



# **EFEKTYWNE WDROŻENIE W POWIATACH SYSTEMU BEZPŁATNEGO PORADNICTWA PRAWNEGO**

Grzegorz Kubalski (redaktor)  
Katarzyna Liszka-Michałka  
Marcin Maksymiuk  
Monika Małowiecka  
Bernadeta Skóbel

Warszawa – październik 2015

## **AUTORZY**

- **Grzegorz Kubalski**  
(rozdziały 1 i 2 oraz odpowiedzi w innych rozdziałach oznaczone inicjałami GK)
- **Katarzyna Liszka-Michałka**  
(rozdział 5)
- **Marcin Maksymiuk**  
(rozdział 3 i 6)
- **Monika Małowiecka**  
(rozdział 4)
- **Bernadeta Skóbel**  
(rozdział 7)

## **KOREKTA I SKŁAD**

- **Rafał Rudka**

## **WYDAWCA**

- **Związek Powiatów Polskich, Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa**

**ISBN 978-83-62251-13-1**

## Spis treści

<b>Słowo wstępne</b> .....	7
<b>Informacje wprowadzające</b> .....	8
<b>1. Zagadnienia ogólne</b> .....	9
1.1. Czy powiaty mogą prowadzić punkty nieodpłatnej pomocy prawnej poza systemem ustalonym ustawą z 5 sierpnia 2015 roku?.....	9
1.2. Jaka będzie liczba punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie? .....	9
1.3. Czy liczba punktów nieodpłatnej pomocy prawnej musi pokrywać się z liczbą miejsc, w których porady będą udzielane? .....	10
1.4. Czy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej musi działać w każdym tygodniu w te same dni tygodnia? .....	10
1.5. Czy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej musi być zamknięty w dni świąt państwowych? .....	10
1.6. Czy pojedynczy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej może działać w określone dni krócej niż 4 godziny? .....	11
1.7. Czy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej może działać przeciętnie dłużej niż 20 godzin tygodniowo? .....	11
1.8. Czy jest obowiązek przewidzenia miejsca udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w każdej z gmin wchodzących w skład powiatu? .....	11
<b>2. Zakres współpracy z gminami</b> .....	13
2.1. Czy powiat ma obowiązek współpracować z gminami przy realizacji zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej?.....	13
2.2. Czy przewidziane w ustawie porozumienia powiatu z gminami mają charakter administracyjnoprawny, czy cywilnoprawny?.....	13
2.3. Czy powiat zawiera z wszystkimi gminami jedno porozumienie, czy porozumienie z każdą gminą z osobna?.....	13
2.4. Czy termin na zawarcie porozumienia z gminami ma charakter instrukcyjny, czy też zawity?.....	14
<b>3. Wymogi lokalowe</b> .....	15
3.1. Co oznacza pojęcie „lokalu powiatowego” i „lokalu gminnego”?.....	15
3.2. Osoby niepełnosprawne, a dostępność lokalu? .....	16
3.3. Jak oznaczyć lokal? .....	16
3.4. Lokal, czy ilość pomieszczeń ma znaczenie? .....	17

3.5. Poczekalnia to nie wszystko? Informacje w punkcie .....	17
3.6. Pomieszczenie, w którym udzielana jest nieodpłatna pomoc prawna.....	18
3.7. Wyposażenie lokalu.....	18
3.8. Podstawowe meble i sprzęt, czyli jakie? .....	19
3.9. Czy powiat jest zobowiązany do wyposażenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w komputer i inny potrzebny sprzęt?.....	19
3.10. Czy powiat jest zobowiązany zapewnić dostęp do profesjonalnego systemu informacji prawnej? .....	19
3.11. Jak w umowie z radcą prawnym (adwokatem) powinny być sprecyzowane kwestie wyposażenia lokalu w komputer? .....	20
3.12. Kto zapewnia drukarkę? .....	20
3.13. Inne materiały biurowe, jakie? .....	21
3.14. Przechowywanie danych, jakie wymogi? .....	21
<b>4. Relacje między powiatem a korporacjami zawodowymi.....</b>	<b>22</b>
4.1. Jak się przygotować do zawarcia porozumienia z samorządami zawodowymi adwokatów i radców prawnych? .....	22
4.2. Porozumienie z samorządami zawodowymi – jeden dokument trójstronny czy dwa oddzielne? .....	22
4.3. Czy zakres treści porozumienia wskazany w ustawie jest wiążący dla powiatów? .....	23
4.4. Jaka jest treść minimalna porozumienia z samorządami zawodowymi prawników?.....	23
4.5. Kim jest zastępca, którego mają wskazać rady w porozumieniu? .....	24
4.6. Czy powiat ma wpływ na to jaki prawnik (imiennie) będzie świadczył nieodpłatną pomoc prawną w danym miejscu i czasie? .....	25
4.7. Jak podzielić zadania pomiędzy adwokatów i radców prawnych? .....	26
4.8. Co w przypadku, gdy powiat i samorzady zawodowe adwokatów i radców prawnych nie podpiszą porozumienia w wyznaczonym terminie? .....	27
4.9. Jak wygląda podział zadań pomiędzy adwokatów i radców prawnych wobec braku porozumienia? .....	28
4.10. Kiedy i na jaki okres czasu podpisać umowę z prawnikiem?.....	28
4.11. Co powinna zawierać umowa z prawnikiem? .....	29
4.12. Co zrobić, gdy klient zgłosi nieprawidłowe wykonywanie obowiązków przez adwokata/radcę prawnego? .....	31

