

Handwritten: Zamawiający
8562943001P
Signature

zawarta w Słupsku dnia 07.01.2025 r., pomiędzy:

Miastem Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk NIP: 839-10-05-507 reprezentowanym przez: Marcina Tredera - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku - na podstawie upoważnienia - Zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska nr 542/ZiSS/2020 z dnia 6 lipca 2020 roku, przy kontrasygnacie Katarzyny Wójcik - Głównej Księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Marią Nałęcz - Bachurską prowadzącą działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Maria Nałęcz - Bachurska, mieszczącą się pod adresem ul. Wojska Polskiego 25/2, 76-200 Słupsk, NIP: 253-026-54-86, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - indywidualne poradnictwo prawne dla mieszkańców Gminy Kobylnica, Gminy Redzikowo oraz Miasta Ustka w ramach zawartych porozumień międzygminnych w sprawie przyjęcia przez Miasto Słupsk praw i obowiązków związanych z korzystaniem z Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej i interwencji kryzysowej.
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
3. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie, niż wskazanej w załączniku nr 1 niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy pozbawiony będzie wad prawnych oraz, że nie będzie naruszał on praw osób trzecich, przyjmując na siebie wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych związanych z realizacją umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować go o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji usług objętych umową.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.

§2

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - usługi radcy prawnego, w tym mediacje.
2. Grupa docelowa: osoby zagrożone lub dotknięte przemocą domową, skierowane do wsparcia przez osobę pierwszego kontaktu Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku.
3. Zamówienie realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z radcą prawnym w łącznej maksymalnej liczbie **10 godzin** przez cały okres trwania umowy. Zakłada się, że jedna godzina usługi obejmuje 60 minut.
4. Termin realizacji zamówienia - **od 02 stycznia 2025 r. do 30 czerwca 2025 r.** w godzinach i terminach indywidualnie dostosowywanych do potrzeb klientów.
5. Miejsce realizacji zamówienia: miejscem świadczenia usług jest Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku, ul. Jana Pawła II 1.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Udzielania indywidualnego poradnictwa prawnego w terminach uzgadnianych z klientem na bieżąco w trakcie trwania umowy,
 - 2) prowadzenia dokumentacji przebiegu usługi za pomocą indywidualnych kart wsparcia zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 3** do niniejszej umowy,
 - 3) przedkładania miesięcznej karty czasu pracy. Wzór karty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy,
 - 4) do świadczenia usług indywidualnej pomocy prawnego w tym samym czasie tylko dla 1 klienta.

§ 3

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za świadczenie usługi indywidualnego poradnictwa prawnego w wysokości **123,00 zł brutto** (słownie: *sto dwadzieścia trzy złote 00/100*) za jedną godzinę zegarową, co daje łącznie kwotę 1.230,00 zł za 10 godzin wykonanego zlecenia.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi.
3. Płatność za wykonane usługi dokonywana będzie przez Zamawiającego na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na podstawie prawidłowo sporządzonych miesięcznych faktur, w terminie 14 dni od daty dostarczenia każdej faktury, a także **karty czasu pracy**, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do umowy oraz **indywidualnych kart udzielanej pomocy**, których wzór stanowi **załącznik nr 3** do umowy, potwierdzających realizację usługi w danym miesiącu. Fakturę należy dostarczyć pod adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76 - 200 Słupsk **do 5-go dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę**. Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
4. Wynagrodzenie będzie finansowane ze środków otrzymanych w ramach porozumień międzygminnych w sprawie przyjęcia przez Miasto Słupsk praw i obowiązków związanych z korzystaniem z Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania

Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku zawartych z Gminą Redzikowo Gminą Kobylnica i Miastem Ustka.

5. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507,

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk

6. Zamawiający nie udziela zaliczek na wykonanie usługi oraz nie wnosi przedpłat na poczet realizowanej usługi.
7. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie Wykonawcy za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi w danym miesiącu rozliczonych na podstawie ceny jednostkowej wskazanej w ust.2.

§ 4

Zamawiający wskazuje do współpracy swojego przedstawiciela: Darię Treder - koordynatora PIKBAZY.

§ 5

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieterminowej realizacji usługi,
 - 2) gdy Wykonawca powierzy wykonanie umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego,
 - 3) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w przypadkach określonych w ust. 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi rozliczonych na podstawie miesięcznych kart czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia umowy w formie pisemnej.

§ 6

1. Administratorem, Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku (art. 13 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE L 119, str. 1 ze zm.).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia oraz realizacji Umowy,
 - b) wypełniania przez Zamawiającego obowiązków płatnika zaliczki na podatek - podstawa prawna art. 41 ust. 1-2 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128);

3. Dane osobowe w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z 26 lipca 1991 r.
4. Dane osobowe będą przechowywane w okresie od dnia 07.01.2025 r. do dnia 31.12.2030 r.
5. Informuję Pana/Panią o prawie do żądania od administratora dostępu do Pana/Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Zamawiającego z obowiązków płatnika. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.
7. Wykonawca ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

§7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

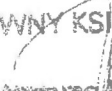
§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

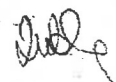

(podpis Wykonawcy)

Z UP. PREZYDENTA

Marcin Treder
Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Kulturalno-Rekreacyjnego w Skarżymie
(podpis Zamawiającego)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Katarzyna Wójcik

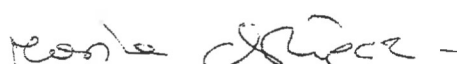
2025-01-02





Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy nr MOPR/...../2025
z dnia 07.01.2025 r.

1. Maria Natęcz - Bachurska


.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Karta czasu pracy

Lp.	Data wykonywanego zamówienia	Imię i nazwisko klienta	Godzina od-do	Ilość godzin
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Łączna liczba godzin wykonanego zamówienia: godzin.

