterskiej: „_____

_____”, ocena na dyplomie – _____ aplikacja adwokacka przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w _____ w latach _____; _____ pozytywne wyniki z kolokwium semestralnych i _____

OR-LE-1.524.1.2021
Mdok: 361835/11/2021

rocznych.

Doświadczenie: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w Mieście Od
r. prowadzenie własnej kancelarii adwokackiej w formie działalności gospodarczej:
obowiązki: prowadzenie spraw sądowych, sporządzanie pism procesowych, udzielanie porad
prawnych, obsługa klientów online, sporządzanie umów oraz opinii prawnych, czynny udział w
mediacjach i negocjacjach, zastępstwo procesowe na rzecz osób fizycznych i osób prawnych przed
sądami, organami ścigania, organami administracji publicznej oraz w postępowaniu egzekucyjnym,
zakres spraw: karne (w tym wykroczenia, skarbowe, wykonawcze) jako obrońca i pełnomocnik (w
tym m.in. jazda pod wpływem alkoholu i środków odurzających, z ustawy o przeciwdziałaniu
narkomanii, wyludzenia, znęcanie się, pomoc ofiarom przemocy domowej, pobicia, kradzieże,
uszczerbek na zdrowiu), cywilne (w szczególności rodzinne, alimenty, ustalenie kontaktów, miejsce
pobytu dziecka, władza rodzicielska, rozwód, separacja, ojcostwo i macierzyństwo,
ubezwłasnowolnienie, podział majątku, rozdzielność majątkowa, piecza zastępcza, odszkodowania i
zadośćuczynienia, ubezpieczenia, wypadki komunikacyjne, spadkowe, wieczystoksięgowe, własność
i inne prawa rzeczowe, zobowiązania, umowy cywilne, ochrona dóbr osobistych), upadłość
konsumencka, postępowanie egzekucyjne (m.in. windykacja należności, wnioski egzekucyjne, skargi
na czynności komornika, powództwo przeciwegzekucyjne, postępowanie komornicze),
elektroniczne postępowanie upominawcze (e-sąd), prawo administracyjne (m. in. reprezentacja
przed WSA, odwołania od decyzji administracyjnych, wnioski do organów samorządu
terytorialnego), prawo pracy i ubezpieczeń społecznych (m. in. prawo do emerytury i renty, spory
między pracownikiem i pracodawcą, odszkodowania z tytułu wypadku przy pracy)

ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: prawo cywilne w szczególności rodzinne i spadkowe.

- posiada wpis na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką w, pod
numerem

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa, aplikacja adwokacka przy Okręgowej Radzie
Adwokackiej w

Doświadczenie: udzielanie pomocy prawnej w punktach na terenie Powiatu i Powiatu
.....
r. Od prowadzenie własnej kancelarii w formie działalności
gospodarczej: redagowanie opinii prawnych, pism procesowych, umów, windykacji, przygotowanie
dokumentów rejestrowych przedsiębiorców i stowarzyszeń; prowadzenie spraw sądowych we
wszystkich instancjach, czynne uczestnictwo w negocjacjach stron, przygotowywanie i opiniowanie
umów.

ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: prawo karne; prawo cywilne; prawo rodzinne.

- posiada wpis na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką w, pod
numerem uzyskany w roku.

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa..

Doświadczenie: udzielanie pomocy prawnej w punktach na terenie Powiatu (w latach
.....) i Powiatu (w latach). Od prowadzenie własnej
kancelarii w formie działalności gospodarczej: redagowanie opinii prawnych, pism procesowych,
umów, windykacji, przygotowanie dokumentów rejestrowych przedsiębiorców i stowarzyszeń;
prowadzenie spraw będących przedmiotem sporu, czynne uczestnictwo w negocjacjach stron,
reprezentacja stron w postępowaniu cywilnym, świadczenie obrony w postępowaniu karnym.

ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: prawo cywilne; prawo rodzinne.

- posiada wpis na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką w [] pod numerem [] uzyskany w []

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa ([] aplikacja adwokacka przy Okręgowej Izbie Adwokackiej w [] w latach [] ; ukończone studia/kursy doszkalające: Mediator Sądowy organizowany przez Ośrodek Konsultacyjno-Mediacyjny w []

Doświadczenie: [] – prowadzenie indywidualnej kancelarii adwokackiej (Kancelaria Adwokacka adw. [] udzielanie pomocy prawnej osobom fizycznym (w tym przedsiębiorcom) i prawnym: [] – prowadzenie zajęć ze studentami na [] w wymiarze min. 90 h rocznie w ramach praktyki doktoranckiej oraz umowy o pracę (od 10.2019); prowadzenie zajęć m.in. z prawa zobowiązań i prawa handlowego; [] r. – udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej z ramienia ORA w punkcie NPP przy ul. [] (wymiar – 1 dzień w tygodniu); [] – zatrudnienie na stanowisku: [] i w []

[] – aplikacja adwokacka odbywana w Kancelarii Adwokackiej adw. [] w [] ; [] – staż w [] y Kancelaria Prawna sp.k. w [] (nagroda w [] ogólnopolskim konkursie, []

RADCA PRAWNY – []

SPECJALIZACJA: prawo rodzinne; prawo spadkowe.

- posiada tytuł radcy prawnego, nr wpisu [] na liście Okręgowej Izby Radców Prawnych w [] , uzyskany w roku []

Wykształcenie: wyższe magisterskie, prawo stacjonarne na [] w [] ukończone w []

Doświadczenie: udzielanie pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu [] i [] w [] , na terenie Powiatu [] i [] w [] , na terenie Powiatu [] , [] w [] . Od []

r. prowadzenie działalności gospodarczej w formie własnej Kancelarii Radcy Prawnego: świadczenie pomocy prawnej na rzecz osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych, sporządzanie pism procesowych, reprezentowanie w postępowaniach sądowych, w toku mediacji, pisanie artykułów o tematyce prawniczej w ramach realizacji zadań z nieodpłatnej pomocy prawnej.

RADCA PRAWNY – []

SPECJALIZACJA: prawo cywilne; prawo gospodarcze; prawo rodzinne; prawo pracy; prawo karne.

- posiada tytuł radcy prawnego, nr wpisu [] na liście radców prawnych przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w [] , uzyskany w roku []

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa.

Doświadczenie: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie NPP na terenie miasta [] ([] r.), Powiatu [] ([] r. i [] r.), Powiatu [] ([] r.), Powiatu [] ([] r.). Od []

r. prowadzenie działalności gospodarczej w formie własnej kancelarii, w zakresie m.in. kompleksowej obsługi prawnej podmiotów gospodarczych, świadczenie pomocy prawnej na rzecz osób fizycznych; udzielanie porad prawnych, sporządzanie pism procesowych, opinii prawnych, umów, prowadzenia windykacji, przygotowania dokumentów rejestrowych przedsiębiorców i stowarzyszeń; reprezentacja klientów przed sądem i organami administracji, czynne uczestnictwo w negocjacjach/mediacjach; udział w akcji „Niebieski parasol”, organizowanej przez Krajową Radę Radców Prawnych, której celem była bezpłatna pomoc prawna osobom niezamożnym i potrzebującym.

OK-LE-1.524.1.2021
Mdok: 361835/11/2021/P

RADCA RAWNY –

SPECJALIZACJA: prawo rodzinne (w tym rozwody, alimenty, władza rodzicielska, kontakty z dziećmi); odszkodowania za wypadki komunikacyjne i dochodzenie należności z tego tytułu; prawo cywilne (spadki, darowizny, zobowiązania, zasiedzenia, umowy); postępowanie egzekucyjne (sprawy z komornikami, zadłużenie, wezwania do zapłaty).

- posiada tytuł radcy prawnego, nr wpisu _____ na liście radców prawnych, prowadzonej przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w _____, uzyskany w roku _____

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie Prawo (magister prawa) _____ - _____ na _____, Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji. Aplikacja radcowska przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w _____ i zakończona egzaminem radcowskim z wynikiem pozytywnym.

Doświadczenie: Udzielanie pomocy prawnej w punktach NPP na terenie województwa

- _____ r. powiat _____ (pół roku zastępstwa za inną osobę), - _____ r. - powiat _____ r.

- powiat _____, - _____ r. - powiat _____ i powiat _____ Od _____, prowadzenie

indywidualnej praktyka w formie jednoosobowej działalności gospodarczej - Kancelaria Radcy Prawnego _____ W latach _____ praca na stanowisku prawnika/aplikanta

radcowskiego w kancelariach radców prawnych i adwokatów. _____ - współautor publikacji _____

_____ skierowanej do cudzoziemców wydanej przez Fundację Instytut na rzecz Państwa Prawa.

W latach _____ doradca integracyjny/prawnik/koordynator projektu „_____

_____” realizowanego przez Fundację Instytut na rzecz Państwa Prawa

RADCA PRAWNY –

SPECJALIZACJA - prawo pracy i ubezpieczeń społecznych; prawo cywilne (darowizny, spadki, testamenty, zasiedzenia, umowy cywilnoprawne, dochodzenie odszkodowań i zadośćuczynień); prawo rodzinne (rozwody, dochodzenie alimentów, separacja, władza rodzicielska, ustalenie kontaktów z dziećmi, miejsca pobytu dziecka, etc.); postępowanie egzekucyjne (windykacja należności, upadłość konsumencka, egzekucja komornicza).

- posiada wpis na listę radców prawnych. nr _____, prowadzonej przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w _____, uzyskany w roku _____

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa (magister prawa, jednolite stacjonarne studia magisterskie ukończone na _____ w _____ (lata _____),

ukończona aplikacja radcowska w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w _____ (lata _____)

zdany egzamin radcowski i uzyskanie w _____ roku uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego.

Doświadczenie: Udzielanie pomocy prawnej w punkcie NPP na terenie Powiatu _____ w okresie od dnia _____ roku do dnia _____ roku. Udzielanie pomocy prawnej w

punkcie NPP na terenie miasta _____ w okresie od dnia _____ r. do dnia _____ r.

Wykonywanie zawodu radcy prawnego w ramach zatrudnienia na stanowisku radcy prawnego w Kancelarii Radcy Prawnego _____ od dnia _____ r. do _____ Wcześniej na

stanowisku aplikanta radcowskiego _____). W okresie _____

aplikant radcowski w Kancelarii Radców Prawnych _____ w _____

W okresie _____ odbyty staż na stanowisku asystenta prawnego w Kancelarii

Radców Prawnych _____

Zakres obowiązków:

sporządzanie pism procesowych oraz opinii prawnych; prowadzenie spraw windykacyjnych;

sporządzanie dokumentów rejestrowych dla przedsiębiorców, fundacji, stowarzyszeń;

przygotowywanie pism procesowych na wszystkich etapach postępowania; bieżący kontakt z

sądami i organami administracji publicznej; obsługa biurowa i administracyjna kancelarii.

ADWOKAT –

SPECJALIZACJA: prawo cywilne (prawo spadkowe i rodzinne); prawo karne; prawo pracy i ubezpieczeń społecznych; prawo upadłościowe; prawo administracyjne. - posiada wpis na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką w pod numerem (od r.)

Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie prawa (..... w), aplikacja Adwokacka przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w od do

Doświadczenie: Od r. prowadzenie własnej kancelarii w formie działalności gospodarczej: reprezentowanie stron w procesach cywilnych, karnych, rodzinnych, administracyjnych, udzielanie porad prawnych w zakresie szeroko rozumianego prawa, redagowanie opinii prawnych, sporządzanie pism procesowych – apelacji, zażaleń, odwołań, sprzeciwów, przygotowywanie umów, prowadzenie windykacji, przygotowanie dokumentów rejestrowych przedsiębiorców i stowarzyszeń; prowadzenie spraw będących przedmiotem sporu, czynne uczestnictwo w negocjacjach stron, przygotowywanie i opiniowanie umów, przygotowywanie opinii prawnych, uczestnictwo w walnych zgromadzeniach osób i stowarzyszeń; uczestnictwo w radach nadzorczych). Wcześniejsze doświadczenie zawodowe - od r. praca w Kancelarii Adwokackiej!

..... – najpierw na stanowisku asystent prawny, prawnik i aplikant adwokacki. Następnie jako aplikant adwokacki w Kancelarii Adwokackiej

Prowadzenie spraw klientów indywidualnych jak i osób prawnych. Udzielanie porad prawnych, przygotowywanie projektów umów, pism procesowych, reprezentowanie klientów przed Sądami powszechnymi, organami ścigania i in. Aktywny udział w działalności Samorządu Aplikantów adwokackich w Laureat Izbowego Konkursu Krasomówczego organizowanego przez Okręgową Radę Adwokacką w Zajęcie miejsca w Ogólnopolskim Konkursie z zakresu prawa konstytucyjnego (Konstytucyjny Turniej Sądowy).

REALIZATORZY WARSZTATÓW Z EDUKACJI PRAWNEJ – prawnicy, doradcy obywatelscy, nauczyciele lub trenerzy Stowarzyszenia Sursum Corda

Wykształcenie: wyższe.

Doświadczenie: osoby posiadające doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych.

Zakres obowiązków: przeprowadzenie zajęć edukacyjnych oraz opracowanie materiałów edukacyjnych.

SPECJALISTA DS. ZARZĄDZANIA I OBSŁUGI PROJEKTU

Wykształcenie: wyższe, ukończone kursy i szkolenia doszkalające, m.in. z zakresu zarządzania projektami.