**5. Udział organizacji pozarządowych w systemie poradnictwa prawnego .. 32**

5.1. Czy powiat musi obligatoryjnie powierzyć organizacji pozarządowej prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej? Ile punktów nieodpłatnej pomocy prawnej powierza się organizacji pozarządowej, gdy na powiat przypada nieparzysta ilość punktów darmowej pomocy prawnej?..... 32

5.2. W jaki sposób i w jakim terminie wyłania się organizację pozarządową do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej? ..... 32

5.3. Jakie warunki musi spełnić organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej?..... 35

5.4. Jakie są skutki nie wyłonienia przez powiat organizacji pozarządowej do prowadzenia punktu?..... 36

5.5. Czy powiat ma obowiązek wyposażyć lokal, w którym będą udzielane nieodpłatne porady prawne przez organizację pozarządową? ..... 36

5.6. Na jakiej podstawie następuje powierzenie przez powiat prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej? ..... 37

5.7. Kiedy powiat nie zawrze umowy z wyłonioną organizacją pozarządową? ..... 37

5.8. Jakie są przesłanki wypowiedzenia przez powiat umowy zawartej z organizacją pozarządową?..... 38

5.9. Jakie są skutki nie zawarcia lub wypowiedzenia umowy? ..... 38

5.10. Kto i na jakich zasadach sprawuje kontrolę wykonywania umowy przez organizację pozarządową? ..... 39

**6. Codzienne funkcjonowanie poradnictwa prawnego..... 40**

6.1. Czy zatrudniamy dodatkową obsługę punktu? ..... 40

6.2. Kolejność udzielania porad, kto tym zarządza?..... 40

6.3. Co zrobić gdy liczba chętnych w danym dniu będzie większa niż liczba możliwych do udzielenia porad?..... 40

6.4. Awaria sprzętu, do kogo po pomoc? ..... 41

**7. Obowiązki sprawozdawcze ..... 42**

7.1. Jakie obowiązki sprawozdawcze spoczywają na adwokacie lub radcy prawnym udzielającym nieodpłatnej pomocy prawnej? ..... 42

7.2. W jaki sposób adwokat lub radca prawny winien przekazać staroście dokumentację o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy? ..... 42

7.3. Kto jest zobowiązany do udokumentowania udzielenia pomocy prawnej i wypełnienia obowiązków sprawozdawczych w przypadku upoważnienia aplikanta adwokackiego i radcowskiego do udzielenia pomocy prawnej? ..... 43

7.4. Jakie mogą być skutki przekroczenia terminu przekazywania staroście dokumentów, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy?.....	44
7.5. Co będzie zawierała karta nieodpłatnej pomocy prawnej? .....	44
7.6. Jakie obowiązki sprawozdawcze spoczywają na organizacji pozarządowej, której powierzono prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej?.....	44
7.7. Jakie obowiązki sprawozdawcze spoczywają na staroście? .....	45
7.8. Czy można zmniejszyć pracochłonność sporządzania zestawień zbiorczych? ...	46
7.9. Do czego zostaną wykorzystane informacje sprawozdawcze? .....	47

## Słowo wstępne

Szanowni Państwo,

w dniu 5 sierpnia uchwalona została ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej nakładająca na powiaty nowe zadanie – związane z udzielaniem nieodpłatnych porad prawnych.