.....
Wykonawca

PUNKT INTERWENCJI KRYZYSOWEJ
 I PRZECIWDZIAŁANA PRZEMOCY DOMOWEJ
 PINKAZA
 UL. Jana Pawła II 1 lok., 76-200 Ślęsk

WOPR.XXV.431 202

[illegible]

Rozmowa
85/54/1300/PK
3/21

zawarta w Słupsku dnia 02.01.2025 r., pomiędzy:

Miastem Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk NIP: 839-10-05-507 reprezentowanym przez: Marcina Tredera - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku - na podstawie upoważnienia - Zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska nr 542/ZiSS/2020 z dnia 6 lipca 2020 roku, przy kontrasygnacie Katarzyny Wójcik - Główniej Księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Marią Nałęcz - Bachurską prowadzącą działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Maria Nałęcz - Bachurska, mieszczącą się pod adresem ul. Wojska Polskiego 25/2, 76-200 Słupsk, NIP: 253-026-54-86, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - indywidualne poradnictwo prawne dla mieszkańców Miasta Słupska.
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
3. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dokażą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
4. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie, niż wskazanej w załączniku nr 1 niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy pozbawiony będzie wad prawnych oraz, że nie będzie naruszał on praw osób trzecich, przyjmując na siebie wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych związanych z realizacją umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować go o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji usług objętych umową.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.



§2

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - usługi radcy prawnego, w tym mediacje.
2. Grupa docelowa: osoby zagrożone lub dotknięte przemocą domową, zamieszkałe w Słupsku, skierowane do wsparcia przez osobę pierwszego kontaktu Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku.
3. Zamówienie realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z radcą prawnym w łącznej maksymalnej liczbie **90 godzin** przez cały okres trwania umowy. Zakłada się, że jedna godzina usługi obejmuje 60 minut.
4. Termin realizacji zamówienia - **od 02 stycznia 2025 r. do 30 czerwca 2025 r.** w godzinach i terminach indywidualnie dostosowanych do potrzeb uczestników.
5. Miejsce realizacji zamówienia: miejscem świadczenia usług jest Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku, ul. Jana Pawła II 1.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Udzielania indywidualnego poradnictwa prawnego w terminach uzgadnianych z klientem na bieżąco w trakcie trwania umowy,
 - 2) prowadzenia dokumentacji przebiegu usługi za pomocą indywidualnych kart wsparcia zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 3** do niniejszej umowy,
 - 3) przedkładania miesięcznej karty czasu pracy. Wzór karty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy,
 - 4) do świadczenia usług indywidualnej pomocy prawnej w tym samym czasie tylko dla 1 klienta.

§ 3

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za świadczenie usługi indywidualnego poradnictwa prawnego w wysokości **123,00 zł brutto** (słownie: *sto dwadzieścia trzy złote 00/100*) za jedną godzinę zegarową, co daje łącznie kwotę 11.070,00 zł za 90 godzin wykonanego zlecenia.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi.
3. Płatność za wykonane usługi dokonywana będzie przez Zamawiającego na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na podstawie prawidłowo sporządzonej faktury, w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury, a także **karty czasu pracy**, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do umowy oraz **indywidualnych kart udzielanej pomocy**, których wzór stanowi **załącznik nr 3** do umowy, potwierdzających realizację całej usługi. Fakturę należy dostarczyć pod adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76 - 200 Słupsk nie później, niż **do dnia 5-go dnia każdego miesiąca**, w którym wykonano usługę. Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
4. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507,

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk

5. Zamawiający nie udziela zaliczek na wykonanie usługi oraz nie wnosi przedpłat na poczet realizowanej usługi.
6. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie Wykonawcy za faktyczną liczbę godzin świadczonych usługi w danym miesiącu rozliczonych na podstawie ceny jednostkowej wskazanej w ust.1

§ 4

Zamawiający wskazuje do współpracy swojego przedstawiciela: Darię Treder - koordynatora PIKBAZY.

§ 5

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieterminowej realizacji usługi,
 - 2) gdy Wykonawca powierzy wykonanie umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego,
 - 3) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w przypadkach określonych w ust. 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę godzin świadczonych usługi rozliczonych na podstawie miesięcznych kart czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia umowy w formie pisemnej.

§ 6

1. Administratorem, Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku (art. 13 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE L 119, str. 1 ze zm.).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia oraz realizacji Umowy,
 - b) wypełniania przez Zamawiającego obowiązków płatnika zaliczki na podatek - podstawa prawna art. 41 ust. 1-2 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
3. Dane osobowe będą przechowywane w okresie od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2030 r.
4. Informuję Pana/Panią o prawie do żądania od administratora dostępu do Pana/Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Zamawiającego z obowiązków płatnika. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.
6. Wykonawca ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

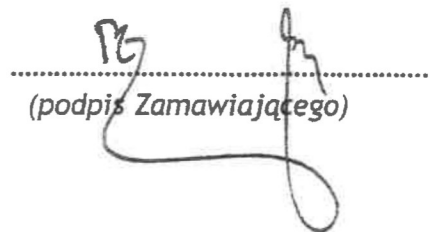
§7

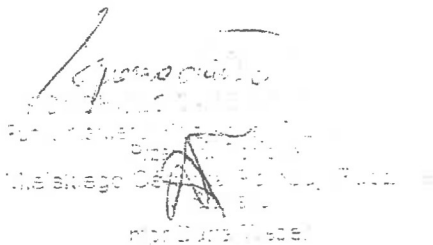
1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

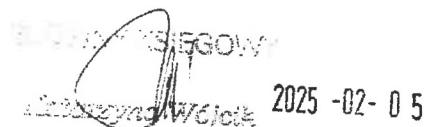
§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.


(podpis Wykonawcy)


(podpis Zamawiającego)


mgr Dariusz Włodarczyk


mgr Dariusz Włodarczyk 2025-02-05



Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy nr MOPR/...../2025
z dnia 02.01.2025 r.

1. Maria Natęcz - Bachurska

Maria Natęcz - Bachurska

.....
Wykonawca

Bachurska

.....
Zamawiający

D

Karta czasu pracy

Lp.	Data wykonywanego zamówienia	Imię i nazwisko klienta	Godzina od-do	Ilość godzin
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Łączna liczba godzin wykonanego zamówienia: godzin.