Doświadczenie: specjalista ds. projektów w Stowarzyszeniu z kilkuletnim doświadczeniem w zakresie zarządzania, koordynacji i rozliczania projektów ze środków publicznych różnego szczebla, w tym w zakresie NPP, NPO i edukacji prawnej.

Zakres obowiązków:

- Współpraca z pracownikiem merytorycznym samorządu lokalnego w zakresie realizacji zadania oraz sprawozdawczości, w tym opracowywanie cokuwartalnego wykazu działań z zakresu edukacji prawnej.

- Stała weryfikacja poprawności dokumentacji udzielanych świadczeń (karty pomocy, ilość oświadczeń, ewidencja czasu pracy, sprawozdania) i przekazywanie comiesięcznych zbiorczych zestawień do urzędu.

- Nadzór i wymiana informacji z zespołem realizatorów, omawianie na bieżąco spraw związanych z

(WOŁONTARIAT) - TŁUMACZ JĘZYKA MIGOWEGO - mgr

Wykształcenie: wyższe; pedagog specjalny ze specjalizacją surdopedagogika; III stopniowy kurs Języka Miganego dla nauczycieli w wymiarze 315 godz. dydaktycznych (Polski Związek Głuchych).

Doświadczenie: tłumacz, nauczyciel wykładowca i specjalista na poziomie zaawansowanym.

WYCENA WKŁADU OSOBOWEGO

Wycen dokonano na podstawie stawek rynkowych oraz dotychczasowego doświadczenia w przygotowywaniu i zarządzaniu projektami, z uwzględnieniem zasady efektywności finansowej.

- Wolontariusz prowadzący serwis facebook

godz. x zł/godz. x m-cy =

Wycena wartości czasu pracy wykwalifikowanego wolontariusza wg wytycznych Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej

- Wolontariusz prowadzący dedykowaną podstronę www projektu

godz. x zł/godz. x m-cy =

Wycena wartości czasu pracy wykwalifikowanego wolontariusza wg wytycznych Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej

- Wolontariusz opracowujący planer działań dla klientów

usługa x zł =

Na podstawie wyceny tej samej usługi z firmy A4C

- Wolontariusz opracowujący wzory dokumentów prawnych

szt. x zł =

Na podstawie wyceny tej samej usługi z firmy A4C

- Osoba obsługująca infolinię poradniczą (pon. – pt., 8.00 – 16.00)

Ze względu na fakt, że osobą obsługującą infolinię będzie oddelegowany, kompetentny pracownik stowarzyszenia, któremu poszerzony zostanie zakres obowiązków etatowych o niniejsze świadczenie – nie będzie to generowało dodatkowych kosztów realizacji działań w tym zakresie i nie

jakością usług i organizacją pracy.

- Zapoznanie zespołu projektowego ze standardami obsługi i wewnętrznym systemem kontroli oraz przekazywanie bieżących komunikatów.
- Rozliczanie i nadzór nad czasem pracy specjalistów, poprzez kontrolę kart czasu pracy i monitoring zalogowań. Każdorazowe zastępstwa w ramach zespołu będą zgłaszane przez oferenta i realizowane wg ściśle określonych zasad, które są uregulowane w umowach zawieranych z wykonawcami. Oferent dokumentuje czas pracy i ewentualne zastępstwa na podstawie ewidencji czasu pracy.
- Koordynowanie planu dyżurów, ewentualnych zastępstw, udzielania świadczeń poza punktami lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość, organizowanie asysty dla osób ze specjalnymi potrzebami oraz mediacji.
- Rozpatrywanie ewentualnych skarg od beneficjentów z porozumieniem z zarządem Stowarzyszenia.
- Budowanie sieci współpracy z podmiotami i instytucjami zewnętrznymi, w celu tworzenia komplementarnego, lokalnego systemu wsparcia.
- Zawieranie stosownych umów, negocjowanie warunków realizacji poszczególnych działań.
- Dokonywanie zamówień, zakupów, płatności.
- Kontrole pracy punktu i prowadzonej dokumentacji.
- Analiza części B kart pomocy w zakresie satysfakcji z udzielonej pomocy – prowadzenie monitoringu ocen pracy specjalistów na podst. wpisów w części B karty pomocy – podejmowanie działań adekwatnych do analizowanych wpisów.
- Nadzór nad prawidłowością realizacji harmonogramu, założonych rezultatów i wykonania budżetu w zakresie realizowanego zadania publicznego, merytoryczne opisywanie faktur.
- Opracowanie sprawozdania końcowego, a w razie konieczności sprawozdań śródrocznych.
- Skoordynowanie działań zmierzających do opracowania merytorycznego, graficznego, w tym zatwierdzanie w samorządzie lokalnym projektów materiałów edukacyjnych.
- Nadzór i koordynacja działań z edukacji prawnej.
- Skoordynowanie i nadzór nad pracą infolinii poradniczej.
- Zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – w zakresie udzielanych świadczeń oraz działań i materiałów dot. edukacji prawnej.
- Dbanie o bezpieczeństwo epidemiologiczne wykonawców i beneficjentów, poprzez opracowywanie i wdrażanie adekwatnych do pojawiających się potrzeb procedur sanitarnych (w porozumieniu z samorządem lokalnym) oraz doposażenie wykonawców w niezbędne środki ochrony osobistej.

(WOŁONTARIAT) - PROWADZĄCY SERWIS FACEBOOK ORAZ DEDYKOWANĄ STRONĘ WWW PROJEKTU

Wykształcenie: wyższe.

Doświadczenie: min. 5-letnie doświadczenie w zakresie społecznych kampanii edukacyjnych i promocyjnych oraz współpracy z mediami.

Zakres obowiązków: prowadzenie dedykowanej strony internetowej projektu oraz profilu edukacyjnego na portalu społecznościowym Facebook – przygotowanie i publikowanie wpisów tematycznych.

(WOŁONTARIAT) - ASYSTA PORADNICZA

-
-
-
-

jest specjalnie wyceniane na potrzeby sztucznego zawyżania kosztów projektu.

- Asysta poradnicza i tłumacz języka migowego

Ze względu na fakt, że asysta poradnicza oraz zapotrzebowanie na pomoc tłumacza języka migowego będą wynikać z zapotrzebowania składanego w trakcie trwania projektu – nie ma możliwości wiarygodnego oszacowania liczby godzin zaangażowania poszczególnych osób.

WYCENA WKŁADU RZECZOWEGO

Sprzęt i oprogramowanie wykorzystywane do udzielania świadczeń:

- Laptop do obsługi świadczeń

2 szt. x 165,- zł x 12 m-cy = 3 960 zł / na podstawie cenników wypożyczalni sprzętu komputerowego, np. oferta od www.comtrade.pl

Edukacja prawna:

- Edukacyjno-promocyjny spot wideo (4 wersje: dla pełnosprawnych, z napisami, z tłumaczem migowym, audiodeskrypcją)

Scenariusz, produkcja, montaż, udźwiękowienie, napisy, licencja emisyjna = 8 000 zł / na podstawie wyceny z firmy A4C

- Szkolenie online dot. procedur mediacyjnych

Wynagrodzenie prowadzącego = zł / na podstawie wyceny z firmy A4C

- E-poradnik dot. mediacji i polubownego rozwiązywania sporów

1 poradnik x 2 300 zł = 2 300 zł / na podstawie wyceny uzyskanej z firmy A4C

- E-biuletyny edukacyjne

4 e-biuletyny x 1 500 zł = 6 000 zł / na podstawie wyceny uzyskanej z firmy A4C

- Edukacyjne animacje prawne

Scenariusz, produkcja, montaż, udźwiękowienie, napisy

4 animacje x 3 000 zł = 12 000 zł / na podstawie wyceny uzyskanej z firmy A4C

Biurowisko projektu:

- Urządzenie wielofunkcyjne Konica Minolta Bizhub

100 zł x 12 m-cy = 1 200 zł (na podst. umowy użyczenia)

- Łączność telefoniczna i internet

30 zł x 12 m-cy = 360 zł / na podstawie średniej FV za m-c w naszym biurze

- Utrzymanie biura na potrzeby projektu (czynsz, media, sprzątanie, ubezpieczenie, drobne naprawy itp.)

500 zł x 12 m-cy = 6 000 zł / na podstawie średniej z FV za m-c utrzymania biura

Zasoby rzeczowe

Wkład rzeczowy oszacowano na podst. średnich cen/stawek rynkowych oraz dotychczasowego doświadczenia w przygotowywaniu i zarządzaniu projektami, z uwzględnieniem zasady

efektywności finansowej.

BIURO PROJEKTU - Stowarzyszenie Sursum Corda dysponuje w centrum N. Sącza pomieszczeniami o powierzchni 120 m², gdzie zostanie wydzielona konieczna część do obsługi i realizacji zadania. Biuro projektu będzie czynne we wszystkie dni robocze (pon.–pt., 8.00–16.00), co daje gwarancję swobody codziennego, stałego kontaktu i płynnego działania.

Dokumentacja projektowa będzie przechowywana, przetwarzana i archiwizowana w naszym biurze, które jest stałym miejscem pracy specjalisty ds. koordynacji i obsługi, księgowej oraz do dyspozycji wolontariuszy w przedmiotowym projekcie.

Biuro oferenta jest w pełni wyposażone w konieczny sprzęt biurowy (w tym zamykane szafy metalowe na dokumenty zawierające dane wrażliwe), niszczarkę, sieć informatyczną, centralę telefoniczną, telefony oraz sprzęt techniczny i komputerowy, w tym urządzenia wielofunkcyjne.

Dodatkowo zapewniamy obsługę w formie sekretariatu, co ułatwi prawidłowy obieg dokumentów i korespondencji.

SPRZĘT – w trakcie dyżuru w punkcie wykonawca będzie dysponować laptopem z dostępem do aktualnej bazy aktów prawnych.

EDUKACJA PRAWNA – organizacja wniesie wkład rzeczowy w zakresie edukacji prawnej, opisany we wcześniejszej części oferty.

Organizacja posiada opracowaną i wdrożoną politykę ochrony danych osobowych, zgodną z RODO.

Zasoby finansowe

Stowarzyszenie jako organizacja pożytku publicznego prowadzi transparentną politykę finansową i podlega dodatkowemu nadzorowi oraz składa specjalne sprawozdania finansowe i merytoryczne do Narodowego Instytutu Wolności przy Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej, które są opublikowane w ogólnodostępnej internetowej bazie sprawozdań, pod adresem <https://sprawozdaniaopp.niw.gov.pl>

Gwarantujemy płynność realizacji zadania ze względu na posiadane zasoby finansowe - ewentualne opóźnienia w przekazywaniu transz dotacji nie wpłyną na ciągłość realizacji zadania.

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 - I. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ DLA UPRAWNIONYCH OSÓB				269 300,00	269 300,00	-	-	-
I.1.1	Poradnictwo obywatelskie - wynagrodzenie doradców (w tym mediacje)	miesiąc			154 800,00	154 800,00	-	-	-

I.1.2	Pomoc prawna - wynagrodzenie prawników (w tym mediacje)	miesięc			98 400,00	98 400,00	-	-
I.1.3	Sprzęt komputerowy i materiały eksploatacyjne do obsługi punktów	pakiet	1	15 000,00	15 000,00		-	-
I.1.4	Przenośna pętla indukcyjna dla osób ze specjalnymi potrzebami komunikacyjnymi	sztuka	1	1 100,00	1 100,00		-	-
I.2	Działanie 2 - II. EDUKACJA PRAWNA				19 800,00	19 800,00	-	-

I.2.1	Otwarte warsztaty z edukacji prawnej dla młodzieży w formie stacjonarnej lub online lub wideo-lekcja	godzina			2 160,00	-	-
I.2.2	Informatory/ulotki promujące dostępność i formy nieodpłatnych świadczeń ustawowych - druk, pakowanie, doręczenie Poczta Polska	sztuka	0,36	13 000	4 680,00	-	-
I.2.3	Poradnik prawny - skład i druk	sztuka -	5,00	600	3 000,00	-	-
I.2.4	Wideooparadniki prawne - licencja	sztuka	650,00	2	1 300,00	-	-

I.2.5	Kampania edukacyjna w mediach - publikacja	sztuka	200,00	2	400,00	400,00	-	-
I.2.6	Plakaty promujące dostępność do nieodpłatnych świadczeń we wszystkich punktach - skład i druk	sztuka	2,50	300	750,00	750,00	-	-
I.2.7	Edukacyjny kalendarz - skład i druk	sztuka	2,50	350	875,00	875,00	-	-
I.2.8	Kampania społeczna - pakiet edukacyjny dla uczniów szkół podstawowych - licencja	pakiet	1 075,00	1	1 075,00	1 075,00	-	-

I.2.9	Kampania - spoleczna - emisja promocyjnego spotu na monitorach LCD w autobusach MPK Lublin	usługa	4 366,50	1	4 366,50	4 366,50	-	-
I.2.10	Kampania - spoleczna - geotargetowa a, internetowa emisja edukacyjnych animacji prawnych (min. 10.000 odbiorców)	usługa	1 193,50	1	1 193,50	1 193,50	-	-
Suma kosztów realizacji zadania					289 100,00	289 100,00	-	-
II.	Koszty administracyjne							

II.1	Materiały biurowe i eksploatacyjne, sprzęt biurowy, usługi serwisowe, delegacje, oprogramowanie, opłaty pocztowe i kurierskie dot. wysyłki mat. edukacyjnych i dokumentów, środki ochrony osobistej dot. epidemii, koszty zapewnienia dostępności	pakiet	1 000,00	1	1 000,00	1 000,00	-	-
II.2	Obsługa księgowa	miesiąc			6 000,00	6 000,00	-	-
II.3	Obsługa administracyjna	miesiąc			24 000,00	24 000,00	-	-
Suma kosztów administracyjnych					31 000,00	31 000,00	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					320 100,00	320 100,00	-	-

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	320 100,00	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.

