



**Umowa Nr 177/OR/17**  
**na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej**  
**na obszarze Gminy Lublin – miasta na prawach powiatu**  
**na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej**  
**oraz edukacji prawnej**

**zawarta w dniu 28 grudnia 2017 r. w Lublinie, pomiędzy:**

1. **Gminą Lublin – miastem na prawach powiatu, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-257-58-11, reprezentowaną przez:**

Małgorzatę Mach-Dudek - Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu  
Martę Kulbaka - Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu  
ds. zarządzania Urzędem

**zwaną dalej „miastem Lublin”,**

**a**

2. **Panem Jarosławem Szymczykiem, zam. ul.**  
**PESEL:** [redacted] **wpisanym na listę radców prawnych przy Okręgowej Izbie**  
**Radców Prawnych w Lublinie pod nr LB-1824, prowadzącym działalność**  
**gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego prawoipodatki.com Jarosław**  
**Szymczyk, ul. Modrzewiowa 45, 20-138 Lublin, NIP: 9462389913**

**zwanym dalej „Przyjmującym zlecenie”,**

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

**o treści następującej:**

**§1**  
**Postanowienia ogólne**

1. **Miasto Lublin zleca, a Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do udzielania pomocy**  
**prawnej w ramach zorganizowanych przez miasto Lublin punktów udzielania**  
**nieodpłatnej pomocy prawnej, stosownie do postanowień ustawy**  
**z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej**  
**(Dz. U. z 2017 r. poz. 2030) zwanej dalej „Ustawą” oraz aktów wykonawczych do**  
**Ustawy.**

[signature]

[signature]

[signature]

2. Przyjmujący zlecenie oświadcza, iż posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego.
- ~~3. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą.~~
4. Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do udzielania pomocy prawnej, o której mowa w ust. 1, w okresie od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r., w punkcie zlokalizowanym w Państwowych Szkołach Budownictwa i Geodezji im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie, Al. Racławickie 5 – zwanym dalej „punktem”, w wymiarze 4 godzin dziennie, w dni powszednie, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z harmonogramem ustalonym z Okręgową Izbą Radców Prawnych w Lublinie.
5. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana przez Przyjmującego zlecenie w punkcie w wymiarze nieprzekraczającym 20 godzin w skali miesiąca kalendarzowego, zaś w skali roku w wymiarze nieprzekraczającym 200 godzin.

## §2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają wynagrodzenie w formie ryczałtu za udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w kwocie 48,98 zł netto (słownie: czterdzieści osiem złotych 98/100), powiększone o podatek VAT w wysokości 23%, tj. 11,26 zł (słownie: jedenaście złotych 26/100), co stanowi łącznie kwotę 60,24 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt złotych 24/100) za jedną godzinę zegarową udzielanej pomocy prawnej.
2. Łączna wartość wynagrodzenia za prawidłową realizację udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty 12048,00 zł brutto (słownie: dwanaście tysięcy czterdzieści osiem złotych 00/100).
3. Wynagrodzenie będzie płatne w wysokości odpowiadającej liczbie godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w § 1 ust. 5, przemnożonej przez stawkę, o której mowa w ust. 1.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 będzie płatne w cyklu miesięcznym po prawidłowej realizacji udzielania pomocy prawnej, o której mowa w § 1 ust. 1, w danym miesiącu kalendarzowym oraz dostarczeniu miastu Lublin dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 7, na podstawie wystawionej faktury VAT, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przez miasto Lublin.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, za udzielanie pomocy prawnej, o której mowa w § 1 ust. 1, w grudniu 2018 r. będzie płatne do dnia 31 grudnia 2018 r. na podstawie wystawionej faktury VAT, dostarczonej miastu Lublin w terminie do dnia 17 grudnia 2018 r.
6. Miasto Lublin zastrzega sobie prawo żądania zwrotu wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5, jeżeli Przyjmujący zlecenie nie dostarczy miastu Lublin dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 7 w terminie, o którym mowa w art. 7 ust. 2 Ustawy.
7. Płatność wynagrodzenia za udzielanie pomocy prawnej, o której mowa w § 1 ust. 1, nastąpi z działu 755, rozdziału 75515, paragrafu 4300 budżetu miasta Lublin na 2018 r., w ramach zadania budżetowego: wydatki bieżące w ramach świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej.
8. Wynagrodzenie będzie przekazywane przelewem, na rachunek bankowy o numerze:

**§3**  
**Prawa i obowiązki stron**

1. Miasto Lublin zapewnia Przyjmującemu zlecenie, w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w wyznaczonym lokalu, wyodrębnione pomieszczenie wyposażone w biurko, krzesła, szafę zamykaną na klucz, komputer, drukarkę wraz z materiałami eksploatacyjnymi oraz dostęp do sieci energetycznej i Internetu.
2. Przyjmujący zlecenie zobowiązany jest do:
  - 1) udzielania pomocy prawnej, o której mowa w § 1 ust. 1, osobiście z wyłączeniem użycia środków komunikowania się na odległość, w granicach określonych w art. 3 Ustawy;
  - 2) udzielania pomocy prawnej, o której mowa w § 1 ust. 1, z najwyższą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, osobom uprawnionym, wymienionym w art. 4 Ustawy;
  - 3) potwierdzania w formie pisemnej obecności w dniach i godzinach wynikających z niniejszej umowy i harmonogramu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej poprzez złożenie podpisu na liście obecności, której wzór stanowi załącznik do umowy oraz oświadczenia potwierdzającego udzielanie pomocy prawnej osobiście lub przez osobę, o której mowa w § 5 ust. 1;
  - 4) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z harmonogramem wynikającym z rejestracji wizyt w programie komputerowym opracowanym przez miasto Lublin;
  - 5) rejestracji rozpoczęcia i zakończenia wizyt w programie komputerowym opracowanym przez miasto Lublin po przyznaniu Przyjmującemu zlecenie loginu i hasła;
  - 6) dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej przez podanie informacji dotyczących czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc;
  - 7) przekazywania do Wydziału Organizacji Urzędu, ul. Dolna 3 Maja 5, 20-079 Lublin, w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej:
    - a) karty nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z oświadczeniami osób uprawnionych, o których mowa w art. 4 Ustawy, w sposób uniemożliwiający powiązanie karty nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniem osoby uprawnionej;
    - b) pisemnego oświadczenia oraz listy obecności, o których mowa w pkt 3.
3. Przyjmujący zlecenie oświadcza, iż posiada polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej ważną na okres trwania niniejszej umowy, a w przypadku gdyby ważność polisy kończyła się wcześniej, Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do przedstawienia nowej polisy miastu Lublin.
4. W toku realizacji zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 1, miasto Lublin ma prawo żądać od Przyjmującego zlecenie udostępnienia dokumentów, innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny, w szczególności terminowości realizacji zlecenia oraz przebiegu jego realizacji.
5. Przyjmujący zlecenie na żądanie miasta Lublin jest zobowiązany udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 1, w terminie określonym przez miasto Lublin.

#### **§4** **Sposób korzystania z punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**

1. Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się udzielać nieodpłatną pomoc prawną w punkcie.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach miasto Lublin zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji punktu oraz godzin pracy punktu, w którym będzie udzielana pomoc prawna, o czym poinformuje Przyjmującego zlecenie telefonicznie: nr \_\_\_\_\_ lub drogą elektroniczną na adres: \_\_\_\_\_ Zmiana lokalizacji lub godzin pracy punktu nie stanowi zmiany warunków niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zlecenie zobowiązany jest do korzystania z punktu i powierzonego sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, to jest wyłącznie w celu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
4. Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do współpracy z administratorem obiektu, w którym usytuowany jest punkt, w zakresie koniecznym do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania punktu.

#### **§5** **Zasady zastępstwa**

1. W przypadku czasowej niemożności osobistego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, Przyjmujący zlecenie zobowiązany jest zapewnić zastępstwo innego radcy prawnego w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy, zgodnie z ustaloną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Lublinie listą radców prawnych i ich zastępców, uprawnionych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Przyjmujący zlecenie zobowiązany jest poinformować o zastępstwie miasto Lublin telefonicznie: nr 81 466 12 10 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pomocprawna@lublin.eu.
3. Przyjmujący zlecenie ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, o których mowa w ust. 1.