Dzięki wyteżonej pracy Związku Powiatów Polskich uchwalona ustawa ma postać znacznie przyjaźniejszą samorządom niż jej pierwotny projekt. Tytułem przykładu:

- jednoznacznie przesądzono, że udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej będzie zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej – pierwotnie było to częściowo zadanie własne, co mogło doprowadzić do konieczności ponoszenia nieograniczonych wydatków bezpośrednio z budżetu powiatu;
- przewidziano tryb postępowania w przypadku nie zawarcia porozumienia z odpowiednimi korporacjami zawodowymi – pierwotnie powiat był zobowiązany porozumienie takie zawrzeć (na zasadach ustalonych przez korporacje zawodowe) pod rygorem realizacji zadań na jego terenie przez sąsiedni powiat;
- zagwarantowano 3% dotacji na koszty organizacyjno-techniczne – pierwotnie całość dotacji miała być przekazywana radcom prawnym i adwokatom udzielającym porad.

Wyliczenie to można kontynuować.

Zdajemy sobie jednak sprawę z faktu, że końcowy kształt ustawy i tak jest daleki od doskonałości. Dostrzegając potrzebę udzielenia powiatom wsparcia w zakresie wyjaśnienia wszystkich przepisów regulujących to zadanie podjąłem decyzję o opracowaniu oddawanego dziś w Państwa ręce poradnika. Mam nadzieję, że pomoże on w efektywnym uruchomieniu systemu nieodpłatnego poradnictwa prawnego. Jest to istotne nie tylko z punktu widzenia społeczeństwa, lecz również i powiatów jako jednostek samorządu terytorialnego. Po raz pierwszy od bardzo długiego czasu powiaty otrzymały do realizacji nowe zadanie z zakresu administracji świadczącej; zadanie, które prawidłowo realizowane, może przyczynić się do zwiększenia poparcia dla idei powiatów w społeczeństwie.

Życząc sukcesów w uruchamianiu systemu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Prezes Zarządu  
Związku Powiatów Polskich  
Ludwik Węgrzyn

## Informacje wprowadzające

Niniejszy poradnik powstał staraniem pracowników Działu Monitoringu Prawnego i Ekspertyz Biura Związku Powiatów Polskich. Choć poszczególne rozdziały powstały zgodnie z przyjętym ogólnie schematem, to jednak mają one charakter autorski i odzwierciedlają – akceptowane przez Biuro Związku – indywidualne spojrzenie autorów na poszczególne zagadnienia. Choć są wyrazem najlepszej wiedzy nie mogą być traktowane jako powszechnie obowiązująca wykładnia przepisów prawa.

Podstawą do opracowania niniejszego poradnika były przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (dalej: ustawa). Niestety przedłużające się prace nad aktem wykonawczym sprawiły, że – mimo przesunięcia terminu opublikowania poradnika – konieczne i tak było oparcie się na projekcie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (dalej: rozporządzenie). Wykorzystano wersję pozytywnie zaopiniowaną przez Zespół ds. Administracji Publicznej i Bezpieczeństwa Obywateli Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego na posiedzeniu w dniu 23 października. Należy mieć jednak świadomość, że wydane rozporządzenie może odbiegać w szczegółach od stanu prawnego przedstawionego w niniejszym poradniku.

Zastępca Dyrektora Biura  
Związku Powiatów Polskich

Grzegorz P. Kubalski



## 1. Zagadnienia ogólne

### 1.1. Czy powiaty mogą prowadzić punkty nieodpłatnej pomocy prawnej poza systemem ustalonym ustawą z 5 sierpnia 2015 roku?

Tak, o ile będzie to system funkcjonujący równolegle do systemu wynikającego z ustawy z 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – system wynikający z ustawy jest bowiem systemem obowiązkowym. Ustawa w swoim art. 2 ust. 2 wyraźnie wskazuje, że nie ogranicza działalności w zakresie nieodpłatnego poradnictwa prawnego. Utrzymywanie systemu uzupełniającego może być uzasadnione chociażby z powodu tego, że grupa beneficjentów ustawowego systemu nieodpłatnej pomocy prawnej choć szeroka, jest jednak ograniczona. System uzupełniający będzie miał szczególne znaczenie w tych przypadkach, w których potencjalni beneficjenci systemu ustawowego stanowią grupę węższą niż grupa korzystająca z obecnie funkcjonującego systemu.