Kwota wnioskowanej dotacji w ofercie jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym i wynosi: 300 300 zł na realizację świadczeń oraz 19 800 zł na edukację prawną, co daje łączną wartość dotacji: 320 100 zł.

Oferent wniesie do realizacji zadania wkład rzeczowy i osobowy, obejmujący także wymienione w części IV punkt 2 oferty działania z zakresu edukacji prawnej.

łączna wartość wkładu własnego oferenta do zadania wynosi na co składa się wkład

własny osobowy o wartości	zł oraz wkład własny rzeczowy o wartości
---------------------------	--

Ogólna wartość wkładu związanego z edukacją prawną wynosi (z czego rzeczowy
zł, osobowy :

Wszystkie wynagrodzenia opracowano zgodnie z aktualną strukturą wynagrodzeń według zawodów, opublikowaną przez Główny Urząd Statystyczny. Wysokość wynagrodzeń podana w kosztorysie jest kalkulowana „brutto-brutto”, tzn. obejmuje wszystkie obciążenia podatkowo-ubezpieczeniowe, w tym składki ZUS płacone przez pracodawcę, ewentualnie PPK lub podatek VAT. Kosztorys w zakresie edukacji prawnej uwzględnia także koszty związane z realizacją dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.

Wszystkie sprawozdane zadania w zakresie ustawy za lata 2016-2020 zostały zatwierdzone, a rutynowe kontrole przeprowadzone przez JST wykazały prawidłowość realizacji i rozliczenia. Zadania publiczne były i są realizowane rzetelnie, zgodnie z harmonogramami i budżetami (referencje z poszczególnych JST stanowią załącznik do oferty, zachęcamy do zasięgnięcia opinii w urzędach na temat jakości realizacji zadań przez Stowarzyszenie Sursum Corda).

Nigdy nie miała miejsce sytuacja odstąpienia od zawarcia lub rozwiązanie umowy na realizację zadania z zakresu NPP i NPO.

W załącznikach nie wykazujemy odrębnych umów z doradcami obywatelskim i mediatorami, bowiem umowy zawarte z wykonawcami zawierają kompleksowo w swojej treści wskazanie zakresu świadczeń (pomoc prawna, poradnictwo obywatelskie, mediacje), na podstawie posiadanych i udokumentowanych kwalifikacji. Do każdej umowy jest dołączone wymagane w regulaminie stosowne oświadczenie wykonawcy.

Do załączników dołączonych w generatorze, oferent przekazuje elektronicznie za pośrednictwem e-PUAP dodatkowo:

1. Oświadczenie dot. zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Szczegółowy wykaz doświadczenia w zakresie działań w obszarze poradnictwa prawnego, obywatelskiego, mediacji – z ostatnich 6 lat.
3. Szczegółowy wykaz doświadczenia w zakresie działań w obszarze edukacji prawnej – z ostatnich 6

lat.

4. Porozumienia wolontarystyczne zawarte w ramach na potrzeby realizacji zadania.

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.

.....
.....
.....
.....



PODPISZAUFANY
MARCIN MICHAŁ
KAŁUŻNY
03.11.2021 12:50:31 (GMT+1)
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

Data

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

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, złożony również elektronicznie)*
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 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)*
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, złożony również elektronicznie)*
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, złożony również elektronicznie*)

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.

OR-LE-1.524.1.2021
Mdok: 361835/11/2021/P



WOJEWODA LUBELSKI

Lublin, 18 września 2019 r.

PN-VII.40.5.2019

DECYZJA

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 Stowarzyszenia Sursum Corda (siedziba ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS 0000020382) z 20 sierpnia 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

Stowarzyszenia Sursum Corda na prowadzoną przez Wojewodę Lubelskiego listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na obszarze województwa lubelskiego punktów we wnioskowanym zakresie, tj. udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji.

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.

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.).

Z upoważnienia Wojewody Lubelskiego

Paweł Chrusciel
Dyrektor

Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli

za zgodność
z oryginałem:

Otrzymują:

1. Stowarzyszenie Sursum Corda
ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz
2. aa

2021-10-29
WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 16 sierpnia 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.

(pon.-pt. 8.00-16.00), kom.

e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em)

Joanną Weber

posiadającą(ym) nr PESEL:

(os. fizyczna) lub prowadzącą(ym)

działalność gospodarczą pn.

Kancelaria Adwokacka Adwokat Joanna Weber

, NIP: 7931501626,

zwaną(ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej:

, zwanymi

dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☐ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☐ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranych przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) - () złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
b) - () złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące statemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku prześle drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanym przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w § 3 ust. 2 pkt 1-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.

za zgodność z oryginałem:

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams

7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:

- a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
- b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.

2. Zleceniobiorca ma obowiązki:

- a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
- b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
- c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługiwanie klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
- d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
- e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
- f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
- g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
- h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
- i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
- j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
- k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).

Naipóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

- l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - naipóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l);
- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
- o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;

za zgodność
z oryginałem

2021 - 10 - 29

WICEPRZESZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams

- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego emaillem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
 - Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze statutu harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

- Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
- Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
- Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaze mu Sursum Corda.
- Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
- Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

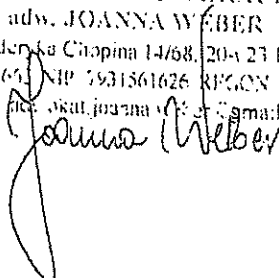
- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
- W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
- Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
- W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
- W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
- O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

Sursum Corda:

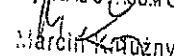
za zgodność
z oryginałem:
 KANCELARIA ADWOKACKA
 adw. JOANNA WEBER

 ul. Fryderyka Chopina 14/68, 20-123 Lublin
 tel. 513 33 65 65 NIP 5931361626 REGON 3652 1821
 e-mail: kancelaria@sursumcorda.pl



PREZES ZARZĄDU

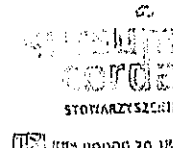
Stowarzyszenia SURSUM CORDA


 Marcin Kozłowski

2021 -10- 2 9

 WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA

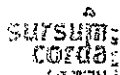

 Halina Rams


 STOWARZYSZENIE

 ul. Lwowska 11
 33-300 Nowy Sącz
 tel. 18 44 11 994

NIP 737 18 71 649

www.sc.org.pl



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 3 sierpnia 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.

on.-pt. 8.00-16.00, kom.

e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) Ewelina Stępniewska posiadającą(ym) nr PESEL: (os. fizyczna) lub prowadzącą(ym) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Adwokacka Adwokat Ewelina Stępniewska, NIP: 7151916746, zwaną(ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: @gmail.com, zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
- ☐ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- ☐ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

a) _____ złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

b) _____ złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

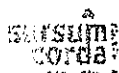
Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stałemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanym przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.

za zgodność 2021-10-29
z oryginałem

Małgorzata Rams



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:

- a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
- b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.

2. Zleceniobiorca ma obowiązek:

- a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługi klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiający identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
 - k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
- Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.
- Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

- l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakiegokolwiek roszczenia wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l);
- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
- o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;

za zgodność
z oryginałem 2
2021 -10- 29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
[Podpis]



tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pismem lub przesłanego email'em wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
 - Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakiegokolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

- Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
- Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
- Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekazuje mu Sursum Corda.
- Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu; przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
- Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
- W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
- Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
- W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
- W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
- O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

Sursum Corda:

KANCELARIA ADWOKACKA
Adwokat Ewelina Szepietowska
ul. Lubelska 13, I piętro, 33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 715191474

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

sursum
corda

STOWARZYSZENIE

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Grażyna Kamińska

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Marcin Kosiński

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 715191474

Sursum Corda | POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
tel. 18 44 11 994 (w godz. 8.00-16.00) | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 3.08 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.	(pon.-pt. 8.00-16.00), kom.	e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl
------	-----------------------------	--------------------------------

a:
Panią(-em) Martą Chomicą posiadającą(y) nr PESEL: (os. fizyczna) lub prowadzącą(y) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Adwokacka Adwokat Marta Chomicza, NIP: 7123320556, zwaną(y) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: , zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☐ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☐ nieodpłatnej mediacji,

za zgodność 2021-10-29
z oryginałem:

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
b) „ ” złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stałemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku prześle drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanym przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie

dochował procedur wg zasad określonych w § 3 ust. 2 pkt l-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.

7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przestanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługi klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
 - k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysłanie kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

 - l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuję mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;
 - m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l;

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEDZIESZ ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Katarzyna Rams

- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
 - p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wzytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobliście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - c) Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - b) Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt l-k umowy;
 - d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobliście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - e) Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - f) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekaże Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

54 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaże mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

55 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

2021-10-29

Zleceniobiorca:
edka Horne Chomińska
 Kancelaria Adwokacka
 adwokat Marcin Chomiński
 ul. Kołłątaja 6 lok. 3, 20-005 Lublin
 NIP 7123370550, Regon 365655425
 tel. 508274712

SURSUM CORDA
 ul. Lwowska 11
 33-300 Nowy Sącz
 tel. 71 73 13 71 994
 NIP 71 73 13 71 649
 www.sc.org.pl

Sursum Corda:
 WICEPREZES ZARZĄDU
 PREZES ZARZĄDU
 St. Anna Sursum Corda
 Halina Rams

Sursum
Corda

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

pomoc
prawna

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 06 listopada 2020 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000020382, posiadającym NIP: 737-18-71-649, reprezentowanym przez:

Marcina Kafużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej „Sursum Corda”,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.

(pon.-pt. 8.00-16.00), kom. /

e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) Olga Nowak-Dziwina posiadającą(-ym) nr PESEL: (os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Adwokacka adw. Olga Nowak-Dziwina, NIP: 0551941380, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail:

zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☐ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☐ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz wymiarze czasowym określonych przez Sursum Corda w odrębnym zawierającym przez Strony harmonogramie.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
 3. Niepodpisanie harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2020 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2022 roku, następuje poprzez podpisanie stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres i wymiar czasowy.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie za pełen zakres świadczeń wynosi:
- a) złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 b) złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Wynagrodzenie przysługujące Zleceniobiorcy w danym miesiącu będzie obliczane proporcjonalnie do ilości godzin lub dni świadczenia usług przez Zleceniobiorcę, na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda świadczenia w zakresie edukacji prawnej.
4. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
5. W przypadku nieodbycia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt k-l umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt k-l umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
6. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za faktury lub rachunki, o których mowa w §2 ust. 4 umowy jest:

za zgodność
 z oryginałem 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Halina Rams

- a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w § 3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznych faktur lub rachunków za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w § 2 ust. 4 umowy.
7. Wynagrodzenie jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:

- a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
- b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.

2. Zleceniobiorca ma obowiązek:

- a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
- b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru;
Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
- d) Prowadzenia wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń przy użyciu programu, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, zaś po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
- e) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji,
a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
- f) Stosowania procedur medacyjnych otrzymanych od Sursum Corda;
- g) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda;
- h) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zaznaczonych przez program lub wskazanych przez przedstawiciela Sursum Corda błędów - przed wykonaniem czynności określonych w pkt i);
- i) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda wersji elektronicznej miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki PDF);
- j) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda elektronicznej wersji potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt i-j upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

- k) W wyjątkowych przypadkach wyznaczenia na swoje miejsce zastępcy, tj. osoby o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającej wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwie w pierwszej kolejności Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu zamieszczonego w harmonogramie.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, można wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o które wyznaczający zastępstwo wnioskując mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem jej imienia i nazwiska, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem jej nr telefonu i adresu email, kwalifikacji spełniających wymogi ustawy - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń) oraz określenia czasu zastępstwa. Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- l) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDZI
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Martyna Rams

sursum
corda

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

pomoc
prawna

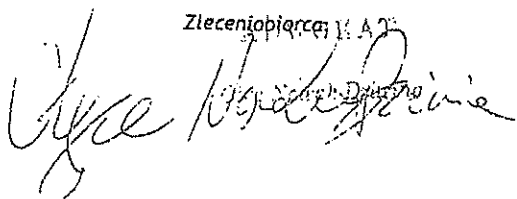
- kontakty ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz imienia i nazwiska osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w §3, ust. 2, pkt k;
- m) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - n) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
 - o) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrzny Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego email'em wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - b) Zaniedba tworzenie, gromadzenie lub przekazywanie dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w §3, ust. 2 pkt i-j umowy;
 - d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w § 3 ust. 2 pkt k-l;
 - e) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. § 3 ust. 3 umowy.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekazuje mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

za zgodność
z oryginałem 2021 - 10- Sursum Corda:Zleceniobiorca: WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina RamsPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Marcin Kefiński

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 16.08 2020 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000020382, posiadającym NIP: 737-18-71-649, reprezentowanym przez:

Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej „Sursum Corda”,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.

