



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 26 stycznia 2023 r.

Poz. 833

### **POROZUMIENIE NR OR.5330.20.2022**

**w sprawie realizacji zadań z zakresu administracji rządowej polegających na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na obszarze Powiatu Tureckiego**

zawarte w dniu 19 grudnia 2022 roku w Turku pomiędzy:

**Powiatem Tureckim**, zwanym dalej „Powiatem”, z siedzibą w Turku, przy ul. Kaliskiej 59, 62-700 Turek, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

- 1) Pana Dariusza Kałużnego - Starosty Tureckiego,
- 2) Pana Władysława Karskiego - Wicestarosty Tureckiego,

a

**Gminą Dobra**, zwaną dalej „Gminą”, z siedzibą w Dobrej, przy Pl. Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra, reprezentowaną przez Pana Tadeusza Geblera - Burmistrza Dobrej.

§ 1. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest określenie zasad współpracy jego stron przy realizacji zadań z zakresu administracji rządowej polegających na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnej mediacji na podstawie art. 9 ust. 1 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 945.), zwanej dalej „ustawą”.

2. Ilekroć w niniejszym porozumieniu mowa o „pomocy” - należy przez to rozumieć nieodpłatną pomoc prawną w rozumieniu przepisów ustawy.

§ 2. 1. W celu realizacji przez Powiat zadań, o którym mowa w § 1, Gmina udostępni nieodpłatnie Powiatowi lokal biurowy znajdujący się w budynku Urzędu Miejskiego w Dobrej,

Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra, zwany dalej „lokałem”, z przeznaczeniem na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnej mediacji, zwanego dalej „punktem”.

2. Strony porozumienia ustalają ponadto, iż osoby oczekujące na udzielenie pomocy na miejscu będą korzystać z pomieszczenia przylegającego do lokalu, wyposażonego w odpowiednią ilość miejsc siedzących.

3. Gmina oświadcza, że lokal i pomieszczenie, o którym mowa w ust. 2, dostosowane są do potrzeb osób korzystających z pomocy, a także spełniają wymogi określone w przepisach prawa dla lokali, w których jest usytuowany punkt; lokal posiada dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej; lokal umożliwi zachowanie dyskrecji przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

4. Gmina zapewni lokal wyposażony w meble biurowe oraz zamykaną na klucz szafkę umożliwiającą bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, a także sprzęt komputerowy z dostępem do drukarki i urządzenia pozwalającego na przenoszenie dokumentacji do postaci elektronicznej oraz dostępem do bazy aktów prawnych z poziomu komputera będącego na wyposażeniu lokalu; szczegółowy wykaz wyposażenia lokalu określa załącznik do porozumienia.

5. Gmina oświadcza, że na czas przeprowadzenia nieodpłatnej mediacji w punkcie, zorganizowanej przez Powiat, doposaży lokal w stół - 1 szt. oraz krzesło - 2 szt. lub zapewni inny lokal spełniający wymagania określone przepisami prawa dla lokali, w których jest przeprowadzana nieodpłatna mediacja.

6. Gmina zapewni w lokalu aparat telefoniczny celem zabezpieczenia łączności z pracownikiem Starostwa Powiatowego w Turku umawiającym terminy udzielania pomocy oraz ewentualnego udzielenia pomocy na odległość, w przypadkach określonych w ustawie.

7. Gmina zobowiązuje się utrzymać lokal w stanie przydatnym do zamierzonego wykorzystania, a w szczególności zgodnym z ust. 3 - 6, przez cały okres obowiązywania niniejszego porozumienia.

8. Powiat zapewnia obsługę zgłaszania wizyt, telefonicznie, pod numerem tel. 63 222 33 03 albo poprzez pocztę elektroniczną na adres: npp@powiat.turek.pl ;

9. Gmina zobowiązuje się udostępnić w miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie pomocy oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informacje wymagane przez przepisy prawa, w tym o działalności punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu, o dniach i godzinach ich działania, o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy, osobach uprawnionych do jej otrzymania, sposobach wykazywania uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej pomocy oraz dane kontaktowe potrzebne do zgłoszenia wizyty.

**§ 3. 1.** Pomoc w lokalu udzielana będzie podczas dyżuru według następującego harmonogramu:

- 1) Wtorek: od godz. 11:00 do 15:00;
- 2) Środa: od godz. 8:00 do 12:00;
- 3) Czwartek: od godz. 11:00 do 15:00.

2. W soboty oraz dni ustawowo wolne od pracy dyżury nie będą pełnione.

3. Informacja o działalności punktu, w tym o dniach i godzinach jego działania, a także dane kontaktowe potrzebne do zgłoszenia wizyty umieszczona będzie przy wejściu do budynku urzędu gminy, w którym znajduje się lokal; Gmina zobowiązuje się do umieszczenia tych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

4. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona pomoc, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze Powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze Powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty.

5. Pomoc w lokalu będzie świadczona przez radców prawnych, adwokatów, doradców podatkowych lub osoby spełniające wymogi określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, a nieodpłatna mediacja - przez mediatorów, wskazanych przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego wyłonioną w otwartym konkursie ofert.

6. W przypadku niewyłonienia organizacji pozarządowej, o której mowa w ust. 5, w otwartym konkursie ofert, poradnictwo będzie świadczone przez adwokatów i radców prawnych wskazanych odpowiednio przez Okręgową Radę Adwokacką w Poznaniu i Okręgową Izbę Radców Prawnych w Poznaniu.

7. Niezwłocznie po powzięciu informacji o osobach wyznaczonych do świadczenia pomocy, Powiat w formie pisemnej przekaze te informacje Gminie.