### 1.2. Jaka będzie liczba punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie?

Odpowiedź na postawione pytanie zawiera poniższa tabela:

Liczba mieszkańców powiatu	Liczba punktów
do 62.499	2
62.500-87.499	3
87.500-112.499	4
112.500-137.499	5
137.500-162.499	6
ponad 162.499	6 + 1 na każde rozpoczęte 25.000 mieszkańców, nie więcej niż 35

Wynika ona z art. 8 ust. 2 ustawy, zgodnie z którym na każdy powiat przypada liczba punktów nieodpłatnej pomocy prawnej odpowiadająca mnożnikowi służącemu do wyliczenia dotacji przeznaczonej dla danego powiatu na realizację zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Zgodnie z art. 20 ust. 4 mnożnik ten oblicza się w ten sposób, że liczbę mieszkańców powiatu (według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata – czyli np. w przypadku obliczania mnożnika na rok 2016 według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku) dzieli się przez 25.000 – zaokrąglając uzyskany wynik do liczby całkowitej w górę, jeżeli pierwsza cyfra po przecinku jest równa lub wyższa niż 5, albo w dół – w pozostałych przypadkach. Mnożnik ten nie może być przy tym mniejszy niż 2 i większy niż 35.

### 1.3. Czy liczba punktów nieodpłatnej pomocy prawnej musi pokrywać się z liczbą miejsc, w których porady będą udzielane?

Nie, nie musi. Jest to związane z faktem, że używane w ustawie pojęcie „punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” stanowi – wbrew literalnemu brzmieniu – nie tyle realnie istniejący punkt, w którym świadczone są porady, lecz pewną jednostkę przeliczeniową. Wynika to bezpośrednio z powiązania liczby punktów pomocy prawnej z mnożnikiem służącym do wyliczania wysokości dotacji przysługującej powiatowi. Sama ustawa zresztą przesądza tą kwestię jednoznacznie – zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej może być usytuowany w jednym albo większej liczbie lokali. Oznacza to, że dopuszczalne są np. rozwiązania, w których jeden punkt nieodpłatnej pomocy prawnej (jako jednostka przeliczeniowa) może każdego dnia funkcjonować w innym lokalu, np. w poszczególnych gminach wchodzących w skład powiatu. Dopuszczalne są również sytuacje, w których w jednym lokalu mieści się kilka punktów nieodpłatnej pomocy prawnej – albo funkcjonujących równolegle (np. jeśli lokal ma kilka wydzielonych pomieszczeń, w których można udzielać niezależnie porad), albo funkcjonujących sekwencyjnie – jeden po drugim.

### 1.4. Czy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej musi działać w każdym tygodniu w te same dni tygodnia?

Nie. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy pomoc jest udzielana w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. Skoro przeciętnie 5 dni w tygodniu, to należy przyjąć, że w okresie rozliczeniowym mogą zdarzyć się tygodnie, w których punkt jest otwarty np. cztery dni, pod warunkiem że w innym tygodniu będzie otwarty sześć dni. Poza przypadkami szczególnymi zachęcamy jednak do ustalenia stałego harmonogramu działania punktu – jest to bowiem rozwiązanie korzystniejsze z punktu widzenia grupy potencjalnych beneficjentów.

### 1.5. Czy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej musi być zamknięty w dni świąt państwowych?

Pytanie dotyczy oczywiście takich świąt, które wypadną w któryś z dni funkcjonowania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – zgodnie z przyjętym harmonogramem. Punkt taki nie musi być zamknięty w dni świąt państwowych, ale zaleca się by sytuacja taka miała miejsce – za odpracowaniem przez prowadzącego punkt dnia wolnego. Zwrócić należy bowiem uwagę na fakt, że zgodnie z art. 66 ust. 2 Konstytucji do określonych w ustawie (aktualnie – ustawie z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy) dni wolnych od pracy pracownik ma prawo. Tymczasem zatrudnienie osoby, czy też podmiotu prowadzącego punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nie ma charakteru pracowniczego, tylko cywilnoprawny. Oczywiście ze względów społecznych uzasadnione jest zamknięcie punktu w dniu świątecznym – wiąże się to jednak

z koniecznością odpracowania. Osoba (podmiot) taka zobowiązuje się do prowadzenia punktu w przeciętym wymiarze 5 dni w tygodniu. Jeśli zatem w którymś z tygodni liczba dni, w których punkt funkcjonuje jest niższa niż 5 to w okresie rozliczeniowym, w którymś z kolejnych tygodni punkt powinien być czynny odpowiednią liczbę dni dłużej. Ustawa nie przesądza jaki okres jest okresem rozliczeniowym – za racjonalny okres należy przyjąć okres miesiąca.

#### 1.6. Czy pojedynczy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej może działać w określone dni krócej niż 4 godziny?

Nie, takiej możliwości nie ma. W dniu, w którym punkt nieodpłatnej pomocy prawnej funkcjonuje musi on działać co najmniej 4 godziny.