#### **§6** **Ochrona danych osobowych i danych poufnych**

1. Miasto Lublin oświadcza, że jest w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) administratorem danych osobowych zgromadzonych w zbiorze o nazwie „Nieodpłatna pomoc prawna”, zgodnie z art. 4 ust. 7 Ustawy.
2. Miasto Lublin powierza Przyjmującemu zlecenie przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1, wyłącznie w celu realizacji przepisów Ustawy oraz w celu realizacji zapisów niniejszej umowy.
3. Zakres przetwarzania obejmuje wszystkie kategorie danych osobowych zawartych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych obowiązuje w czasie realizacji zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 1.
5. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że zgodnie z art. 31 ustawy o ochronie danych

- osobowych, przed rozpoczęciem przetwarzania danych dysponuje i będzie dysponował w trakcie trwania niniejszej umowy odpowiednimi środkami zabezpieczającymi zbiór danych osobowych; o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełnia i będzie spełniał w trakcie trwania niniejszej umowy wymagania określone w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych wobec podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
6. Przyjmujący zlecenie odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
  7. Przyjmujący zlecenie nie ma prawa dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w § 5 ust. 1.
  8. Przyjmujący zlecenie po zakończeniu realizacji zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 1, zobowiązuje się zaprzestać przetwarzania danych osobowych oraz pozbawić podmioty, o których mowa w § 5 ust. 1, dostępu do powierzonych do przetwarzania danych.
  9. Miasto Lublin ma prawo przez cały okres realizacji zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 1, kontrolować poprawność zabezpieczeń i przetwarzania danych przekazanych Przyjmującemu zlecenie.
  10. W sprawach ochrony danych osobowych nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy powołanych wyżej: ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
  11. Danymi poufnymi są informacje i dokumenty przekazywane przez Strony, w szczególności: dane finansowe, informacje organizacyjne, informacje dotyczące produktów informatycznych, parametry techniczne i konfiguracyjne systemów, dane dotyczące instalacji sieci komputerowej oraz stosowanych zabezpieczeń dostępu do sieci i programu, o których mowa w § 3 ust. 5.
  12. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych uzyskanych w związku z jej realizacją oraz zobowiązują się do wykorzystania tych danych ściśle w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
  13. Strony zobowiązują się w szczególności do przechowywania danych poufnych drugiej Strony w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych oraz zabezpieczenia danych poufnych drugiej strony w taki sposób, w jaki Strona zabezpiecza własne dane poufne.
  14. Stronom nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody, w żadnej formie, ani w całości, ani w części publikować, wykorzystywać ani ujawniać danych poufnych osobom trzecim, zarówno w trakcie trwania niniejszej umowy, jak i po jej zakończeniu.
  15. Obowiązek poufności, wynikający z ust. 11-14 nie obejmuje informacji:
    - 1) powszechnie znanych;
    - 2) których obowiązek ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa;
    - 3) ujawnianych audytorom i doradcom prawnym Stron, o ile zostaną oni zobowiązani do zachowania poufności przekazywanych informacji na warunkach nie gorszych niż wynikające z niniejszej umowy;



4) które zostały uzyskane przez Stronę we własnym zakresie, w sposób nie naruszający postanowień niniejszej umowy oraz obowiązujących przepisów prawa;

5) zapewniających dostęp do informacji publicznej.

16. W wypadku, gdy Strona zostanie zobowiązana nakazem sądu bądź organu publicznego do ujawnienia informacji poufnych albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę oraz poinformować odbiorcę informacji poufnych o ich poufnym charakterze.

17. Obowiązek poufności, o którym mowa wyżej, wiąże Strony w trakcie obowiązywania niniejszej umowy oraz przez okres 5 lat od wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy.

