



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 26 stycznia 2023 r.

Poz. 835

POROZUMIENIE NR OR.5330.22.2022

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 Kawęczyn, zwaną dalej „Gminą”, z siedzibą w Kawęczynie, Kawęczyn 48, 62-704 Kawęczyn, reprezentowaną przez Pana Jana Andrzeja Nowaka – Wójta Gminy Kawęczyn.

§ 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 Gminy w Kawęczynie, Kawęczyn 48, 62-704 Kawęczyn, 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 umożliwia 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, 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 w każdy piątek w godz. od 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, sprzętaniem, 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 Gminy w Kawęczynie, 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, zabranieniem 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 udostępniać 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 zabranieniem 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 – Pani Iwona Krajewska, Kierownik Referatu Obywatelsko-Organizacyjnego tel. 63 288 59 18, e-mail: ugkaweczyn@kaweczyn.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

Wójt Gminy Kawęczyn
(-) Jan Nowak

ZA POWIAT

Starosta Turecki
(-) Dariusz Kałużny

Wicestarosta Turecki
(-) Władysław Karski

Załącznik do porozumienia Nr OR.5330.22.2022
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) Wieszak - 1 szt.
- 6) Kosz na śmieci - 1 szt.
- 7) Czajnik elektryczny - 1 szt.
- 8) Telefon - 1 szt.