.....
Wykonawca

MO PR



MOPR.XXV.431. 202..

[illegible]

Mnomsowanne
85154/4000/PIK

zawarta w Słupsku dnia 25.06.2025 r., pomiędzy:

Miastem Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk NIP: 839-10-05-507 reprezentowanym przez: Marcina Tredera - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku - na podstawie upoważnienia - Zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska nr 542/ZiSS/2020 z dnia 6 lipca 2020 roku, przy kontrasygnacie Katarzyny Wójcik - Główniej Księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Marią Nałęcz - Bachurską prowadzącą działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Maria Nałęcz - Bachurska, mieszczącą się pod adresem ul. Wojska Polskiego 25/2, 76-200 Słupsk, NIP: 253-026-54-86, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - indywidualne poradnictwo prawne dla mieszkańców Miasta Słupska.
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
3. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dokażą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
4. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie niż wskazanej w załączniku nr 1 niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy pozbawiony będzie wad prawnych oraz że nie będzie naruszał on praw osób trzecich, przyjmując na siebie wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych związanych z realizacją umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować go o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji usług objętych umową.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.

§2

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - usługi radcy prawnego, w tym mediacje.
2. Grupa docelowa: osoby zagrożone lub dotknięte przemocą domową, zamieszkałe w Słupsku, skierowane do wsparcia przez osobę pierwszego kontaktu Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku.
3. Zamówienie realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z radcą prawnym w łącznej maksymalnej liczbie **40 godzin** przez cały okres trwania umowy. Zakłada się, że jedna godzina usługi obejmuje 60 minut.
4. Termin realizacji zamówienia - **od 01 lipca 2025 r. do 19 grudnia 2025 r.** w godzinach i terminach indywidualnie dostosowanych do potrzeb uczestników.
5. Miejsce realizacji zamówienia: miejscem świadczenia usług jest Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku, ul. Jana Pawła II 1.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Udzielania indywidualnego poradnictwa prawnego w terminach uzgadnianych z klientem na bieżąco w trakcie trwania umowy,
 - 2) prowadzenia dokumentacji przebiegu usługi za pomocą indywidualnych kart wsparcia zgodnie ze wzorem z załącznika nr 3 do niniejszej umowy,
 - 3) przedkładania miesięcznej karty czasu pracy. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
 - 4) do świadczenia usług indywidualnej pomocy prawnej w tym samym czasie tylko dla 1 klienta.

§ 3

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za świadczenie usługi indywidualnego poradnictwa prawnego w wysokości **154,00 zł brutto** (słownie: *sto pięćdziesiąt cztery złote 00/100*) za jedną godzinę zegarową, co daje łącznie kwotę **6160,00 zł** (sześć tysięcy sto sześćdziesiąt złotych) za 40 godzin wykonanego zlecenia.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi.
3. Płatność za wykonane usługi dokonywana będzie przez Zamawiającego na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na podstawie prawidłowo sporządzonej faktury, w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury, a także karty czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy oraz indywidualnych kart udzielanej pomocy, których wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, potwierdzających realizację całej usługi. Fakturę należy dostarczyć pod adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76 - 200 Słupsk nie później niż **do dnia 5-go dnia każdego miesiąca**, w którym wykonano usługę, z wyjątkiem faktury za miesiąc **grudzień 2025 r.**, którą należy dostarczyć **najpóźniej do dnia 22 grudnia 2025 r.** Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
4. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507,

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk

5. Zamawiający nie udziela zaliczek na wykonanie usługi oraz nie wnosi przedpłat na poczet realizowanej usługi.
6. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie Wykonawcy za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi w danym miesiącu rozliczonych na podstawie ceny jednostkowej wskazanej w ust.1

§ 4

Zamawiający wskazuje do współpracy swojego przedstawiciela: Darię Treder - koordynatora PIKBAZY.

§ 5

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieterminowej realizacji usługi,
 - 2) gdy Wykonawca powierzy wykonanie umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego,
 - 3) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w przypadkach określonych w ust. 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi rozliczonych na podstawie miesięcznych kart czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia umowy w formie pisemnej.

§ 6

1. Administratorem, Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku (art. 13 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz.UE L 119, str. 1 ze zm.).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia oraz realizacji Umowy,
 - b) wypełniania przez Zamawiającego obowiązków płatnika zaliczki na podatek - podstawa prawna art. 41 ust. 1-2 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
3. Dane osobowe będą przechowywane w okresie od dnia 01.07.2025 r. do dnia 31.12.2030 r.
4. Informuję Pana/Panią o prawie do żądania od administratora dostępu do Pana/Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub

o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

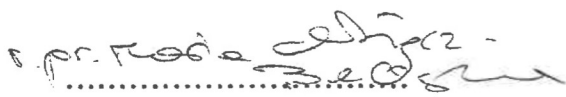
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Zamawiającego z obowiązków płatnika. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.
6. Wykonawca ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

§7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

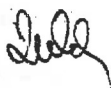
§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.


(podpis Wykonawcy)

KONSULTANT
Punkt Interwencji Kryzysowej i Przedwzięcia
Przemocy Domowej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Agnieszka Polańska-Wolacz

2 up. PREZYDENTA
Marek Treder
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
(podpis Zamawiającego)





2025 -06- 25

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy nr MOPR/71/2025
z dnia 25.06.2025 r.**

1. Maria Nałęcz - Bachurska

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Karta czasu pracy

Lp.	Data wykonywanego zamówienia	Imię i nazwisko klienta	Godzina od-do	Ilość godzin
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Łączna liczba godzin wykonanego zamówienia: godzin.