(pon.-pt. 8.00-16.00), kom.

e-mail: pomoc.prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) Katarzyną Lalak posiadającą(-ym) nr PESEL: _____ (os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Katarzyna Lalak, NIP: 7132923432, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail: _____

zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☐ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☐ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz wymiarze czasowym określonych przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
 3. Niepodpisanie harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2020 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2021 roku, następuje poprzez podpisanie stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres i wymiar czasowy.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) _____ złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 b) _____ złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Wynagrodzenie przysługujące Zleceniobiorcy w danym miesiącu będzie obliczane proporcjonalnie do ilości godzin lub dni świadczenia usług przez Zleceniobiorcę, na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
 3. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda świadczenia w zakresie edukacji prawnej.
 4. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
 5. W przypadku nieodbycia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt k-l umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams

świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w § 3 ust. 2 pkt k-l umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.

6. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za faktury lub rachunki, o których mowa w §2 ust. 4 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w § 3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznych faktur lub rachunków za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w §2 ust. 4 umowy.
7. Wynagrodzenie jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
 2. Zleceniobiorca ma obowiązki:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru;
Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - d) Prowadzenia wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń przy użyciu programu, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, zaś po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - e) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji,
a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - f) Stosowania procedur mediacyjnych otrzymywanych od Sursum Corda;
 - g) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda;
 - h) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zaznaczonych przez program lub wskazanych przez przedstawiciela Sursum Corda błędów - przed wykonaniem czynności określonych w pkt 1;
 - i) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda wersji elektronicznej miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki PDF);
 - j) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda elektronicznej wersji potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.
- Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt 1-j upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;
- k) W wyjątkowych przypadkach wyznaczenia na swoje miejsce zastępcy, tj. osoby o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającej wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu zamieszczonego w harmonogramie.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, można wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o które wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem jej imienia i nazwiska, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem jej nr telefonu i adresu email, kwalifikacji spełniających wymogi ustawy - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń) oraz określenia czasu zastępstwa. Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby

za zgodność
z oryginałem

2021 - 10 - 29

WICEPRZEDSIEDZIE ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Julia Reas

- wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;
- l) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz imienia i nazwiska osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w §3, ust. 2, pkt k;
 - m) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - n) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
 - o) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - b) Zaniedba tworzenie, gromadzenie lub przekazywanie dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w §3, ust. 2 pkt i-j umowy;
 - d) Nie pojawił się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt k-l;
 - e) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. §3 ust. 3 umowy.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

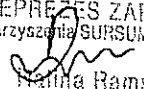
§4 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekazuje mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

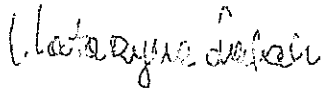
§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

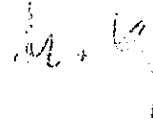
WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Hanna Rams

Zleceniobiorca:



Kancelaria Radcy Prawnego
Katarzyna Lalak
Koleńska Tomaszowice 300
21-008 Tomaszowice
NIP:7132929452 REGON:145732828

Sursum Corda:



za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rama

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 29.09.2020 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000020382, posiadającym NIP: 737-18-71-649, reprezentowanym przez:

Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej „Sursum Corda”,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.

pon.-pt. 8.00-16.00), kom

e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) Karoliną Denkowską - Cudnoch posiadającą(-ym) nr PESEL: ----- (os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Karolina Denkowska - Cudnoch, NIP: 712 - 242 - 27 - 11, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail:

zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☐ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☐ nieodpłatnej mediacji,

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia Sursum Corda
Halina Rams

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz wymiarze czasowym określonych przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2020 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2022 roku, następuje poprzez podpisanie stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres i wymiar czasowy.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
b) złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Wynagrodzenie przysługujące Zleceniobiorcy w danym miesiącu będzie obliczane proporcjonalnie do ilości godzin lub dni świadczenia usług przez Zleceniobiorcę, na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda świadczenia w zakresie edukacji prawnej.
4. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
5. W przypadku nieodbycia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt k-l umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt k-l umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
6. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za faktury lub rachunki, o których mowa w §2 ust. 4 umowy jest:

- a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w § 3 ust. 2 umowy;
- b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznych faktur lub rachunków za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w § 2 ust. 4 umowy.
7. Wynagrodzenie jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:

- a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
- b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.

2. Zleceniobiorca ma obowiązki:

- a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
- b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru;
- d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
- e) Prowadzenia wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń przy użyciu programu, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, zaś po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
- f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
- g) Stosowania procedur mediacyjnych otrzymanych od Sursum Corda;
- h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda;
- i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zaznaczonych przez program lub wskazanych przez przedstawiciela Sursum Corda błędów - przed wykonaniem czynności określonych w pkt i);
- j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda wersji elektronicznej miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki PDF);
- k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
- Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda elektronicznej wersji potwierdzeń złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.
- Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt i-j upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;
- k) W wyjątkowych przypadkach wyznaczenia na swoje miejsce zastępcy, tj. osoby o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającej wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwie w pierwszej kolejności Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu zamieszczonego w harmonogramie.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, można wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o które wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem jej imienia i nazwiska, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem jej nr telefonu i adresu email, kwalifikacji spełniających wymogi ustawy - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń) oraz określenia czasu zastępstwa. Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- l) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPRZEDSIĘDZIE
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Raniś

kontaktem ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz imienia i nazwiska osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w §3, ust. 2, pkt k;

- m) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
- n) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
- o) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.

3. Zabronione jest:

- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń;
- b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej.

4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.

5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:

- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- b) Zaniedba tworzenie, gromadzenie lub przekazywanie dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
- c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w §3, ust. 2 pkt i-j umowy;
- d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt k-l;
- e) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. §3 ust. 3 umowy.

6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.

7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaze mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Karolina Denkowska - Cudnoch

KANCELARIA PRAWNA
KAROLINA DENKOWSKA-CUDNOCH
20-071 Lublin, ul. Wieniawska 3/13
tel./fax 81-441-53-37, kom. 501-373-122
NIP 780-000-000 REGON

za zgodność Sursum Corda:

z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 19 sierpnia 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.

(pon.-pt. 8.00-16.00), kom.

e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Pani(-em) Sylwia Fota posiadającą(-ym) nr PESEL:

(os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. Ka

ncelaria Radcy Prawnego Sylwia Fota, NIP: 7151835580, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i

identyfikacji elektronicznej:

, zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
- ☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- ☒ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawierającym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) - zlotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- b) zlotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanym przez Sursum

Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.

4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbycia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługi klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);

- k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.
 Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

- l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stałe obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l;

- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;

- o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;

- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.

3. Zabronione jest:

- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 c) Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.

4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego emailiem wypowiedzenia.

5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:

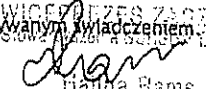
- a) Naruży obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 b) Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
 d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 e) Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 f) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.

6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekaże Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.

7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanymi świadczeniami.

3
za zgodność
z oryginałem.

2021-10-29

WICEPRZESZKASZCZĄDU
STOWARZYSZENIA SURSUM CORDA

Hanna Rąms

§4 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaże mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

Sursum Corda:

Kancelaria Nadzoru
 23-2014, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz
 NIP 7151863600, R-551251104
 tel. 695 069 125

PREZES ZARZĄDU
 Słowo Zyszcza SUBSUM CORDA
 Marcin Katojny

SURSUM
 CORDA
 STOWARZYSZENIE
 REGON 140000103

ul. Lwowska 11
 33-300 Nowy Sącz
 tel. 18 44 11 994
 NIP 737 13 71 649
 www.sc.org.pl

za zgodność

z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
 Słowo Zyszcza SUBSUM CORDA
 Halina Rama

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 5 sierpnia 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

_____, tel. _____ (pon.-pt. 8.00-16.00), kom. _____ e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) Dorotą Drzazgą posiadającą(-ym) nr PESEL: _____ (os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Rady Prawnego Dorota Drzazga, NIP: 8621603779, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: _____ i/lub, zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
- ☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- ☒ nieodpłatnej mediacji,

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnieniu w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

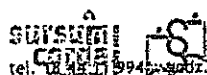
1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) _____ złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- b) _____ złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie oboustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku prześle drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanych przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE

tel. 12 447 19 945-9002, 6 994 00 00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

- a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
- b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:

- a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
- b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.

2. Zleceniobiorca ma obowiązek:

- a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
- b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
- c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługiwania klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
- d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
- e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
- f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
- g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
- h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
- i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
- j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
- k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).

Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

- l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l);
- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
- o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPRZESZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

SURSUM CORDA | POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
tel. 18 44 11 999 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - c) Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego email'em wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - b) Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
 - d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - e) Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - f) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekazuje mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

Dorota Drzazga
KANCELARIA RADCY PRAWNEGO
Dorota Drzazga
20-029 Lublin, ul. Chopina 1437
NIP 8621603779, REGON 831086082

za zgodność
z oryginałem:

2021 - 10 - 29
WICEPRZESZARZADCA
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams
SURSUM CORDA
STOWARZYSZENIE

Sursum Corda:

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Małgorzata

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 999
NIP 737 10 71 640

SURSUM CORDA | POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
tel. 71 71 994 10 994 | 8 864 10 000 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 25.08. 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

i, tel. .

(pon.-pt. 8.00-16.00), kom. .

e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) Katarzyną Grandus posiadającą(ym) nr PESEL: (os. fizyczna) lub prowadzącą(ym) działalność gospodarczą pn. KANCELARIA RADCY PRAWNEGO KATARZYNA GRANDUS, NIP: 5641390417, zwaną(ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: , zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
- ☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- ☒ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranych przez Strony harmonogramie lub w uzgodnienym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie


1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- b) , złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stale świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanym przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.

SURSUM  **POMOC PRAWNA**
PODĄDY OBYWATELSKIE
 tel. 74 43 0 99 400 000 85 00 00 00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługi klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępstw, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
 - k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

 - l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stałe obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.
 W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;
 - m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l);
 - n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;

- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pismem lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - Zaniebaga tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
 - Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelką dokumentację stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

54 Przetwarzanie danych osobowych

- Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
- Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
- Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekazuje mu Sursum Corda.
- Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
- Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

55 Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
- W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
- Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
- W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
- W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
- O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w 51 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

Sursum Corda:

RADCA PRAWNY
Katarzyna Grandus
 Katarzyna Grandus
 LB-2125

za zgodą Zarządu
 z oryginalnym
 PREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Marcin Karużny

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Anna Rataj

SURSUM CORDA
 STOWARZYSZENIE

ul. Lwowska 11
 33-300 Nowy Sącz
 tel. 76 941 994
 NIP 147 117 16 00
 www.sc.org.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 16.08.2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:
tel. (pon.-pt. 8.00-16.00), kom. e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

Pani(-em) Arkadiuszem Ciągło posiadającą(y) nr PESEL (os. fizyczna) lub prowadzącą(y) działalność gospodarczą
pn. Kancelaria Adwokacka Adwokat Arkadiusz Ciągło, NIP: 1343269633, zwaną(y) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail
do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
- ☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- ☒ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawierzanym przez Strony harmonogramie lub w uzgadnianym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- b) złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stale świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku prześle drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanym przez Sursum

Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.

4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługi klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc, ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);

za zgodność

z oryginałem

- k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
- Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.
- Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

- l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - naipóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l;
- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
- o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrzny Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.

3. Zabronione jest:

- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
- b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
- c) Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.

4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przestanego e-mailem wypowiedzenia.

5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:

- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
- b) Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
- c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
- d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
- e) Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
- f) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.

6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.

za zgodność

z oryginałem: 2021-10-29

7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaze mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

Arkadiusz Ciepło

KANCELARIA ADWOKACKA
 adwokat Arkadiusz Ciepło
 ul. Opatowska 2/3, 33-022 Lublin
 tel. 606 800 503
 NIP 73-23-095-37, REGON 142694326

Sursum Corda:

PRZESZKADZANIE
 Stowarzyszenie Sursum Corda

Marcin Kubiński

SURSUM
 CORDA
 STOWARZYSZENIE

ul. Lwowska 11
 33-300 Nowy Sącz
 tel. 13 44 11 994

tel. 37 18 71 649
 www.sc.org.pl

za zgodność
 z oryginałem: 2021-10-29

WICEPRZESZKADZANIE
 Stowarzyszenie Sursum Corda
Malina Roms



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 16 sierpnia 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kaluźnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel. (pon.-pt. 8.00-16.00), kom. i e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

o:
Panią(-em) Michał Zawiślak posiadającą(-ym) nr PESEL (os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Michał Zawiślak, NIP: 9462310775, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: , zwanymi dalej również „Stronami” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

- Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:
 - ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - ☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - ☐ nieodpłatnej mediacji,
 na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawierany przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za Innych Zleceniobiorców.
- Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
- Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Stronę do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

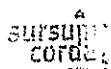
- Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:
 - a) „-” i) złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - b) „-” i) złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
 Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie I na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt I umowy.
- Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększenia się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.
- W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
- Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku prześle drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazany przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
- Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
- Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca I przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
- W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt I-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt I-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.

Za zgodność

Za przystąpienie: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA SURSUM CORDA

Halina Flams



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-309 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
- wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

- Zleceniobiorca ma prawo:
 - Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
- Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługi klienta w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnienia dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępstw, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
 - Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

 - W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybrany dzień zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.
W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;
 - W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l);
 - Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrzny System Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wzytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - c) Pełnienie równoległego innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - b) Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
 - d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - e) Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - f) Wpłynęły zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

54 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekazuje mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

55 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansującego zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w 51 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

Sursum Corda:

Kancelaria Radcy Prawnego
Michał Zawisłak
ul. Melomanów 3 lok. 4, 20-855 LUBLIN
NIP 946-231-09-75, REG. 380829072
tel. 536-270-270; kancelaria.mz@yahoo.com

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Maciej Kalużyński

2021-10-29

WICERZESZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rems

RADCA PRAWNY
Michał Zawisłak
13-2210

SURSUM
CORDA
STOWARZYSZENIE

ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994

NIP 737 18 71 000

www.sc.org.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 30.09.2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel. _____ pon.-pt. 8.00-16.00, kom. _____ e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) MAREK PAKULA posiadającą(y) nr PESEL:

(os. fizyczna) lub prowadzącą(y) działalność gospodarczą pn.