**§ 4. 1.** Koszty przygotowania oznaczeń Punktu i materiałów informacyjnych, koszty materiałów pomocniczych związanych z działalnością Punktu (w szczególności koszty materiałów biurowych) ponosić będzie Powiat.

2. Koszty związane z utrzymaniem lokalu oraz pomieszczenia, o którym mowa § 2 ust. 2, w tym koszty związane z naprawami w lokalu, mediami, sprzątnięciem, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych, ponosić będzie Gmina.

3. Po wygaśnięciu niniejszego porozumienia, Powiat zwróci lokal Gminie, Gmina nie będzie rościć żadnych pretensji względem Powiatu z tytułu stanu lokalu.

§ 5. 1. Powiat powierza a Gmina przyjmuje przetwarzanie danych osobowych, obejmujące przechowywanie tych danych w budynku administrowanym przez Urząd Miejski w Dobrej, ze zbioru „Oświadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej” w zakresie danych osobowych osób ubiegających się o udzielenie pomocy, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.

2. Gmina zobowiązuje się przetwarzać powierzone jej dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. Gmina zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem, osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

4. Jeżeli przetwarzanie danych będzie odbywać się za pomocą urządzeń i systemów informatycznych Gminy, Gmina zapewni, aby te urządzenia i systemy spełniały wymogi określone w przepisach szczególnych, w tym w rozporządzeniu.

5. Gmina zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

6. Gmina zobowiązana jest, przy wykonywaniu czynności określonych w porozumieniu do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 lit. b Rozporządzenia, wszelkich informacji lub danych osobowych, do których będzie miała dostęp w związku z dokonywaniem czynności przy przetwarzaniu danych osobowych, a w szczególności zobowiązuje się:

- 1) nie kopiować (na jakichkolwiek nośnikach), nie odtwarzać, nie rozprowadzać ani nie rozpowszechniać lub udostępniać w żaden inny sposób, na rzecz jakichkolwiek osób trzecich, jakichkolwiek informacji lub danych osobowych przetwarzanych w zbiorach lub zbieranych w celu włączenia do zbioru;
- 2) nie ujawniać środków ochrony i zabezpieczeń osobom nieupoważnionym.

7. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek sytuacji stanowiącej naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych Przyjmujący zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni:

- 1) poinformować o tym Powiat, podając wszelkie informacje dotyczące takiego naruszenia;
- 2) ustalić przyczynę naruszenia;
- 3) podjąć wszelkie czynności mające na celu usunięcie naruszenia i zabezpieczenie danych osobowych w sposób należyty przed dalszymi naruszeniami;
- 4) zebrać wszystkie możliwe dane i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu okoliczności naruszenia i przeciwdziałaniu podobnym naruszeniom w przyszłości.

8. Powiat, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają warunki określone w niniejszym porozumieniu.

9. Powiat realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Gminy i z minimum 1-dniowym uprzedzeniem.

10. Gmina zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Powiat, nie dłuższym niż 7 dni.

11. Gmina udostępniac będzie Powiatowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

12. Gmina może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Powiatu. Podmiot, któremu powierzono dalsze przetwarzanie winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Gminę w niniejszym porozumieniu.

13. Gmina odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Powiatowi lub osobom trzecim wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszego porozumienia oraz z obowiązujących przepisów, w tym za szkody powstałe w wyniku udostępnienia danych osobowych osobom nieupoważnionym, ich zabranie przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów, nieuprawnioną zmianą danych, uszkodzeniem lub zniszczeniem, które nastąpiły z winy Gminy.

14. W przypadku rozwiązania porozumienia, jego wygaśnięcia albo stwierdzenia nieważności, Gmina jest zobowiązana do wydania Powiatowi wszelkich nośników zawierających dane, o których mowa w ust. 1.

§ 6. 1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego porozumienia są:

- 1) ze strony Powiatu – Pani Aleksandra Kocańska – tel. 63 222-32-22,  
e-mail: organizacyjny@powiat.turek.pl ;
- 2) ze strony Gminy – Pan Przemysław Tomczak, Zastępca Burmistrza, tel. 63 279 99 25,  
e-mail: zastepcabormistrza@dobra24.pl

2. Strony będą informować się pisemnie o zmianie danych, o których mowa w ust. 1.

§ 7. 1. Porozumienie zawarte jest na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 roku i może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.

2. W przypadku rażącego naruszenia przez Gminę postanowień niniejszego porozumienia, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych, Powiat może rozwiązać porozumienie bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 8. 1. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wraz z aktami wykonawczymi oraz Kodeksu cywilnego.

3. Porozumienie sporządzono w dwóch egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Powiat, a jeden Gmina.

4. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

ZA GMINĘ

Burmistrz Miasta Dobra  
(-) Tadeusz Gebler

ZA POWIAT

Starosta Turecki  
(-) Dariusz Kałużny

Wicestarosta Turecki  
(-) Władysław Karski

Załącznik do porozumienia Nr OR.5330.20.2022  
Zarządu Powiatu Tureckiego  
z dnia 19 grudnia 2022 r.

**Wyposażenie lokalu przeznaczonego do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

- 1) Biurko - 1 szt.
- 2) Fotel biurowy - 1 szt.
- 3) Krzesło - 2 szt.
- 4) Szafka biurowa zamykana - 1 szt.
- 5) Szafa ubraniowa - 1 szt.
- 6) Kosz na śmieci - 1 szt.
- 7) Czajnik elektryczny - 1 szt.
- 8) Komputer - 1 szt.
- 9) Telefon - 1 szt.