.....
Wykonawca



PUNKT INTERWENCJI KRYZYSOWEJ
I PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ
PIKBAZA
Ul. Jana Pawła II 1 lok., 76-200 Słupsk



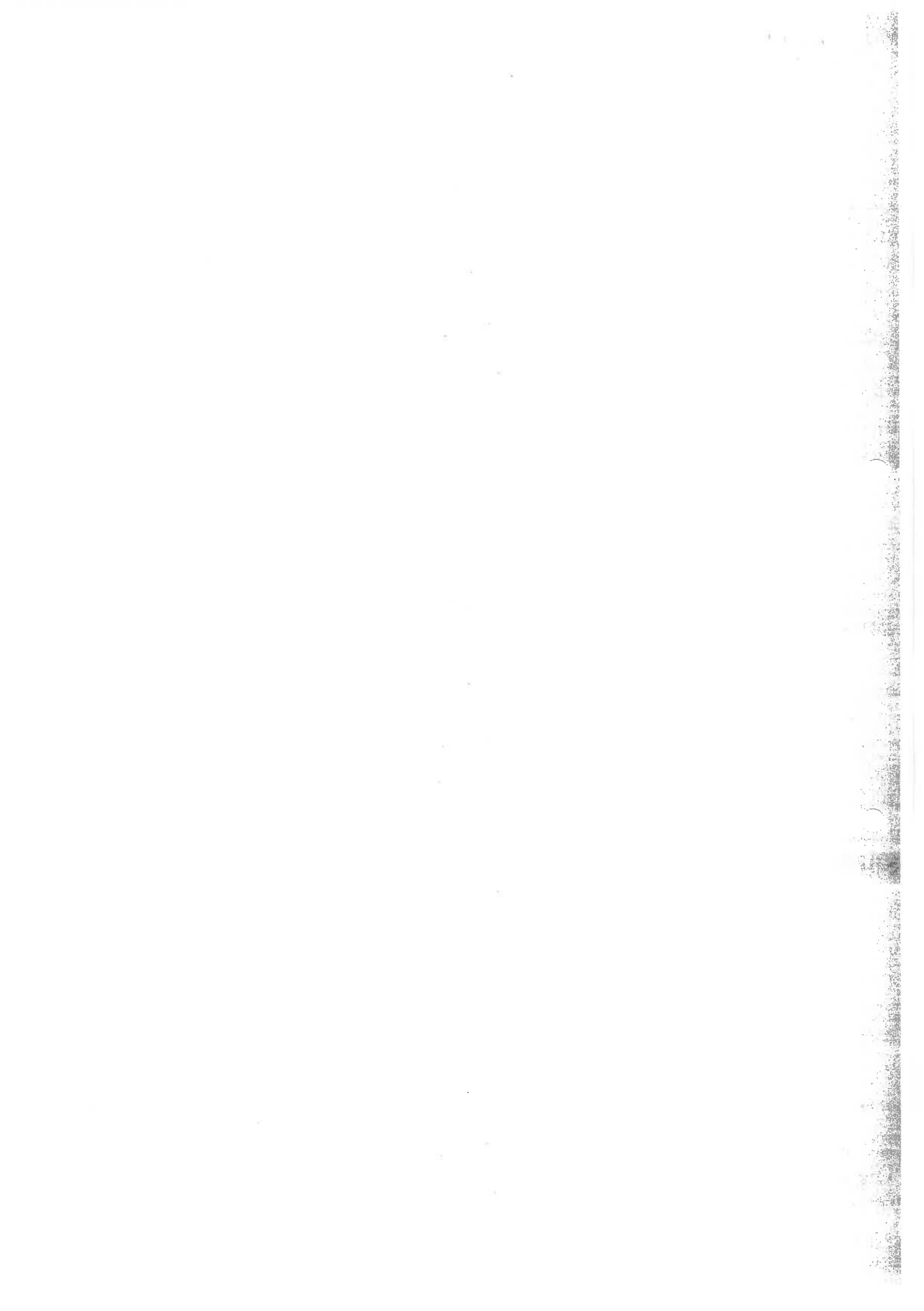
MOPR
Słupsk



MOPR.XIV.431. 202...

MIESIĄC: _____ ROK: 202...					
Imię i nazwisko					
lp.	Data	Liczba godzin konsultacji Godzina od- do	Opis sytuacji i podjętych działań	Podpis klienta	Imię i nazwisko
					Podpis specjalisty





M. Namysłowski
85220 4300 PIK
Jm

zawarta w Słupsku dnia 25.06.2025 r., pomiędzy:

Miastem Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk NIP: 839-10-05-507 reprezentowanym przez: Marcina Tredera - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku - na podstawie upoważnienia - Zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska nr 542/ZiSS/2020 z dnia 6 lipca 2020 roku, przy kontrasygnacie Katarzyny Wójcik - Główniej Księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Marią Natęcz - Bachurską prowadzącą działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Maria Natęcz - Bachurska, mieszczącą się pod adresem ul. Wojska Polskiego 25/2, 76-200 Słupsk, NIP: 253-026-54-86, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - indywidualne poradnictwo prawne dla mieszkańców Gminy Kobylnica, Gminy Redzikowo oraz Miasta Ustka w ramach zawartych porozumień międzygminnych w sprawie przyjęcia przez Miasto Słupsk praw i obowiązków związanych z korzystaniem z Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej i interwencji kryzysowej.
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
3. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie niż wskazanej w załączniku nr 1 niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy pozbawiony będzie wad prawnych oraz że nie będzie naruszał on praw osób trzecich, przyjmując na siebie wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych związanych z realizacją umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować go o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji usług objętych umową.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - usługi radcy prawnego, w tym mediacje.
2. Grupa docelowa: osoby zagrożone lub dotknięte przemocą domową, skierowane do wsparcia przez osobę pierwszego kontaktu Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku.
3. Zamówienie realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z radcą prawnym w łącznej maksymalnej liczbie **15 godzin** przez cały okres trwania umowy. Zakłada się, że jedna godzina usługi obejmuje 60 minut.
4. Termin realizacji zamówienia - **od 01 lipca 2025 r. do 19 grudnia 2025 r.** w godzinach i terminach indywidualnie dostosowywanych do potrzeb klientów.
5. Miejsce realizacji zamówienia: miejscem świadczenia usług jest Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku, ul. Jana Pawła II 1.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Udzielania indywidualnego poradnictwa prawnego w terminach uzgadnianych z klientem na bieżąco w trakcie trwania umowy,
 - 2) prowadzenia dokumentacji przebiegu usługi za pomocą indywidualnych kart wsparcia zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 3** do niniejszej umowy,
 - 3) przedkładania miesięcznej karty czasu pracy. Wzór karty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy,
 - 4) do świadczenia usług indywidualnej pomocy prawnego w tym samym czasie tylko dla 1 klienta.