Odpowiedź taka wynika z wykładni art. 8 ust. 3 ustawy, zgodnie z którym nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. Przeciętny wymiar odnosi się zatem wyłącznie do liczby dni w tygodniu, nie zaś liczby godzin funkcjonowania danego punktu. Gdyby celem ustawodawcy było wprowadzenie również uśredniania liczby godzin otwarcia punktu w poszczególnych dniach prawodawca posłużyłby się sformułowaniem analogicznym do użytego w Kodeksie Pracy – w którym w art. 129 §1 określono że czas pracy nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w podanym okresie rozliczeniowym.

#### 1.7. Czy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej może działać przeciętnie dłużej niż 20 godzin tygodniowo?

Tak, jest taka możliwość. Art. 8 ust. 3 ustawy wskazuje, że punkt musi działać co najmniej cztery godziny dziennie. Co najmniej – zatem może działać dłużej. Zwrócić jednak należy uwagę na fakt, że nadmierne wydłużanie godzin funkcjonowania punktów ponad ustawowe minimum może spotkać się ze zdecydowanym oporem ze strony poszczególnych korporacji zawodowych i samych prawników udzielających porad. Warto jest natomiast rozważyć taką sytuację, w której na podstawie umowy określone zostaje, że cztery godziny pracy punktu są to godziny przyjęć uprawnionych, a ewentualne dodatkowe godziny są przeznaczone na przygotowanie niezbędnych dokumentów związanych z poszczególnymi nieodpłatnymi poradami prawnymi.

#### 1.8. Czy jest obowiązek przewidzenia miejsca udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w każdej z gmin wchodzących w skład powiatu?

Nie, takiego wymogu nie ma. Do wyłącznej decyzji starosty zostało pozostawione ustalenie sieci miejsc, w których będą udzielane nieodpłatne porady prawne. Możliwe są zarówno rozwiązania, w którym wszystkie punkty nieodpłatnej pomocy prawnej

będą zlokalizowane w jednym miejscu w powiecie – swoistym centrum pomocy prawnej – i rozwiązania, w których miejsca udzielania nieodpłatnych porad będą równomiernie rozłożone na terenie całego powiatu. Wskazać w tym miejscu warto, że pierwsze z zaproponowanych rozwiązań ma pewne zalety – zapewnia bowiem istnienie miejsca, w którym porady są udzielane permanentnie, a jednocześnie umożliwia pewną specjalizację osób udzielających nieodpłatnych porad prawnych. Warto dodać, że brak obowiązku uruchomienia punktu w każdej z gmin ma szczególne znaczenie w przypadku niechęci niektórych gmin do ewentualnego udostępnienia własnych lokali na potrzeby świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej. W takim przypadku powiat jest zwolniony z poszukiwania na wolnym rynku lokalu, w którym pomoc prawna byłaby świadczona.

## 2. Zakres współpracy z gminami

### 2.1. Czy powiat ma obowiązek współpracować z gminami przy realizacji zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej?

Nie, to powiat decyduje, czy chce przy realizacji tego zadania współpracować z gminami. Przesądza to jednoznacznie zarówno art. 8 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej może być realizowane w porozumieniu z gminami albo samodzielnie, jak i art. 9 ust. 1 ustawy, który wskazuje, że porozumienie powiatu z gminami ma charakter fakultatywny. Ze względu na charakter zadania warto jest jednak współpracę taką podjąć.

### 2.2. Czy przewidziane w ustawie porozumienia powiatu z gminami mają charakter administracyjnoprawny, czy cywilnoprawny?

Postawione pytanie jest konsekwencją nieprawidłowego posługiwania się przez ustawę terminologią prawną. Istotą porozumienia administracyjnego jest rozstrzygnięcie dotyczące realizacji zadań ze sfery administracji publicznej – czy to realizacji wspólnej, czy to przeniesienie zadań z jednego podmiotu na drugi. Rozpatrując zakres porozumienia określony w art. 9 ust. 1 ustawy należy stwierdzić, że nie zmienia ono podmiotu realizującego zadanie publiczne. Podmiotem tym nadal jest powiat; rola gminy ogranicza się wyłącznie do udostępnienia lokalu, w którym nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana. W tej sytuacji należy raczej przychylić się do stanowiska, zgodnie z którym porozumienie między powiatem a gminą uregulowane w art. 9 ust. 1 ustawy ma charakter cywilnoprawny.