NIP: _____, zwaną(y) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: D, zwanymi dalej „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

z oryginałem:

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☐ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☒ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Stronę do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) _____ zł złoty brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
b) _____ zł złoty brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt l umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanym przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązki:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługiwania klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielania świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępstw, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
 - k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).

Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymagania ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stałe obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuję mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

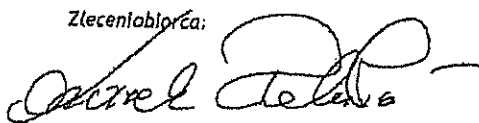
- m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niebędących się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l);
- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
- o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;

WICEPRZESZKARZĄDZU
 Stowarzyszenia Sursum Corda
 Halina Rams
 za zgodność
 z oryginałem: 2021-10-29



- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy praw świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczenia
 - Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłat świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okre wypowiedzenia, na podstawie pismem lub przestanego emaillem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt f-k umowy;
 - Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 2 pkt c
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekaże Sursum Corda wszelką sporządzoną zebrałą przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem
- 54 Przetwarzanie danych osobowych**
- Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
 - Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
 - Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaże mu Sursum Corda.
 - Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
 - Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.
- 55 Postanowienia końcowe**
- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
 - W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
 - Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
 - Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
 - W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
 - W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
 - O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

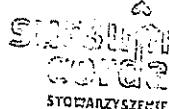


Sursum Corda:

za zgodność
z oryginałemPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Matużyński

2021-10-29



STOWARZYSZENIE

KRS 000020377

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994

NIP 737 13 71 649

www.sc.org.pl

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams



PREZES
SĄDU OKRĘGOWEGO
w Lublinie

Lublin, dnia 6 czerwca 2016 r.
Adm. 0153-42/16

Decyzja

Na podstawie art. 157b § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2015 poz. 133 ze zm.) oraz art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 23) po rozpoznaniu wniosku Pana Marka Pakuły

wpisuję

Pana Marka Pakułę

na listę stałych mediatorów przy Sądzie Okręgowym w Lublinie.

Uzasadnienie

Pan Marek Pakuła złożonymi dokumentami wykazał, że spełnia warunki określone w art. 157a ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, w związku z tym należało orzec jak w sentencji decyzji.



Prezes Sądu Okręgowego
w/z
Przemysław Grochowski
Wiceprezes

Pouczenie:

Od decyzji niniejszej służy wnioskodawcy odwołanie do Prezesa Sądu Apelacyjnego w Lublinie za pośrednictwem Prezesa Sądu Okręgowego w Lublinie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Do wiadomości:

Pan Marek Pakuła

ru/ag

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

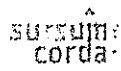
WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SUPAUM CORDA

Hatina Rams

Za zgodność z oryginałem
świadczym

p.l. Z-cy Kierownika Oddziału Administracyjnego
Sądu Okręgowego w Lublinie

Beata Łazuka
Specjalista ds. administracyjnych



POMOC PRAWNA
FORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 18 sierpnia 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

, tel.

, pon.-pt. 8.00-16.00, kom.

, e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) Aleksandrą Skalską posiadającą(-ym) nr PESEL: () (os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. adw. Aleksandra Skalska Kancelaria Adwokacka, NIP: 7692055698, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: -t, zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
- ☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- ☐ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) () złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- b) () złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazanym przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystywać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbycia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest

PRZESZ ZARZĄDU
Stowarzyszenie SURSUM CORDA
z oryginałami: 2021-10-29
Halina Rams

- a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
- Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązki:
- Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługi klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
 - Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.
- Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;
- l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.
- W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;
- m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l);
- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
- o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;

za zgodność

z oryginałem

WICEPRZEDSIĘDZIELA
Stowarzyszenia SC

2021-10-29

Halina Roms



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 13 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wzytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najpóźniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pismem lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - Zaniecha tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
 - Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekaże Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

- Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
- Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
- Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaże mu Sursum Corda.
- Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
- Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
- W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
- Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
- W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
- W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
- O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

Sursum Corda:

Kancelaria Radcy Prawnego
Michał Zawiślak
ul. Melomanów 3 lok. 4, 20-855 LUBLIN
NIP 946-231-09-75, REG. 380829072
tel. 536-270-270; kancelaria.mz@yahoo.com

RADCA PRAWNY
Michał Zawiślak
LB-2210

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Wacław Kalużyński

2021-10-29

WICEDZIEŁY ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rapis

SURSUM
CORDA
STOWARZYSZENIE

ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 13 44 11 994

NIP: 737 18 71 54-9

www.sc.org.pl

SURSUM CORDA | POMOĆ PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA
tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 19. 09 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.	l (pon.-pt. 8.00-16.00), kom.	e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl
------	-------------------------------	--------------------------------

a:
Panią(-em) Anetą Pęcak
(os. fizyczna) lub prowadzącą(ym) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Adwokacka Adwokat Aneta Pęcak
posiadającą(ym) nr PESEL:
, NIP: 9462582001, zwaną(ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i
identyfikacji elektronicznej:
„Stroną” lub łącznie „Stronami”.

za zgodności
z oryginałem: 2021 -10- 2 9

§1 Postanowienia ogólne

- Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:
nieodpłatnej pomocy prawnej,
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
nieodpłatnej mediacji,
na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwaną dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.
- Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
- Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rapis

§2 Wynagrodzenie

- Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:
 - złoty brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - złoty brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługuje stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.
- W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
- Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazany przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
- Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
- Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia

**Sursum
Corda**
tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00



POMOC PRAWNA
POCŁADY OBYWATELSKIE

ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

- następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt 1-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
 7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
 8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

za zgodność

z oryginałem: 2021-10-29

1. Zleceniobiorca ma prawo:

- a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
- b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.

2. Zleceniobiorca ma obowiązek:

- a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
- b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
- c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługiwanie klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
- d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
- e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
- f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
- g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
- h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
- i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
- j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wystawianych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
- k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).

Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia (lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu).

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

- l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stałe obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska

zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l;
- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
- o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.

3. Zabronione jest:

- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
- b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizerunków i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
- c) Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.

4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.

5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:

- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
- b) Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
- c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
- d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
- e) Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
- f) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.

6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekaże Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.

7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.

2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.

3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaże mu Sursum Corda.

4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.

5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.

3. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.

4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.

5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.

za zgodność

z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA


Malina Hams

sursum
corda | **POMOC PRAWNA**
PORADY OBYWATELSKIE
ADWOKACJA
tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

6. W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zlecająco:

[Signature]
KANCELARIA ADWOKACKA
ADWOKAT ANETA PĘCAK
Adw. Aneta Pęczak tel. 79 1 889 058
ul. F. Chopina 37/4 NIP: 9462582001
20-023 Lublin Regon: 380786530

Sursum Corda:

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
[Signature]
Marcin Karużny

sursum
corda
STOWARZYSZENIE
KRS 00000 20 382

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 737 18 71 649
www.sc.org.pl

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
[Signature]
Halina Rąms

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 30.09. 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel. (pon.-pt. 8.00-16.00), kom. e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) MAREK PAKUŁA posiadającą(-ym) nr PESEL:

(os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn.

NIP: , zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: 0, zwanym(-i) dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

za zgodność z oryginałem:

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☐ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☒ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) , złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 b) , złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stałemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt l umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.

3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazany przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.

4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.

5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.

6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.

 WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Halina Rams

2021-10-29

7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługiwania klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (plik DOCX lub PDF);
 - k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania). Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stale obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenia stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

 - m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niebędących się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l);
 - n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacyjnych;

WICEPRZESZKARZĄDZU
Stowarzyszenia Sursum Corda
Halina Rams

2021-10-29

za zgodność
z oryginałem:



- p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wtyczek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - Pełnienie równoległego innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pismem lub przesłanego email'em wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt i-k umowy;
 - Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyskała akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - Wpłynęła zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistniał fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekaże Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

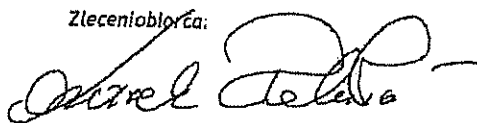
§4 Przetwarzanie danych osobowych

- Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
- Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
- Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaże mu Sursum Corda.
- Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
- Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
- W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
- Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
- W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
- W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
- O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:



Sursum Corda:

za zgodność
z oryginałem:

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Katożny

2021-10-29

STOWARZYSZENIE
SURSUM CORDA

STOWARZYSZENIE

KRS 00000 20 337

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994

NIP 737 15 71 649

www.sc.org.pl

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia

25 października

2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0000020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

tel.:

(pon.-pt. 8.00-16.00), kom.

i, e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Pani(-em)

Milena Tarasuk

posiadającą(y) nr PESEL: i

(os. fizyczna) lub prowadzącą(y) działalność gospodarczą

pn.

, NIP:

, zwaną(y) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i

Identyfikacji elektronicznej:

zwanymi dalej również „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☐ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnie zawieranym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:

- a) złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
b) złotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługuje stałemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.

2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazany przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt l-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w § 3 ust. 2 pkt l-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługi klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnie - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia umowy przez strony - również treści umowy. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępstw, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
 - k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).

Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

 - l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stałe obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

 - m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum

za zgodność
z oryginałem: 2021 -10- 2 9

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Anna Rains

- Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l;
- Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
 - Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pismnego lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt l-k umowy;
 - Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt l-m;
 - Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - Wpłyną zasadne skargi ro do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakiegokolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

- Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
- Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
- Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekazuje mu Sursum Corda.
- Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
- Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
- W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
- Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
- W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
- W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
- O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:
Milenia Tarasjuk
RADCA PRAWNY

Sursum Corda:

za zgodność
z oryginałem:
2021-10-29

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Kamion
PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Milena Rams

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 737 18 71 649
REGON 141870750



UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 22 września 2020 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000020382, posiadającym NIP: 737-18-71-649, reprezentowanym przez:

Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej „Sursum Corda”,

osoba do kontaktów roboczych:

tel. (pon.-pt. 8.00-16.00), kom. , e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a: Panią(-em) Damianem Jasiukiem posiadającą(-ym) nr PESEL: --- (os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. ---, NIP: ---, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail: --- zwanymi dalej również „Stronami” lub łącznie „Stronami”.

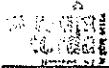
§1 Postanowienia ogólne

- Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:
 - ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - ☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - ☐ nieodpłatnej mediacji,
 na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz wymiarze czasowym określonych przez Sursum Corda w odrębnie zawierającym przez Strony harmonogramie.
- Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
- Niepodpisanie harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2020 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2022 roku, następuje poprzez podpisanie stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres i wymiar czasowy.

§2 Wynagrodzenie

- Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie za pełen zakres świadczeń wynosi:
 - a) --- złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - b) --- złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej.
 Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Wynagrodzenie przysługujące Zleceniobiorcy w danym miesiącu będzie obliczane proporcjonalnie do ilości godzin lub dni świadczenia usług przez Zleceniobiorcę, na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.
- W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
- Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda świadczenia w zakresie edukacji prawnej.
- Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazywane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawianego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.
- W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt k-l umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt k-l umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
- Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za faktury lub rachunki, o których mowa w §2 ust. 4 umowy jest:

za zgodność z oryginałem 2021 - 10 - 20
 WIECESŁAW ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Natalia Reme



- a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w § 3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznych faktur lub rachunków za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w § 2 ust. 4 umowy.
7. Wynagrodzenie jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy.

§ 3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:

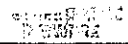
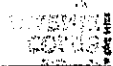
- a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
- b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.

2. Zleceniobiorca ma obowiązek:

- a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru;
Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - d) Prowadzenia wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń przy użyciu programu, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, zaś po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - e) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji,
a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiające identyfikację stron.
 - f) Stosowania procedur mediacyjnych otrzymanych od Sursum Corda;
 - g) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda;
 - h) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zaznaczonych przez program lub wskazanych przez przedstawiciela Sursum Corda błędów - przed wykonaniem czynności określonych w pkt i);
 - i) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda wersji elektronicznej miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki PDF);
 - j) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania).
Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda elektronicznej wersji potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.
- Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt i-j upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;
- k) W wyjątkowych przypadkach wyznaczenia na swoje miejsce zastępcy, tj. osoby o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającej wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwie w pierwszej kolejności Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stałe obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu zamieszczonego w harmonogramie.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, można wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskują e-mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem jej imienia i nazwiska, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem jej nr telefonu i adresu email, kwalifikacji spełniających wymogi ustawy - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń) oraz określenia czasu zastępstwa. Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

- l) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do zastępstwa, z zastrzeżeniem, że osoba ta musi być upoważniona do odbierania informacji z tytułu zastępstwa.



kontaktu ze strony Sursum Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz imienia i nazwiska osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w §3, ust. 2, pkt k;

- m) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - n) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
 - o) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego emailiem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - b) Zaniedba tworzenie, gromadzenie lub przekazywanie dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w §3, ust. 2 pkt i-j umowy;
 - d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt k-l;
 - e) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. §3 ust. 3 umowy.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

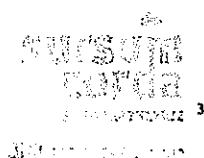
1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekaze mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymogach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Danuta Jasik



Sursum Corda:

PREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA SURSUM CORDA

Małgorzata...

WICEPREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA SURSUM CORDA
Małgorzata...
Małgorzata Rams

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
e-mail: 18 71 649
www.sursumcorda.pl

Stowarzyszenie Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0003020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta dnia 03 sierpnia 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Lwowskiej 11, wpisanym do rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, pod nr 0003020382, posiadającym NIP: 737 18 71 649, zwanym dalej „Sursum Corda”, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu,

osoba do kontaktów roboczych:

(pon.-pt. 8.00-16.00), kom.

e-mail: pomoc-prawna@sc.org.pl

a:

Panią(-em) ANNA HETMAN-ŚWIEBODA posiadającą(-ym) nr PESEL: (os. fizyczna) lub prowadzącą(-ym) działalność gospodarczą pn. Kancelaria Adwokacka - adw. Anna Hetman-Świeboda, adres: Wandzin 66/3, 21-100 Lubartów, NIP: 7122979098, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, e-mail do korespondencji i identyfikacji elektronicznej: , zwanymi dalej również „Stronami” lub łącznie „Stronami”.

§1 Postanowienia ogólne

1. Sursum Corda zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji świadczeń z zakresu:

- ☒ nieodpłatnej pomocy prawnej,
☒ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
☐ nieodpłatnej mediacji,

na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą) oraz aktach wykonawczych do ustawy, na terenie, w lokalizacji oraz stałym wymiarze czasowym określonym przez Sursum Corda w odrębnym zawierającym przez Strony harmonogramie lub w uzgodnionym w miarę potrzeb wymiarze czasowym doraźnych zastępstw za innych Zleceniobiorców.

2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
3. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu przez Strony do 31 grudnia 2021 roku rozumiane jest jako zawieszenie wykonywania stałego świadczenia na rzecz Sursum Corda i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Zleceniobiorcy. Kontynuacja współpracy w stałym wymiarze czasowym w każdym następnym roku kalendarzowym, począwszy od 2023 roku, następuje poprzez podpisanie w formie dokumentowej stosownego harmonogramu między Stronami, określającego okres, lokalizację i wymiar czasowy. Niepodpisanie w formie dokumentowej harmonogramu uprawnia Zleceniobiorcę jedynie do realizacji doraźnych zastępstw w zakresie wymienionym w ust. 1.

§2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że zryczałtowana kwota przeznaczona na wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy stałego (tj. z którym został zawarty harmonogram), za pełen zakres świadczeń wynosi:
 - a) , zlotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - b) , zlotych brutto-brutto za każdy miesiąc świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wynagrodzenie przysługuje za pełny, miesięczny wymiar świadczeń, przez co rozumie się świadczenia realizowane w zakresie i na zasadach opisanych w art. 8, ust. 3 ustawy, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy. Kwoty brutto-brutto wymienione w pkt a-b obejmują wszelkie obowiązkowe i dobrowolne obciążenia (np. podatkowe, z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, Pracowniczych Planów Kapitałowych), zarówno te, do których zobowiązany jest Zleceniobiorca, jak i Sursum Corda. Wynagrodzenie przysługujące stalemu Zleceniobiorcy, z którym został zawarty harmonogram będzie obliczane na podstawie obustronnie przyjętego harmonogramu oraz miesięcznych kart czasu pracy. Zasady wynagradzania Zleceniobiorcy wykonującego świadczenia w formie zastępstw określa §3 ust. 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie może ulec zwiększeniu, pod warunkiem zwiększania się w kolejnych latach kwoty dotacji otrzymywanej przez Sursum Corda. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu w formie papierowej lub elektronicznej.
2. W sytuacji zaplanowania mediacji do realizacji przez mediatora niebędącego stroną umowy, w czasie przypadającym wg harmonogramu na realizację świadczenia przez Zleceniobiorcę - Zleceniobiorca jest zwolniony z realizacji świadczenia na uzgodniony czas mediacji, zaś wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o czas przeznaczony na świadczenie mediacji przez mediatora.
3. Zleceniobiorca wykonujący stałe świadczenia na podstawie podpisanego papierowo lub elektronicznie harmonogramu, w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego roku przesyła drogą elektroniczną do Sursum Corda treść własnego autorstwa publikacji z zakresu świadczeń wynikających z ustawy, wg tematu, wytycznych (max 7000 znaków ze spacjami) oraz w terminie przekazany przez Sursum Corda, co Sursum Corda może swobodnie wykorzystać na potrzeby edukacji prawnej. Przekazanie treści publikacji przez Zleceniobiorcę jest jednocześnie przeniesieniem praw autorskich na Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za zrealizowanie na zamówienie Sursum Corda innych niż wymienione w ust. 3 świadczeń w zakresie edukacji prawnej.
5. Wynagrodzenie określone w §2, ust. 1 będzie przekazane po każdym przepracowanym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy stałego Zleceniobiorcy, z którym zawarto stosowny harmonogram, na podstawie wystawianego i przesłanego do 6-tego dnia następnego miesiąca elektronicznego dokumentu księgowego (faktura vat lub rachunek z 21-dniowym terminem płatności), przesyłanego na adres e-mailowy Sursum Corda, a w grudniu danego roku kalendarzowego - wystawionego do 15 dnia miesiąca i przesłanego na adres e-mailowy Sursum Corda do 17 grudnia danego roku kalendarzowego.

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Ranc:

SURSUM CORDA
 tel. 18 44 33 994 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

6. W przypadku nieodbicia się dyżuru z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym niezapewnieniu zastępstwa lub niedochowaniu procedur dotyczących zastępstw, opisanych w §3 ust. 2 pkt I-m umowy, Sursum Corda może obniżyć Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie o 100,- (sto) złotych brutto-brutto za każdą godzinę pracy, w której Zleceniobiorca nie zapewnił świadczenia lub nie dochował procedur wg zasad określonych w §3 ust. 2 pkt I-m umowy. Zleceniobiorca wyraża zgodę na takie obniżenie wynagrodzenia. Obniżenie wynagrodzenia nie wyklucza wypowiedzenia niniejszej umowy, zgodnie z §3 ust. 5 umowy.
7. Warunkiem dokonania płatności przez Sursum Corda za fakturę lub rachunek, o którym mowa w §2 ust. 5 umowy jest:
 - a) wypełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy;
 - b) przesłanie do Sursum Corda elektronicznej faktury lub rachunku za wykonanie świadczeń, w terminach określonych w ust. 5 umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest jedynym świadczeniem należnym Zleceniobiorcy za wykonanie czynności, o których mowa w §1 ust. 1 oraz §2 ust. 3 umowy.

§3 Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca ma prawo:
 - a) Korzystać ze wskazanego i wyposażonego pomieszczenia, sprzętu i materiałów, zaplecza technicznego oraz udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości programu do dokumentowania świadczeń (zwanego dalej programem), na potrzeby realizacji świadczeń;
 - b) Do wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia.
2. Zleceniobiorca ma obowiązki:
 - a) Przestrzegania ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także stosowania otrzymywanych od Sursum Corda wewnętrznych procedur dotyczących realizacji świadczeń;
 - b) Osobistej obecności w wyznaczonym miejscu i godzinach wykonywania świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uzgodnionym zastępstwem (chyba że samorząd lokalny zdecyduje o realizacji świadczeń w innym trybie);
 - c) Punktualnego logowania się do programu, w momencie rozpoczęcia dyżuru i wylogowywania w momencie zakończenia dyżuru, a także obsługiwanie klientów w punkcie zgodnie z harmonogramem rejestracji lub - w przypadku pracy poza punktem lub zdalnej - podejmowania kontaktu z klientem w wyznaczonym terminie i formie;
 - d) Informowania Sursum Corda o wystąpieniu problemów z logowaniem do programu lub przerwach w jego funkcjonowaniu w trakcie pełnionego dyżuru, poprzez przesłanie informacji e-mailowej lub w przypadku braku łączności internetowej poprzez przesłanie wiadomości SMS-owej w dniu wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) Prowadzenia na bieżąco wynikającej z ustawy dokumentacji każdego przypadku udzielenia świadczeń, zaś w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych - pisemnie, a po ustąpieniu przeszkód technicznych - dokonania niezwłocznie stosownych uzupełnień w programie, potwierdzających udzielenie świadczeń, nie później jednak niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym wystąpiły przeszkody techniczne;
 - f) Każdorazowego zamieszczania w programie (jako załącznik do Karty Pomocy część A) protokołu z przeprowadzonej mediacji, a w przypadku zawarcia ugody przez strony - również treści ugody. Przed załączeniem ww. dokumentów należy je zanonimizować, tj. usunąć dane osobowe i wszelkie inne dane umożliwiający identyfikację stron.
 - g) Stosowania procedur z zakresu mediacji, otrzymanych od Sursum Corda;
 - h) Prowadzenia karty czasu pracy wg wzoru otrzymanego od Sursum Corda (dotyczy wykonawców realizujących świadczenie w trybie stałym, z którymi zostały podpisane harmonogramy oraz zastępców, z którymi zostało to uzgodnione mailowo);
 - i) Zweryfikowania wszystkich dokonanych wpisów w programie i ewentualnego usunięcia zakomunikowanych w programie lub wskazanych błędów przez przedstawiciela Sursum Corda lub samorządu terytorialnego - przed wykonaniem czynności określonych w pkt j);
 - j) Do następnego dnia roboczego po ostatnim dniu dyżuru w każdym miesiącu - wysyłania na adres mailowy Sursum Corda miesięcznego zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń oraz karty czasu pracy (za kończący się miesiąc), ewentualnie także innych wymaganych dokumentów (pliki DOCX lub PDF);
 - k) Do 6 dnia każdego miesiąca - składania za miesiąc poprzedni zestawienia zbiorczego udzielonych świadczeń, oświadczeń klientów oraz karty czasu pracy na dziennik podawczy odpowiedniego urzędu samorządu terytorialnego lub wysyłania kurierem, bądź operatorem pocztowym (list polecony priorytetowy) na adres urzędu (liczy się data nadania). Najpóźniej następnego dnia roboczego - przekazywania do Sursum Corda drogą elektroniczną potwierdzenia złożenia lub wysyłki ww. dokumentów do urzędu.

Niedochowanie terminów lub procedur określonych w pkt j-k upoważnia Sursum Corda do obniżenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia o 20% wynagrodzenia miesięcznego;

 - l) W wyjątkowych przypadkach Zleceniobiorca stały, z którym zawarto harmonogram, może wyznaczyć na swoje miejsce w wybranym dniu zastępcę, tj. osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą wymogi ustawy, przez okres w którym nie będzie w stanie osobiście udzielać świadczeń. O zastępstwa w pierwszej kolejności stały Zleceniobiorca winien wnioskować do zespołu stałe obsługującego punkt lub punkty prowadzone przez Sursum Corda na terenie realizacji zadania publicznego, wg wykazu przekazanego przez Sursum Corda.

W przypadku odmowy wykonania zastępstwa przez wszystkie osoby z ww. grona, stały Zleceniobiorca może wyznaczyć inną osobę o porównywalnych kwalifikacjach i spełniającą kryteria ustawy, jednak w takiej sytuacji jest dodatkowa konieczność uzyskania stosownej akceptacji ze strony samorządu terytorialnego, o którą wyznaczający zastępstwo wnioskuje mailowo za pośrednictwem Sursum Corda. W związku z powyższym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego - najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym zastępstwem - powiadomienia Sursum Corda za pomocą e-maila o okolicznościach i terminie nieobecności, ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie będzie wykonywać świadczenia (z podaniem imienia i nazwiska zastępcy, zaś w przypadku osoby spoza zespołu wskazanego w harmonogramie, dodatkowo z podaniem nr telefonu i adresu email, kwalifikacji - tj. nr wpisu na liście ORA, OIRP lub liście mediatorów, a w przypadku doradcy obywatelskiego - przesłania skanu jego dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz ukończenie stosownych kursów i szkoleń wymaganych przez ustawę). Koszty zastępstwa ponosi Zleceniobiorca zastępowany - zastępstwo nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Sursum Corda ze strony osoby wyznaczonej do zastępstwa. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby, którą wyznaczył na zastępstwo w zakresie realizacji świadczeń opisanych w ustawie;

 - m) W wyjątkowych, losowych sytuacjach, niedających się przewidzieć, dopuszcza się przekazanie informacji telefonicznie, a następnie e-mailowo o zastępstwie, w dniu zaistnienia okoliczności losowej, do osoby wskazanej do kontaktu ze strony Sursum Corda.

za zgodność
 z oryginałem: 2021-10-29

WICEPRZEDSIEDZĄCA
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Malina Rams

STOWARZYSZENIE OBYWATELSKIE
tel. 44 41 994 11 994 | e-mail: 8.63-TC@sc.org.pl | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

- Corda, z podaniem zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie dyżuru oraz danych osoby wyznaczonej na zastępstwo, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2, pkt l;
- n) Zachowania w tajemnicy wszelkich danych związanych z realizacją niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - o) Posiadania podczas realizacji świadczeń własnego laptopa, z dostępem do internetowych baz aktów prawnych i serwisów informacji prawnej;
 - p) Znajomości i stosowania „Standardów Obsługi i Wewnętrznego Systemu Kontroli Jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach Stowarzyszenia Sursum Corda”.
3. Zabronione jest:
- a) Przyjmowanie od osób uprawnionych w rozumieniu ustawy jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za udzielenie świadczeń,
 - b) Udzielanie informacji lub przekazywanie materiałów (w tym wizytówek i ulotek) dotyczących jakichkolwiek odpłatnych świadczeń, zwłaszcza udzielanych osobiście lub w ramach prowadzonej działalności komercyjnej,
 - c) Pełnienie równoległe innego dyżuru w ramach ustawy, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu.
4. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez konieczności podawania przyczyny, za co najmniej 14-dniowym okresem wypowiedzenia, na podstawie pisemnego lub przesłanego e-mailem wypowiedzenia.
5. Sursum Corda ma prawo rozwiązać w trybie natychmiastowym niniejszą umowę, w przypadku gdy Zleceniobiorca:
- a) Naruszy obowiązki wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych lub przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
 - b) Zaniedba tworzenia, gromadzenia lub przekazywania dokumentów wynikających z realizowanych świadczeń;
 - c) Nie dochowa terminów lub procedur, o których mowa w ust. 2 pkt 1-k umowy;
 - d) Nie pojawi się na dyżurze w wyznaczonym miejscu i terminie osobiście i nie zorganizuje zastępstwa wg zasad określonych w ust. 2 pkt 1-m;
 - e) Ilość dni incydentalnych zastępstw w miesiącu przekroczy 25% ogółu dni w miesiącu, wynikających ze stałego harmonogramu (chyba, że uzyska akceptację ze strony Sursum Corda) lub zastępstwa będą miały znamiona stałości;
 - f) Wpłyną zasadne skargi co do jakości pracy Zleceniobiorcy, zwłaszcza dot. ust. 3 pkt a-b lub zaistnieje fakt opisany w ust. 3 pkt c.
6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn, Zleceniobiorca przekazuje Sursum Corda wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację związaną z przedmiotem realizacji umowy. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, że w przypadku wątpliwości, wszelka dokumentacja stanowi i stanowić będzie własność Sursum Corda.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z wykonywanym świadczeniem.