§ 3

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za świadczenie usługi indywidualnego poradnictwa prawnego w wysokości **154,00 zł brutto** (słownie: *sto pięćdziesiąt cztery złote 00/100*) za jedną godzinę zegarową, co daje łącznie kwotę 2.310.00 zł (dwa tysiące trzysta dziesięć złotych za 15 godzin wykonanego zlecenia).
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi.
3. Płatność za wykonane usługi dokonywana będzie przez Zamawiającego na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na podstawie prawidłowo sporządzonych miesięcznych faktur, w terminie 14 dni od daty dostarczenia każdej **faktury**, a także **karty czasu pracy**, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do umowy oraz **indywidualnych kart udzielanej pomocy**, których wzór stanowi **załącznik nr 3** do umowy, potwierdzających realizację usługi w danym miesiącu. Fakturę należy dostarczyć pod adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Stoneczna 15 d, 76 - 200 Słupsk do 5-go dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę, z wyjątkiem faktury za miesiąc **grudzień 2025 r.**, którą należy dostarczyć **najpóźniej do dnia 22 grudnia 2025 r.** Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
4. Wynagrodzenie będzie finansowane ze środków otrzymanych w ramach porozumień międzygminnych w sprawie przyjęcia przez Miasto Słupsk praw i obowiązków związanych z korzystaniem z Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania

Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku zawartych z Gminą Redzikowo Gminą Kobylnica i Miastem Ustka.

5. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507,

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk

6. Zamawiający nie udziela zaliczek na wykonanie usługi oraz nie wnosi przedpłat na poczet realizowanej usługi.
7. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie Wykonawcy za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi w danym miesiącu rozliczonych na podstawie ceny jednostkowej wskazanej w ust.2.

§ 4

Zamawiający wskazuje do współpracy swojego przedstawiciela: Darię Treder - koordynatora PIKBAZY.

§ 5

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieterminowej realizacji usługi,
 - 2) gdy Wykonawca powierzy wykonanie umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego,
 - 3) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w przypadkach określonych w ust. 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi rozliczonych na podstawie miesięcznych kart czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia umowy w formie pisemnej.

§ 6

1. Administratorem, Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku (art. 13 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE L 119, str. 1 ze zm.).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia oraz realizacji Umowy,
 - b) wypełniania przez Zamawiającego obowiązków płatnika zaliczki na podatek - podstawa prawna art. 41 ust. 1-2 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128);

3. Dane osobowe w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z 26 lipca 1991 r.
4. Dane osobowe będą przechowywane w okresie od dnia 01.07.2025 r. do dnia 31.12.2030 r.
5. Informuję Pana/Panią o prawie do żądania od administratora dostępu do Pana/Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Zamawiającego z obowiązków płatnika. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.
7. Wykonawca ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

§7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

[Podpis Wykonawcy]
(podpis Wykonawcy)

[Podpis Zamawiającego]
(podpis Zamawiającego)

KONSULTANT
Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania
Przemocy Domowej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Agnieszka Polańska-Wolarz

[Podpis Konsultanta]

[Podpis]

2025-06-25

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy nr MOPR/79/2025
z dnia 25.06.2025 r.**

1. Maria Nałęcz - Bachurska

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Karta czasu pracy

Lp.	Data wykonywanego zamówienia	Imię i nazwisko klienta	Godzina od-do	Ilość godzin
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Łączna liczba godzin wykonanego zamówienia: godzin.

.....
Wykonawca



PUNKT INTERWENCJI KRYZYSOWEJ
I PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ
PIKBAZA
Ul. Jana Pawła II 1 lok., 76-200 Słupsk