### 2.3. Czy powiat zawiera z wszystkimi gminami jedno porozumienie, czy porozumienie z każdą gminą z osobna?

Ustawa przewiduje drugą ze wskazanych w pytaniu możliwości, choć zawarcie jednego wspólnego porozumienia nie jest błędem. Art. 9 ust. 1 ustawy wyraźnie wskazuje, że powiat może zawierać porozumienia (liczba mnoga) z gminami. Nie jest to przypadek – skoro przedmiotem porozumienia jest w praktyce udostępnienie lokalu gminnego (lokali gminnych) na potrzeby udzielania nieodpłatnych porad prawnych to jest to kwestia relacji dwustronnej – między powiatem, a konkretną gminą. Nie ma zatem potrzeby zawierania jednego wspólnego porozumienia, skoro w praktyce stanowi ono wiązkę dwustronnych porozumień.

2.4. Czy termin na zawarcie porozumienia z gminami ma charakter instrukcyjny, czy też zawity?

Należy przyjąć, że jest to termin instrukcyjny. Jak zostało wyżej wskazane celem porozumienia z gminami jest udostępnienie powiatowi (na określonych zasadach) lokalu, w którym będą udzielane nieodpłatne porady prawne. Nie ma żadnych przeszkód do późniejszego zawarcia porozumienia – o ile tylko będzie to miało miejsce przed przekazaniem listy miejsc udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej korporacjom zawodowym oraz wskazaniem tych miejsc w konkursie dla organizacji samorządowych.

## 3. Wymogi lokalowe

System nieodpłatnej pomocy prawnej ma na celu udostępnienie osobom uprawnionym profesjonalnej pomocy prawnej w lokalach, które z założenia mają promować współpracę samorządową w szczególności gminy i powiatu. Podstawowym elementem tej współpracy jest zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych. Lokal jest pierwszym, z czym bezpośrednio styka się potencjalna osoba potrzebująca pomocy prawnej. Jest to też pewna wizytówka lokalnego samorządu, choć to zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej to samorząd będzie z niego rozliczany. Wszelkie uwagi do warunków i standardów nie będą zrzucane na rząd, a odbiją się rykoszetem właśnie na władzach samorządowych, którzy za sprawą lokalu mogą to pierwsze wrażenie zniweczyć, bądź przedstawić, jako swój sukces. Sukces pod względem zapewnienia odpowiedniej pomocy i odpowiedniej współpracy w ramach samorządów.

### 3.1. Co oznacza pojęcie „lokalu powiatowego” i „lokalu gminnego”?

Ustawa wymaga, aby udzielanie nieodpłatnych porad prawnych następowało w lokalach powiatowych lub lokalach gminnych. Pojęcia te nie zostały jednak zdefiniowane, co prowadzi do poważnych wątpliwości.

Zdaniem części prawników pojęcie lokalu powiatowego i odpowiednio lokalu gminnego należy interpretować w sposób literalny jako lokal stanowiący odpowiednio własność powiatu lub gminy. W mojej ocenie interpretacja taka jest interpretacją zbyt wąską. Celem wprowadzonego ograniczenia była minimalizacja kosztów organizacji systemu nieodpłatnego poradnictwa prawnego. Oznacza to jednak, że z funkcjonalnego punktu widzenia wystarczające jest przyjęcie, że lokal powiatowy (gminny) to lokal, do którego powiat (gmina) posiada tytuł prawny – wynikający zarówno z prawa rzeczowego (własność), jak i prawa zobowiązań. Przyjęcie odmiennej interpretacji prowadziłoby do rozwiązań sprzecznych ze zdrowym rozsądkiem, np. istnieją powiaty, które swoje starostwo powiatowe mają w budynku, który nie stanowi ich własności, lecz np. jest wynajmowany, albo też jest przedmiotem leasingu. Przyjęcie, że lokal powiatowy oznacza lokal stanowiący własność powiatu uniemożliwiłoby w takich przypadkach uruchomienie punktu porad w starostwie powiatowym. Analogicznie wygląda sytuacja w odniesieniu do gmin.

Warto dodać, że zaproponowana interpretacja umożliwi utrzymanie funkcjonowania punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w dotychczas wykorzystywanych do tego celu lokalach organizacji pozarządowych – wystarczy, aby powiat zawarł z taką organizacją odpowiednią umowę dającą mu prawo do dysponowania lokalem w określonych godzinach na cele udzielania nieodpłatnych porad prawnych. W szczególności można rozważyć uwzględnienie w kryteriach oceny ofert organizacji pozarządowych udostępnienia przez nie lokali, którymi dysponują.