18. Przepisy ust. 1-17 mają odpowiednie zastosowanie do osób zastępujących Przyjmującego zlecenie, o których mowa w § 5 ust. 1, zgodnie z zapisami niniejszej umowy oraz Ustawy.

## §7

### Rozwiązanie umowy

1. Miasto Lublin może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Przyjmujący zlecenie rażąco narusza warunki niniejszej umowy. Przez rażące naruszenie warunków umowy Strony rozumieją w szczególności:

1) brak udzielania pomocy prawnej w wyznaczonym punkcie oraz w wymiarze, o którym mowa w § 1 ust. 5 umowy;

2) udzielanie porad osobom nieuprawnionym;

3) zaniechanie gromadzenia i przekazywania do Wydziału Organizacji Urzędu, ul. Dolna 3 Maja 5, 20-079 Lublin oświadczeń, o których mowa w art. 4 Ustawy lub przekazywanie oświadczeń, o których mowa w art. 4 Ustawy, niezgodnie z zasadami i terminami określonymi w art. 7 ust. 2 Ustawy;

4) zaniechanie dokumentowania przypadków udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej, dokumentowanie w sposób niezgodny z zasadami określonymi w art. 7 ust. 1 Ustawy, nieprzekazywanie lub przekazywanie miastu Lublin karty nieodpłatnej pomocy prawnej niezgodnie z zasadami i terminami określonymi w art. 7 ust. 2 Ustawy;

5) naruszenie przepisów art. 5 ust. 1 Ustawy;

2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy wynagrodzenie za udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej będzie wypłacone wyłącznie za czas udzielonych porad według zasad zawartych w niniejszej umowie.

## §8

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały odpowiednie zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy oraz aktów wykonawczych do Ustawy.

2. Jakikolwiek zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Niniejsza umowa jest sporządzana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć na drodze polubownej, a w sytuacji skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, Strony poddają rozstrzygnięcie sporu pod sąd właściwy dla siedziby miasta Lublin.

Przyjmujący zlecenie:

*Grzegorz Szyngiel*

miasto Lublin:

DYREKTOR  
Wydziału Organizacji Urzędu

*Małgorzata Mach-Dudek*

Kontrasygnata Skarbnika Miasta Lublin:

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

*mgr Mirosława Puton*  
DYREKTOR  
Wydziału Budżetu i Księgowości

ASTERCA DYL  
Wydział Organizacji

*Marta Kuś*

Radca Prawny

*Anna Gukowicz*

Anna Gukowicz

Administrator  
Bezpieczeństwa Informacji

*Włodzisław Włodarski*

Umowa Nr 177/OR/17

Znak sprawy: OR-LE-I.5380.5.2017

Numer dokumentu Mdok: 154667/12/2017

GŁÓWNY SPECJALISTA

*Elżbieta Siczek*

27

28

29 30

31

32

33 34

35 36

37 38 39 40

41

.....

42 43 44

45 46

47

48 49



## LISTA OBECNOŚCI

**Nazwa i adres punktu:** Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie, Al. Raławickie 5

**Miesiąc:** ..... 2018 r.

**Dzień tygodnia:** wtorek

Lp.	Data	Godzina rozpoczęcia dyżuru	Godzina zakończenia dyżuru	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Ja niżej podpisany oświadczam, iż dyżury w punkcie odbyły się we wskazanych dniach i godzinach. Jednocześnie oświadczam, iż w dniach\* ..... dyżur w moim zastępstwie pełnił/a pan/pani Mecenasa .....

Imię i Nazwisko

\*niepotrzebne skreślić

Anna P. Przewy  
Bezpieczeństwo Informacji

Waldemar Marowski

Anna P. Przewy

Beata Kulbaska

Załącznik do umowy nr 177/OR/17

Znak sprawy: OR-LE-I.5380.5.2017  
Numer dokumentu Mdok: 154667/12/2017

DYREKTOR  
Wydziału Organizacji Urzędu

Małgorzata Michalska-Dudek

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Organizacji Urzędu

Marta Kulbaska

GŁÓWNY SPECJALISTA

Edyta Siczek

Strona 1

\_\_\_\_\_