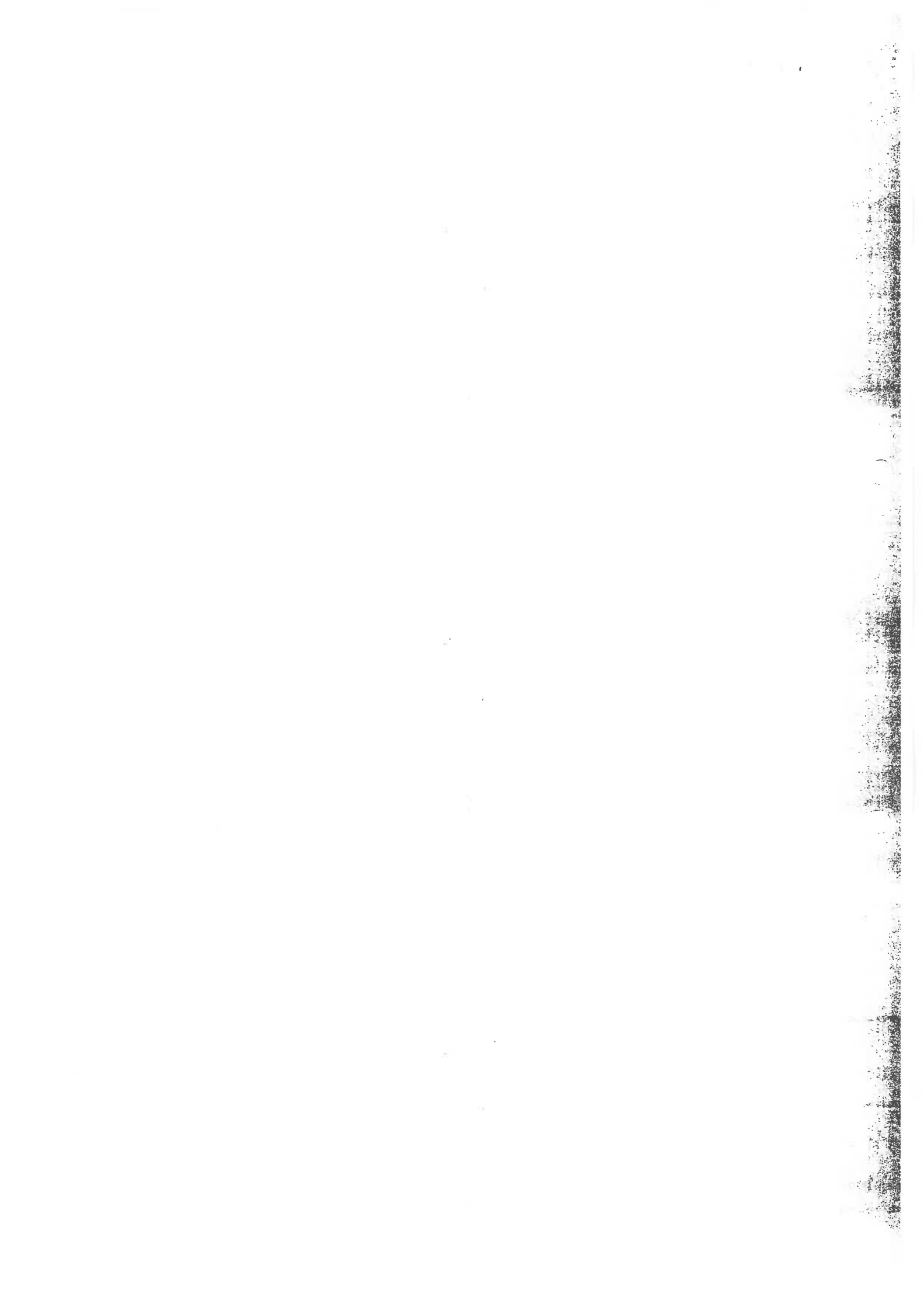
MOPR
Słupsk



MOPR.XXIV.431. , 202...

MIESIĄC:		ROK: 202...			
Imię i nazwisko:					
lp.	Data	Liczba godzin konsultacji Godzina od- do	Opis sytuacji i podjętych działań	Podpis klienta	Imię i nazwisko Podpis specjalisty





him. 89 daw nowy rin


zawarta w Słupsku dnia 02.01.2026 r., pomiędzy:

Miastem Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk NIP: 839-10-05-507 reprezentowanym przez: Marcina Tredera - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku - na podstawie upoważnienia - Zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska nr 542/ZiSS/2020 z dnia 6 lipca 2020 roku, przy kontrasygnacie Katarzyny Wójcik - Główniej Księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Marią Nałęcz - Bachurską prowadzącą działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Maria Nałęcz - Bachurska, mieszczącą się pod adresem ul. Wojska Polskiego 25/2, 76-200 Słupsk, NIP: 253-026-54-86, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - indywidualne poradnictwo prawne dla mieszkańców Gminy Kobylnica, Gminy Redzikowo oraz Miasta Ustka w ramach zawartych porozumień międzygminnych w sprawie przyjęcia przez Miasto Słupsk praw i obowiązków związanych z korzystaniem z Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej i interwencji kryzysowej.
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
3. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie niż wskazanej w załączniku nr 1 niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy pozbawiony będzie wad prawnych oraz że nie będzie naruszał on praw osób trzecich, przyjmując na siebie wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych związanych z realizacją umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować go o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji usług objętych umową.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.



§2

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - usługi radcy prawnego, w tym mediacje.
2. Grupa docelowa: osoby zagrożone lub dotknięte przemocą domową, skierowane do wsparcia przez osobę pierwszego kontaktu Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku.
3. Zamówienie realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z radcą prawnym w łącznej maksymalnej liczbie 40 godzin przez cały okres trwania umowy, przy założeniu średnio miesięcznego zaangażowania na poziomie 3 godzin. Zakłada się, że jedna godzina usługi obejmuje 60 minut.
4. Termin realizacji zamówienia - od 02 stycznia 2026 r. do 19 grudnia 2026 r. w godzinach i terminach indywidualnie dostosowywanych do potrzeb klientów.
5. Miejsce realizacji zamówienia: miejscem świadczenia usług jest Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku, ul. Jana Pawła II 1.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Udzielania indywidualnego poradnictwa prawnego w terminach uzgadnianych z klientem na bieżąco w trakcie trwania umowy,
 - 2) prowadzenia dokumentacji przebiegu usługi za pomocą indywidualnych kart wsparcia zgodnie ze wzorem z załącznika nr 3 do niniejszej umowy,
 - 3) przedkładania miesięcznej karty czasu pracy. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
 - 4) do świadczenia usług indywidualnej pomocy prawnego w tym samym czasie tylko dla 1 klienta.

§ 3

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za świadczenie usługi indywidualnego poradnictwa prawnego w wysokości 170,00 zł brutto (słownie: sto siedemdziesiąt złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową, co daje łącznie kwotę 6800 zł (sześć tysięcy osiemset złotych za 40 godzin wykonanego zlecenia).
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi.
3. Płatność za wykonane usługi dokonywana będzie przez Zamawiającego na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na podstawie prawidłowo sporządzonych miesięcznych faktur, w terminie 14 dni od daty dostarczenia każdej faktury, a także karty czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy oraz indywidualnych kart udzielanej pomocy, których wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, potwierdzających realizację usługi w danym miesiącu. Fakturę należy dostarczyć pod adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76 - 200 Słupsk do 5-go dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę, z wyjątkiem faktury za miesiąc grudzień 2026 r., którą należy dostarczyć najpóźniej do dnia 22 grudnia 2026 r. Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
4. Wynagrodzenie będzie finansowane ze środków otrzymanych w ramach porozumień międzygminnych w sprawie przyjęcia przez Miasto Słupsk praw i obowiązków

związanych z korzystaniem z Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku zawartych z Gminą Redzikowo Gminą Kobylnica i Miastem Ustka.

5. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507,

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk

6. Zamawiający nie udziela zaliczek na wykonanie usługi oraz nie wnosi przedpłat na poczet realizowanej usługi.
7. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie Wykonawcy za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi w danym miesiącu rozliczonych na podstawie ceny jednostkowej wskazanej w ust.2.

§ 4

Zamawiający wskazuje do współpracy swojego przedstawiciela: Darię Treder - koordynatora PIKBAZY.

§ 5

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieterminowej realizacji usługi,
 - 2) gdy Wykonawca powierzy wykonanie umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego,
 - 3) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w przypadkach określonych w ust. 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi rozliczonych na podstawie miesięcznych kart czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia umowy w formie pisemnej.

§ 6

1. Administratorem, Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku (art. 13 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE L 119, str. 1 ze zm.).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia oraz realizacji Umowy,

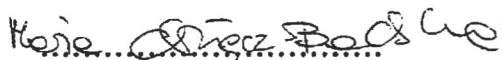
- b) wypełniania przez Zamawiającego obowiązków płatnika zaliczki na podatek - podstawa prawna art. 41 ust. 1-2 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128);
3. Dane osobowe w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z 26 lipca 1991 r.
4. Dane osobowe będą przechowywane w okresie od dnia 02.01.2026 r. do dnia 31.12.2031 r.
5. Informuję Pana/Panią o prawie do żądania od administratora dostępu do Pana/Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Zamawiającego z obowiązków płatnika. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.
7. Wykonawca ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

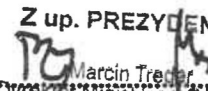
§7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.


(podpis Wykonawcy)

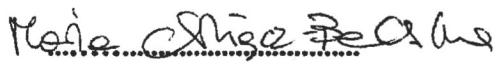
Z up. PREZYDENTA

.....
Dyrektor Miejskiego Ośrodka
(podpis Zamawiającego)

Halen

2026 -01- 02

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy nr MOPR/31/2026
z dnia 02.01.2026 r.

1. Maria Natęcz - Bachurska


.....
Wykonawca

.....
Zamawiający



Karta czasu pracy

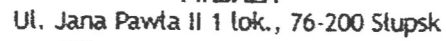
Lp.	Data wykonywanego zamówienia	Imię i nazwisko klienta	Godzina od-do	Ilość godzin
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Łączna liczba godzin wykonanego zamówienia: godzin.

.....
Wykonawca



BOOK

☐

zawarta w Słupsku dnia 02.01.2026r., pomiędzy:

Miastem Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk NIP: 839-10-05-507 reprezentowanym przez: Marcina Tredera - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku - na podstawie upoważnienia - Zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska nr 542/ZiSS/2020 z dnia 6 lipca 2020 roku, przy kontrasygnacie Katarzyny Wójcik - Główniej Księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Marią Nałęcz - Bachurską prowadzącą działalność gospodarczą pn. Kancelaria Radcy Prawnego Maria Nałęcz - Bachurska, mieszczącą się pod adresem ul. Wojska Polskiego 25/2, 76-200 Słupsk, NIP: 253-026-54-86, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - indywidualne poradnictwo prawne dla mieszkańców Miasta Słupska.
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
3. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie niż wskazanej w załączniku nr 1 niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy pozbawiony będzie wad prawnych oraz że nie będzie naruszał on praw osób trzecich, przyjmując na siebie wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych związanych z realizacją umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować go o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji usług objętych umową.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.

§2

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie indywidualnego poradnictwa specjalistycznego - usługi radcy prawnego, w tym mediacje.
2. Grupa docelowa: osoby zagrożone lub dotknięte przemocą domową, zamieszkałe w Słupsku, skierowane do wsparcia przez osobę pierwszego kontaktu Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku.
3. Zamówienie realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z radcą prawnym w łącznej maksymalnej liczbie **100 godzin** przez cały okres trwania umowy, przy założeniu średnio miesięcznego zaangażowania na poziomie 9 godzin. Zakłada się, że jedna godzina usługi obejmuje 60 minut.
4. Termin realizacji zamówienia - **od 02 stycznia 2026 r. do 19 grudnia 2026 r.** w godzinach i terminach indywidualnie dostosowanych do potrzeb uczestników.
5. Miejsce realizacji zamówienia: miejscem świadczenia usług jest Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej PIKBAZA w Słupsku, ul. Jana Pawła II 1.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Udzielania indywidualnego poradnictwa prawnego w terminach uzgadnianych z klientem na bieżąco w trakcie trwania umowy,
 - 2) prowadzenia dokumentacji przebiegu usługi za pomocą indywidualnych kart wsparcia zgodnie ze wzorem z załącznika nr 3 do niniejszej umowy,
 - 3) przedkładania miesięcznej karty czasu pracy. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
 - 4) do świadczenia usług indywidualnej pomocy prawnej w tym samym czasie tylko dla 1 klienta.

§ 3

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za świadczenie usługi indywidualnego poradnictwa prawnego w wysokości **170,00 zł brutto (słownie: sto siedemdziesiąt złotych 00/100)** za jedną godzinę zegarową, co daje łącznie kwotę **17000,00 zł (siedemnaście tysięcy złotych)** za 100 godzin wykonanego zlecenia.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi.
3. Płatność za wykonane usługi dokonywana będzie przez Zamawiającego na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na podstawie prawidłowo sporządzonej faktury, w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury, a także karty czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy oraz indywidualnych kart udzielanej pomocy, których wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, potwierdzających realizację całej usługi. Fakturę należy dostarczyć pod adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76 - 200 Słupsk nie później niż **do dnia 5-go dnia każdego miesiąca, w którym wykonano usługę, z wyjątkiem faktury za miesiąc grudzień 2026 r., którą należy dostarczyć najpóźniej do dnia 22 grudnia 2026 r.** Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
4. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507,

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk

5. Zamawiający nie udziela zaliczek na wykonanie usługi oraz nie wnosi przedpłat na poczet realizowanej usługi.
6. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie Wykonawcy za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi w danym miesiącu rozliczonych na podstawie ceny jednostkowej wskazanej w ust.1

§ 4

Zamawiający wskazuje do współpracy swojego przedstawiciela: Darię Treder - koordynatora PIKBAZY.