*Uwaga: W przedmiotowej sprawie Ministerstwo Sprawiedliwości zajmuje niejednoznaczne stanowisko raz opowiadając się za wymogiem własności, a w innym*

razem – za dopuszczeniem lokali, którymi powiat dysponuje na podstawie umowy.  
(GK)

### 3.2. Osoby niepełnosprawne, a dostępność lokalu?

Lokal ma być dostępny dla osób niepełnosprawnych, a dostępność zapewnia ten kto nim dysponuje. Co rozumiemy pod pojęciem dostępność? Można mówić o wielu jego aspektach w szczególności pod kątem prawa budowlanego, przytaczanie wszelkich regulacji w ramach podręcznika nie wydaje się być zasadne. Należy wyjść i poprzestać na stwierdzeniu zawartym w Karcie Osób Niepełnosprawnych, które mówi, że każda osoba niepełnosprawna ma prawo do życia w środowisku wolnym od barier funkcjonalnych, w tym: dostępu do urzędów, punktów wyborczych i obiektów użyteczności publicznej (§ 1 pkt 8 uchwały Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. Karta Praw Osób Niepełnosprawnych). Oznacza to, że jak każdy członek społeczeństwa w tym osoba niepełnosprawna nie może być ograniczana w dostępie do punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. Dlatego też z tego punktu widzenia lokal powinien zapewniać dostęp dla klientów niepełnosprawnych. Jest to istotne również dla zapewnienia komfortu samego niepełnosprawnego, który nie musi prosić o pomoc przy załatwieniu spraw jak i dla osoby udzielającej takiej pomocy, bo może skupić się na wykonywaniu swoich obowiązków.

Lokal z ułatwieniami dla osób niepełnosprawnych należy rozumieć, jako zlokalizowany w miejscu zapewniającym komfort również dla innych osób, które będą otrzymywały pomoc, bo jednym z beneficjentów zadania są osoby starsze. Dlatego też lokal, który będzie przeznaczony do dokonywania pomocy nie musi być lokalem dużym, lecz nie może to również być lokal, który powoduje ograniczenia w poruszaniu się w szczególności dla osób na wózkach inwalidzkich. Dlatego w przypadku lokowania tego obiektu należy wziąć pod uwagę możliwości budynku dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Chodzi przede wszystkim o ułatwiony dostęp z wejściem do miejsca, w którym zlokalizowany jest punkt. Lokalizacja nie musi być na parterze, jednak w takim wypadku istnieje konieczność zapewnienia windy/podjazdu. Lokalizacja na parterze budynku będzie odpowiednia dla miejsc, w których nie ma windy.

### 3.3. Jak oznaczyć lokal?

Obiekt, w który będzie funkcjonował lokal musi być w sposób prawidłowy oznaczony. Informacja ma wskazywać na udzielanie w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej, czyli np. zawierać określenie „Punkt świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej” oraz wskazanie, w jakie dni i godziny pomoc jest świadczona. Przepisy prawa nie formułują wymogów, co do nazwy tego miejsca. Może być to równie dobrze nazwa „świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej” Ważnym jest po prostu sam element wskazania, że taka pomoc prawna jest tam udzielana. W ustawie jest,



co prawda stwierdzenie o punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej jednak nie w kontekście jego nazwy, wobec powyższego nazwa ta ma jedynie określać, że w danym budynku/lokalu taka pomoc jest świadczona.

Drugim istotnym elementem, który musi być wymieniony w oznaczeniu lokalu jest terminarz. Konkretnie umieszczenie tej informacji czy to wewnątrz lokalu, czy na budynku, nie jest uregulowane, ale biorąc pod uwagę kierunek promocji zasadnym wydaje się umieszczenie tej informacji np. w głównym holu budynku lub/i na zewnątrz. Wówczas informacja będzie widoczna dla potencjalnie zainteresowanych i nie utrudni pracy innych komórek organizacyjnych w danym budynku, poprzez pytania dotycząca godzin otwarcia, czy dostępności.

### 3.4. Lokal, czy ilość pomieszczeń ma znaczenie?

Miejsce świadczenia pomocy musi składać się co najmniej z jednego pomieszczenia – określanego jako „wyodrębnione pomieszczenie służące zachowaniu dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej”.

Zgodnie z projektem rozporządzenia wymagane jest również miejsce przeznaczone dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej – zapewniające odpowiednie warunki oczekiwania. Należy pamiętać, że poczekalnia dla beneficjentów nie musi być odrębnym pomieszczeniem, może być równie dobrze przeznaczona, jako ogólna poczekalnia dla innych jednostek zlokalizowanych w budynku. Jej lokalizacja powinna być jednak blisko miejsca udzielania pomocy prawnej, żeby nie powodowało to niepotrzebnych komplikacji dotyczących kolejności wejść, czy utrudniania pracy innym pracownikom wykonującym swoje zadania.