§4 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Sursum Corda upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji.
2. Przetwarzanie dotyczy zwykłych danych osobowych osób uprawnionych, wyłącznie w celu i zakresie wykonywania świadczeń wynikających z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania szczegółowych wytycznych samorządu terytorialnego gdzie udziela świadczeń, które przekazuje mu Sursum Corda.
4. Zleceniobiorca nie będzie, zarówno w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać przetwarzanych danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Upoważnienie obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do zakończenia obowiązywania umowy.

§5 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy ustawy, a także aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych oczekiwań przez samorząd terytorialny powierzający Sursum Corda realizację zadania publicznego, Sursum Corda poinformuje o tych wymagach Zleceniobiorcę, który zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
4. Strony akceptują fakt, że niniejsza umowa może być zmieniona lub rozwiązana w przypadku zmiany prawa w obszarze jej dotyczącym, a także rozwiązania lub zmiany umowy z Sursum Corda przez finansujący zadanie samorząd terytorialny.
5. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
6. W przypadku umowy i/lub załączników zawieranych w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. O ile strony posiadały zawartą wcześniej umowę w zakresie określonym w §1 ust. 1 - zawarcie niniejszej umowy jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartej umowy ww. zakresie.

Zleceniobiorca:

adw. Anna Holman-Suribada
KANCELARIA ADWOKACKA
adw. Anna Holman-Suribada
Nasutów 3, 33-100 Nowy Sącz
NIP 7123070000, REG. 1460100000
tel. kom. 530 910 425

Sursum Corda:

WICEPRZEDSIĘDZIE
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Dams

z zgodności
z oryginałem

2021-10-29

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 44 41 994 11 994

NIP 7200011000

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 20. 08.

2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią: prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego

PESEL:

zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA

 Halina Rama

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywa
2. niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
3. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
4. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
5. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Kalużny

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

(1)
Wolontariusz

za zgodność
z oryginałem 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Anna Rams

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 5 sierpnia 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
 Panem/Panią: _____, PESEL: _____
 zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.

za zgodność z oryginałem: 2021-10-29
 WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia Sursum Corda
 Halina Rams

3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Karamy

Korzystający
 (osoba reprezentująca
 Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

SURSUM
corda
 STOWARZYSZENIE
 143 000 00 000 000 000

ul. Lwowska 11
 33-300 Nowy Sącz
 tel. 71 44 11 994
 NIP: 727 18 71 49
 pomoc-prawna@sc.org.pl

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Julia Karamy

za zgodność 2021-10-29
 z oryginałem:

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 25.08. 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: _____, PESEL: _____
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.

za zgodność
z oryginałem

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Hanna Raima

4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Kubiński

.....
Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

.....
Wolontariusz

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Flams

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 16.08 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią . PESEL:
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

zawartość
z oryginału 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
[Podpis]
Halina Baras

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać
2. niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
3. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
4. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
5. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Marcin Kalużny

Korzystający
 (osoba reprezentująca
 Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

za zgodność

z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Halina Ramińska

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 16 sierpnia 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Katużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: _____, PESEL: _____,
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.

za zgod. i
z oryginału:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
[Podpis]
Halina Doma

4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

 PREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA

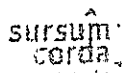
Marcin Kaluźna

 Korzystający
 (osoba reprezentująca
 Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

 za zgodność
 z oryginałem: 2021-10-29

 WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Hanna Pams



P.M.C. PRAWNA
POGODA OBYWATELSKA I
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 18 sierpnia 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: _____, PESEL:
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Malina Rama

4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA

 Marcin Kałużny

.....
 Korzystający
 (osoba reprezentująca
 Stowarzyszenie Sursum Corda)

.....
 Wolontariusz

za zgodność

z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA

 Halina Banaś

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 17.08. 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: _____, PESEL: _____
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

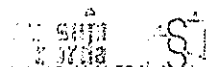
- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.


 POMOC PRAWNA
 PORADY DLA WATEL...
 MEDIACJA
 tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZADU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Kalfusny

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

za zgodność

z oryginałami: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZADU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Roms

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 30.09. 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią: PESEL:
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.

za zgodność 2021 -10-20
z oryginałem: Stowarzyszenie SURSUM CORDA
Prezes Zarządu Hanna Rams

3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Kalfuzny

Korzystający
 (osoba reprezentująca
 Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

za zgodność
 z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Anna Rams

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 25 października 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią:

, PESEL:

zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZYS ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

.....Maciej Kalużny.....
Korzystający
(osoba reprezentująca)
Stowarzyszenie Sursum Corda

Wolontariusz

STOWARZYSZENIE
SURSUM CORDA
ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 737 18 71 649

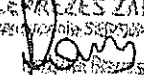
ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994

NIP 737 18 71 649

REGON 142500000

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZYS ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA




POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 22 września 2020r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią PESEL:
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

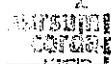
1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

za zgodność

z oryginałem: 2021-10-29

Halina Ramek



tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 13

1. Porozumienie 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. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia Sarsim Corda

Wojciech Kubiś

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sarsim Corda)

SARSIM
CORDA

Stowarzyszenie
ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz

ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz
33-300 Nowy Sącz
18 44 11 994
pomoc-prawna@sc.org.pl

Wolontariusz

(inicjał i nazwisko)

za zgodność
z oryginałem

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia Sarsim Corda

Wojciech Kubiś

SURSUM CORDA STOWARZYSZENIE POŻYTKU PUBLICZNEGO
tel. 18 44 11 994 | e-mail: biuro@sursumcorda.org.pl | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 03 sierpnia 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: _____, PESEL: _____
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.

za zgodność
z oryginałem

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Remis
Halina Remis

Stowarzyszenie Sursum Corda
tel. 18 44 71 994 | fax 18 44 71 995 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc.prawna@sc.org.pl

3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenie Sursum Corda

Wolontariusz

Stowarzyszenie Sursum Corda
ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 71 994
fax 18 44 71 995
pomoc.prawna@sc.org.pl

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenie Sursum Corda
Andrzej Banaś

POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 16 sierpnia 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią:

, PESEL:

zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.

za zgodność
z oryginałem:WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams

4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Stowarzyszenia Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

 PREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia Sursum Corda

Marcin Kałużny

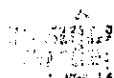
 Korzystający
 (osoba reprezentująca
 Stowarzyszenie Sursum Corda)

 Wolontariusz

 za zgodność
 z oryginałem

2021-10-29

 WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia Sursum Corda
 Halina Rame

POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 16 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 3 sierpnia 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: _____, PESEL:
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

PRZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA SURSUM CORDA
Halina Rams



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Marcin Wąsik

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

**sursum
corda**
STOWARZYSZENIE
ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 737 10 71 649

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 737 10 71 649
www.sursumcorda.pl

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Hanna Rams

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 3.08.2021 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią: _____, PESEL: _____,
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Śłużenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.

za zgodność
z oryginałem

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

2021-10-29

4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenie SURSUM CORDA
 Marcin Kosiński

Korzystający
 (osoba reprezentująca
 Stowarzyszenie Sursum Corda)

SURSUM
CORDA
 STOWARZYSZENIE
 ul. Lwowska 11
 33-300 Nowy Sącz
 tel. 18 44 11 994
 NIP: 147 18 71 649

Wolontariusz

za zgodność
 z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA
 Hanna Rams

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 06 listopada 2020r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kaluźnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią:

PESEL:

zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mającym trudności w samodzielnego skorzystania ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

za zgodność
z oryginałem

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 13

1. Porozumienie 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. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Kalużny

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz
(imię i nazwisko)

za zgodność
z oryginałem 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Malina Rams

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 16.08.2020r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KR5 nr 0000020382,
reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: PESEL:
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

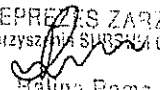
Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

za zgodność
z oryginałem 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 13

1. Porozumienie 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. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

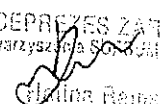
S.

.....
Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

.....
Wolontariusz
(imię i nazwisko)

za zgodność
z oryginałem

2021 - 10 - 29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia Sursum Corda

Elżbieta Reins

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY
O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 09-09-2020r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz,
KRS nr 0000020382,
reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią
zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

i, PESEL:

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

za zgodność
z oryginałem

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

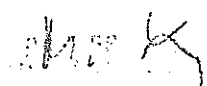
Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

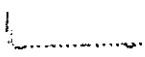
§ 12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 13

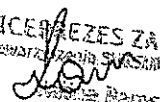
1. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.


.....
Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)


.....
Wolontariusz
(Imię i nazwisko)

za zgodność
z oryginałem

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Krzysztof Błoms

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 2020r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: _____, ul. _____, PESEL: _____
zwanym(-a) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

za zgodność

z oryginałem: 2021 -10- 29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Malina Rama

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

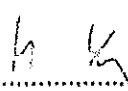
Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 13

1. Porozumienie 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. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

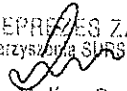
.....

 Korzystający
 (osoba reprezentująca
 Stowarzyszenie Sursum Corda)

.....
 Wolontariusz
 (imię i nazwisko)

za zgodność
 z oryginałem

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
 Stowarzyszenia SURSUM CORDA


 Helina Rams

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOŁONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 2020r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382,
reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią: /

, PESEL:

zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

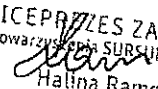
- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams

56

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

57

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

58

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

59

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

§ 10

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

311

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

12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

513

1. Porozumienie 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. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz
(Imię i nazwisko)

z zgodności
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 2 listopada 2021r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382, reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią:

, PESEL:

zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. 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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

Służenie asystą osobom uprawnionym do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, mającym trudności w samodzielnym skorzystaniu ze świadczenia, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, albo innych okoliczności życiowych.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Miejsce i czas wykonywania czynności: wybrane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzone przez Stowarzyszenie Sursum Corda, zgodnie z zawartym odrębnie harmonogramem.
3. Porozumienie zostaje zawarte od dnia 01.01.2022r. na czas nieokreślony, pod warunkiem rozpoczęcia współpracy w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/mediacji na kolejny rok kalendarzowy, co będzie określać zawarty przez Strony harmonogram.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams

4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszego porozumienia, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
2. W przypadkach spornych Strony będą dążyć do ich rozwiązania na drodze mediacji, zaś w sytuacji braku takiej możliwości - do rozstrzygnięcia za pośrednictwem sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Sursum Corda.
3. W przypadku porozumienia i/lub każdego załącznika zawieranego w postaci elektronicznej - zawarcie następuje z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
4. O ile strony posiadały zawarte wcześniej porozumienie w zakresie określonym w §1 - zawarcie niniejszego porozumienia jednocześnie jest traktowane zgodnie przez strony jako rozwiązanie z dniem 1 stycznia 2022 r. wcześniej zawartego porozumienia ww. zakresie.

§ 12

Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Michał Katuszyński

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

za zgodność
z oryginałem:

2021 - 10 - 29

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Michał Katuszyński

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 28 września 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382,

reprezentowanym przez: Halinę Rams - Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią:

, PESEL:

zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

PRZYGOTOWANIE 20 WZORÓW DOKUMENTÓW PRAWNYCH DO ELEKTRONICZNEGO POBIERANIA (także w wersji dostosowanej dla osób z wadą wzroku).