§ 5

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieterminowej realizacji usługi,
 - 2) gdy Wykonawca powierzy wykonanie umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego,
 - 3) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w przypadkach określonych w ust. 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi rozliczonych na podstawie miesięcznych kart czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia umowy w formie pisemnej.

§ 6

1. Administratorem, Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku (art. 13 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz.UE L 119, str. 1 ze zm.).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia oraz realizacji Umowy,
 - b) wypełniania przez Zamawiającego obowiązków płatnika zaliczki na podatek - podstawa prawna art. 41 ust. 1-2 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
3. Dane osobowe będą przechowywane w okresie od dnia 02.01.2026 r. do dnia 31.12.2031 r.
4. Informuję Pana/Panią o prawie do żądania od administratora dostępu do Pana/Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub



o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

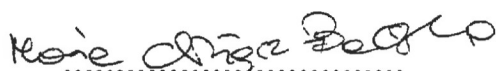
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Zamawiającego z obowiązków płatnika. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.
6. Wykonawca ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

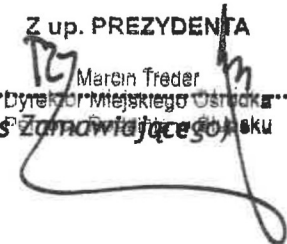
§7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.


.....
(podpis Wykonawcy)

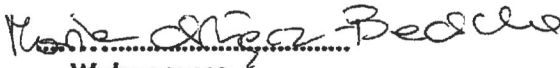
Z up. PREZYDENTA

.....
Marcin Treder
Dyrektor Miejskiego Ośrodka
(podpis Zamawiającego)


.....
.....

2026 -01- 02

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy nr MOPR/ /2026
z dnia 02.01.2026 r.**

1. Maria Nałęcz - Bachurska


.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

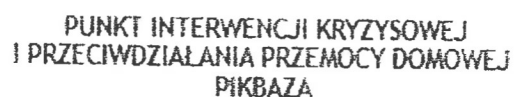
Karta czasu pracy

Lp.	Data wykonywanego zamówienia	Imię i nazwisko klienta	Godzina od-do	Ilość godzin
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Łączna liczba godzin wykonanego zamówienia: godzin.

.....
Wykonawca



[illegible]

Słupsk, dnia 16 marca 2026 r.

r.pr.Maria Nałęcz-Bachurska

Kancelaria Radcy Prawnego Maria Nałęcz-Bachurska

Ul. Wojska Polskiego 25/2, 76-200 Słupsk

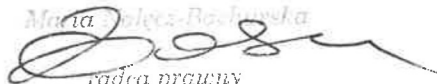
Miasto Słupsk

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku

Dot.umowy nr 31/2026

WYPOWIEDZENIE UMOWY

Na podstawie § 5 ust.4 umowy z dnia 2 stycznia 2026 r., o świadczenie indywidualnego poradnictwa specjalistycznego – usługi radcy prawnego, w tym mediacje, niniejszym wypowiadam zawartą umowę, z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

Maria Nałęcz-Bachurska

radca prawny

Słupsk, dnia 16 marca 2026 r.

r.pr.Maria Nałęcz-Bachurska

Kancelaria Radcy Prawnego Maria Nałęcz-Bachurska

Ul. Wojska Polskiego 25/2, 76-200 Słupsk

Miasto Słupsk

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku

Dot.umowy nr 32/2026

WYPOWIEDZENIE UMOWY

Na podstawie § 5 ust.4 umowy z dnia 2 stycznia 2026 r., o świadczenie indywidualnego poradnictwa specjalistycznego – usługi radcy prawnego, w tym mediacje, niniejszym wypowiadam zawartą umowę, z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.


Maria Nałęcz-Bachurska
radca prawny



Pani
Maria Nałęcz - Bachurska

ZAKRES OBOWIĄZKÓW, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIENÍ

Z dniem 30 marca 2026 r. powierzam Pani następujący zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień związany z zajmowanym stanowiskiem radcy prawnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku:

I. Zakres obowiązków:

1. świadczenie pomocy prawnej na rzecz osób korzystających z pomocy Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
2. udzielanie wsparcia prawnego pracownikom Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
3. sporządzanie opinii prawnych i stanowisk na wniosek kierownika Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
4. konsultacje prawne w ramach pierwszego kontaktu z osobami zgłaszającymi się do Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
5. monitorowanie zmian w przepisach prawa;
6. prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaną pomocą prawną;
7. udzielanie wsparcia prawnego członkom Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej przy Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku
8. Inne zadania zlecone przez bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora.

Bezpośrednio podlega Pani Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku

II. Zakres odpowiedzialności:

1. Należyte i sumienne wykonywanie obowiązków służbowych i poleceń przełożonych.
2. Przestrzeganie dyscypliny pracy i terminowe wykonywanie obowiązków.
3. Dbłość o mienie i estetykę miejsca pracy, przestrzeganie kultury pracy, przepisów bhp i p/pożarowych.
4. Odpowiedzialność za powierzone mienie oraz rozliczanie się z pobranych narzędzi i materiałów do pracy.

5. Dbanie o zabezpieczenie dostępu do danych osobowych w tym danych osobowych, w tym danych szczególnie chronionych jakimi są dane dotyczące procedury „Niebieska Karta”. Zgodnie ze wskazówkami Administratora Bezpieczeństwa Informacji MOPR i obowiązującymi w Ośrodku zarządzeniami w tym zakresie.

III. Zakres uprawnień:

Uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gnieźnie
.....
(podpis Dyrektora MOPR)
Marcin Treder

Powyższy zakres czynności przyjął do wiadomości i przestrzegania.

.....
(podpis przyjmującego zakres)

1187	[REDACTED]		dol. skargi	2026-05-05	0.5	N.T
	Okręgowa					
	z sądu					
	Radiow Prawnych					
	z k. Konradu					