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Wolontariusz jest osobą posiadającą uprawnienia doradcy obywatelskiego. Uprawnienia nabył 27.10.2019 r. (zaświadczenie nr 318/2018 wydane przez Związek Biur Porad Obywatelskich).
3. Miejsce i czas wykonywania czynności: NOWY SĄCZ, siedziba Stowarzyszenia SURSUM CORDA lub w formie pracy zdalnej. Czas pracy od 1 stycznia 2022 roku.
4. Każdy z dokumentów zostaje wyceniony na kwotę Wartość całej usługi wyceniona została na

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

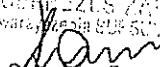
- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rams

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 13

1. Porozumienie 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. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

WICEPREZES ZARZĄDU

Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Tani

Halina Tani

Korzystający

(osoba reprezentująca

Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

(imię i nazwisko)

za wyrażenie
z organem

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Tani
Halina Tani

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH¹

zawarte w dniu 11.10.2021 r. w Nowym Sączu pomiędzy:

Stowarzyszeniem Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu przy ul. Lwowskiej 11, KRS nr 0000020382, reprezentowaną przez Halinę Rams – wiceprezes Zarządu Stowarzyszenia Sursum Corda zwaną dalej Korzystającym,

a

zamieszkałą ul.

, PESEL

zwaną(-ym) dalej Wolontariuszem

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności

Mając na względzie idee 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

1. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
prowadzenie dokumentacji i rozliczeń finansowo-księgowych w formie papierowej i elektronicznej oraz księgowanie faktur i rachunków: do projektu dotyczącego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie z zarządami księgowości i przydzielonej dotacji.
2. Wolontariusz zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 pkt. 1 w wymiarze średnio 3 godzin miesięcznie. Potwierdzeniem wykonania pracy będzie karta czasu pracy.
3. Godzina pracy wyceniona została na
4. ~~Czynności, o których mowa wyżej będą wykonywane w obecności² w następujący sposób:~~

§ 2

1. Strony Umowy uzgadniają, że czynności określone w § 1 będą wykonywane w okresie od 01.01.2022 do 31.12.2022.
2. Miejscem wykonywania czynności będzie Nowy Sącz.

§ 3

Z uwagi na charakter i idee wolontariatu:

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

§ 4³

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. ~~Korzystający na czas wykonywania świadczeń przekazuje Wolontariuszowi następujące środki ochrony indywidualnej:~~

§ 5⁴

za zgodność
z oryginałem:

¹ Wzór przygotowany w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 873)

² Postanowienie fakultatywne, w re

³ Ust. 2 jest postanowieniem fakultatywnym; na podstawie art. 45 ust. 1, pkt. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

⁴ Postanowienie fakultatywne; na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

2021 -10- 29

WICEPREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA SURSUM CORDA
Halina Rams

Korzystający zobowiązuje się pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego w następujący sposób:

§ 6⁵⁵

Wolontariusz zwalnia korzystającego z obowiązku ubezpieczenia Wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 7⁶⁶

Korzystający zapewnia wolontariuszowi ubezpieczenie zdrowotne, w terminie dni od dnia zawarcia porozumienia.

§ 8⁷⁷

Korzystający pokrywa, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza.

§ 9

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

a) danymi osobowymi uczestników:

§ 10

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 15 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:
 - a) ---

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego, właściwy dla siedziby korzystającego.

§ 15

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

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM
CORDA
[Podpis]
Krzysztof Staszak

2021-10-29

2021-10-29

⁵⁵ Jeżeli wolontariusz wykonuje świadczenie przez okres nie dłuższy niż 30 dni (na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

⁶⁶ Postanowienie fakultatywne; na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

⁷⁷ Wolontariusz może, w formie pisemnej, zwolnić Korzystającego w całości lub w części z tych obowiązków

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM
CORDA
[Podpis]
Krzysztof Staszak

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 28 września 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382,

reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:

Panem/Panią:

PESEL:

, zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

REALIZACJA TŁUMACZEŃ ONLINE Z UŻYCIEM JĘZYKA MIGOWEGO DLA OSÓB Z WADĄ SŁUCHU I/LUB WYMOWY, korzystających ze świadczeń w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Wolontariusz jest osobą wpisaną do Rejestru Tłumaczy Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego - numer wpisu/data wpisu: 25 z dnia 2013-01-16.
3. Miejsce i czas wykonywania czynności: TŁUMACZENIA ONLINE (w formie pracy zdalnej), za pomocą internetowego komunikatora przekazującego dźwięk i obraz, wg zgłaszanego zapotrzebowania, w czasie pracy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, prowadzonych przez Stowarzyszenie Sursum Corda, począwszy od 1 stycznia 2022 roku.
4. Wartość 1 godziny usługi wyceniona została na

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

za zgodność

z oryginałem 2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Halina Rąpa

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 13

1. Porozumienie 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. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Marcin Katużny

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz
(Imię i nazwisko)

sursum
corda
STOWARZYSZENIE
KRS 00000 20 362

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 737 18 71 649
pomoc-prawna@sc.org.pl

za zgodność
z oryginałem.

2021-10-29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
Halina Rams



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

tel. 18 44 11 994 w godz. 8.00-16.00 | ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz | pomoc-prawna@sc.org.pl

POROZUMIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu 28 września 2021 r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, Organizacją Pożytku Publicznego, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, KRS nr 0000020382,
reprezentowanym przez: Marcina Kałużnego - Prezesa Zarządu, zwanym dalej Korzystającym,

a:
Panem/Panią: PESEL: zwanym(-ą) dalej Wolontariuszem.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

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

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

PRZYGOTOWANIE PLANERU DZIAŁAŃ DLA KLIENTÓW korzystających ze świadczeń w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji, który zostanie przekazany do punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i będzie wykorzystany do usystematyzowania i zapisania uzyskanych informacji oraz zaplanowania dalszych działań w zakresie efektywnego załatwienia swojej sprawy.

§ 2

1. Strony uzgadniają, że czynności określone w § 1 pkt. 1 będą wykonywane pod warunkiem, w zakresie oraz w czasie realizacji przez Stowarzyszenie Sursum Corda zadania publicznego dotyczącego nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Wolontariusz jest osobą posiadającą uprawnienia doradcy obywatelskiego. Uprawnienia nabył 2.12.2018 r. (zaświadczenie nr 057/2018 wydane przez Związek Organizacji Radniczych JEDNAKOWO INNI). Posiada 3-letnie doświadczenie w pracy w punktach NPO)
3. Miejsce i czas wykonywania czynności: NOWY SĄCZ, siedziba Stowarzyszenia SURSUM CORDA lub w formie pracy zdalnej. Czas pracy od 1 stycznia 2022 roku.
4. Wartość całej usługi wyceniona została na

za zgodność
z oryginałem:

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności przy wykonywaniu świadczeń na rzecz Korzystającego;
- b) troski o powierzone mu do dyspozycji mienie Korzystającego;
- c) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.

§ 5

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. W przypadku epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji stanowiących ryzyko - Korzystający zapewni Wolontariuszowi, na czas wykonywania świadczeń, odpowiednie środki ochrony osobistej.

2021 -10- 29

WICEPREZES
Stowarzyszenia SURSUM CORDA
[Signature]
Halina Ramo

§ 6

1. Korzystający, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza oraz koszty szkoleń, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego.
2. Korzystający nie wykupuje na rzecz Wolontariusza polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni.
3. Korzystający nie zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

§ 7

Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 13

1. Porozumienie 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. Zaświadczenie to będzie zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Marcin Katożny

Korzystający
(osoba reprezentująca
Stowarzyszenie Sursum Corda)

Wolontariusz

(imię i nazwisko)

za zgodność
z oryginałem:

2021-10-29

WICEPREZES
Stowarzyszenia SURSUM CORDA

Kalina Rams

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOŁONTARYSTYCZNYCH¹

zawarte w dniu 20.10.2021 r. w Nowym Sączu pomiędzy :

Stowarzyszeniem Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu przy ul. Lwowskiej 11, KRS nr 0000020382, reprezentowaną przez Marcina Kałużnego – Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Sursum Corda zwanym dalej Korzystającym,

a

, zamieszkałym

PESEL

zwaną(-ym) dalej Wolontariuszem

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności

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

1. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
prowadzenie profilu edukacyjnego na portalu społecznościowym Facebook – przygotowanie i publikowanie wpisów tematycznych
2. Wolontariusz zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 pkt. 1 w wymiarze średnio 3 godzin miesięcznie. Potwierdzeniem wykonania pracy będzie karta czasu pracy.
3. Godzina pracy jest oceniona została na
4. ~~Czynności, o których mowa wyżej będą wykonywane w obecności²² w następujący sposób:~~

§ 2

1. Strony Umowy uzgadniają, że czynności określone w § 1 będą wykonywane w okresie od 01.01.2022 do 31.12.2022.
2. Miejscem wykonywania czynności będzie Nowy Sącz.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4³³

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. ~~Korzystający na czas wykonywania świadczeń przekazuje Wolontariuszowi następujące środki ochrony indywidualnej:~~

§ 5⁴⁴

~~Korzystający zobowiązuje się pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego w następujący sposób:~~

za zgodność
z oryginałem:

¹ Wzór przygotowany w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 873)

² Postanowienie fakultatywne

³ Ust. 2 jest postanowieniem fakultatywnym; na podstawie art. 45 ust. 1, pkt. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

⁴ Postanowienie fakultatywne; na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

2021-10-29
WICEPREZES ZARZĄDU

Marcin Kałużny
Prezes Zarządu

§ 6⁵⁵

Wolontariusz zwalnia korzystającego z obowiązku ubezpieczenia Wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 7⁶⁶

Korzystający zapewnia wolontariuszowi ubezpieczenie zdrowotne, w terminie dni od dnia zawarcia porozumienia.

§ 8⁷⁷

Korzystający pokrywa, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza.

§ 9

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

a) danymi osobowymi uczestników

§ 10

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 15 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn;
3. Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:
 - a) ---

§ 11

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego, właściwy dla siedziby korzystającego.

§ 15

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

PRZEDSIĘSIĘWZNIĘCIE
Stowarzyszenie SURSUM CORDA
Marek Katusz

STOWARZYSZENIE
SURSUM CORDA
ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
biuro@sc.org.pl
www.sc.org.pl

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 737 18 71 649
KRS 0000020382

za zgodność
z oryginałem: 2021-10-29

WICEPRZEDSIĘSIĘWZNIĘCIE
Stowarzyszenie SURSUM CORDA
Halina Rams

⁵⁵ Jeżeli wolontariusz wykonuje świadczenie przez okres nie dłuższy niż 30 dni (na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

⁶⁶ Postanowienie fakultatywne; na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

⁷⁷ Wolontariusz może, w formie pisemnej, zwolnić Korzystającego w całości lub w części z tych obowiązków

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH¹

zawarte w dniu 20.10.2021 r. w Nowym Sączu pomiędzy:
Stowarzyszeniem Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu przy ul. Lwowskiej 11. KRS nr 0000020382,
reprezentowaną przez Marcina Kałużnego – Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Sursum Corda
zwanym dalej Korzystającym,

a

amieszkałą

PESEL

zwaną(-ym) dalej Wolontariuszem

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności

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

1. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
prowadzenie serwisu internetowego dot. pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji, z tym dedykowana dla samorządu, indywidulana strona projektu.
2. Wolontariusz zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 pkt. 1 w wymiarze średnio 3 godzin miesięcznie. Potwierdzeniem wykonania pracy będzie karta czasu pracy.
3. Godzina pracy wyceniona została na
4. Czynności, o których mowa wyżej będą wykonywane w obecności^{2,3} w następujący sposób:

§ 2

1. Strony Umowy uzgadniają, że czynności określone w § 1 będą wykonywane w okresie od 01.01.2022 do 31.12.2022.
2. Miejscem wykonywania czynności będzie Nowy Sącz.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

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

§ 4³

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. Korzystający na czas wykonywania świadczeń przekazuje Wolontariuszowi następujące środki ochrony indywidualnej:

§ 5⁴

Korzystający zobowiązuje się pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego w następujący sposób:

¹ Wzór przygotowany w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 873)

² Postanowienie fakultatywne

³ Ust. 2 jest postanowieniem fakultatywnym; na podstawie art. 45 ust. 1, pkt. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

⁴ Postanowienie fakultatywne; na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

2021 - 10 - 29

WICEPREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA SURSUM CORDA

Marcina Kałużnego

§ 6⁵⁵

Wolontariusz zwalnia korzystającego z obowiązku ubezpieczenia Wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 7⁶⁶

Korzystający zapewnia wolontariuszowi ubezpieczenie zdrowotne, w terminie dni od dnia zawarcia porozumienia.

§ 8⁷⁷

Korzystający pokrywa, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza.

§ 9

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

a) danymi osobowymi uczestników;

§ 10

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 15 dniowym wypowiedzeniem;
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:
 - a) ...

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd powszechny w trybie postępowania cywilnego, właściwy dla siedziby korzystającego.

§ 15

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

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenie SURSUM CORDA
Marek Katoń

CECHOWANIE
MAREK KATOŃ
STOWARZYSZENIE
SURSUM CORDA

ul. Łwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994
NIP 737 10 71 640
www.sc.org.pl

za zgodność
z oryginałem:

2021 - 10 - 29

WICEPREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenie SURSUM CORDA
Halina Rame

⁵⁵ Jeżeli wolontariusz wykonuje świadczenie przez okres nie dłuższy niż 30 dni (na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

⁶⁶ Postanowienie fakultatywne; na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

⁷⁷ Wolontariusz może, w formie pisemnej, zwolnić Korzystającego w całości lub w części z tych obowiązków.