### 3.5. Poczekalnia to nie wszystko? Informacje w punkcie

Przede wszystkim należy zacząć od poczekalni – pomieszczenie to nie musi być duże, ale powinno zapewniać komfort osobom oczekującym. W biurach poradnictwa prawnego stosuje się kilka krzeseł, czasem ze stolikiem oraz co najważniejsze przestrzenią odpowiednią do oczekiwania. Jest to istotna sprawa z punktu widzenia pracy, zarówno personelu punktu jak i pracy innych jednostek, które mieszczą się w danym budynku. Wielkość poczekalni powinna spełniać wymogi dla potrzeb osób niepełnosprawnych w tym odpowiednią ilość miejsca dla swobodnego wjazdu osób na wózkach inwalidzkich.

Zgodnie z rozporządzeniem w poczekalni do publicznej wiadomości musi być podana informacja o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, osobach uprawnionych do jej otrzymania oraz sposobach wykazywania uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej, a także o wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowanych na obszarze powiatu. Informacja zawiera wskazanie, w których punktach nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana przez adwokata lub radcę prawnego oraz które

z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej zostały powierzone do prowadzenia organizacjom pozarządowym ze wskazaniem danych tych organizacji oraz czy udzielona przez nie nieodpłatna pomoc prawna świadczona jest przez adwokata, radcę prawnego albo inną uprawnioną osobę.

Chodzi o możliwość, którą nadaje ustawa dla organizacji pozarządowych do dokonywania tego typu usług dla osób nieposiadających uprawnień radcy prawnego lub adwokata. Dlatego też informacja musi być powiększona o przedmiotowe dane.

Z praktycznego punktu widzenia wydaje się, że wystarczy umieszczenie informacji o udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej przez osobę uprawnioną zgodnie z artykułem 11 ust. 3 pkt 2 lub pkt 3 ustawy prowadzonej przez organizację pozarządową zlokalizowaną w miejscu X. Innym sposobem jest zapisanie, że pomocy prawnej udziela osoba uprawniona jednak nieposiadająca kwalifikacji radcy prawnego lub adwokata.

Informacja powinna być wydrukowana i najlepiej na stałe umieszczona w lokalu. Miejsce nie jest określone precyzyjnie, ale z punktu widzenia potencjalnego klienta powinno ono być widoczne. W praktyce nie sprawdzają się wyłożone kartki, bo te mogą być szybko zagubione, a ich dostępność jest wtedy ograniczona.

### 3.6. Pomieszczenie, w którym udzielana jest nieodpłatna pomoc prawna

Według projektu rozporządzenia miejsce, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna musi być miejscem zapewniającym zachowanie dyskrecji. W praktyce oznacza to, że miejsce takie powinno być odizolowane od osób postronnych w szczególności od osób oczekujących na porady. Informacje z którymi przychodzi potencjalny klient są często informacjami zawierającymi treści poufne. Często są to też problemy, które wywołują u takiej osoby bolesne wspomnienia, dlatego tak ważna jest dyskrecja i możliwość spokojnej oceny sytuacji przez prawnika. Odizolowanie pomieszczenia oznacza jego odrębność w postaci ścian i drzwi, stwarza to optymalne warunki zarówno dla osoby udzielającej pomocy jak i dla osoby, której pomoc jest udzielana. Nie może być to w żaden sposób pokój przechodni, chyba, że kolejny pokój jest przeznaczony do przechowywania dokumentacji danego punktu.

### 3.7. Wyposażenie lokalu

Prawodawca w dość ogólny sposób podchodzi do bardzo istotnego problemu, jakim jest odpowiednie wyposażenie miejsca wykonywania zadania. Podstawową sprawą, jaką musi zapewnić samorząd to zapewnienie w lokalu dostępu do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej, teleinformatycznej. Te wymogi spełniają w większości wszystkie obiekty, którymi dysponuje samorząd. Co do sieci teleinformatycznej nie są podane żadne standardy, które mają być spełnione, dlatego spełnienie tego warunku nie będzie trudne.

### 3.8. Podstawowe meble i sprzęt, czyli jakie?

Przepisy prawa nie stanowią wprost o żadnym sprzęcie czy urządzeniu, które ma być zapewnione do realizacji zadania. Należy to dorozumieć odnosząc się do całości ustawy i przepisów art. 6, który mówi o umowie z danym adwokatem lub radcą prawnym. Logicznym podejściem jest zapewnienie przez powiat (lub gminę jeżeli przewidywałoby to zawarte porozumienie) podstawowych mebli, które umożliwią pracę. Należy zwrócić również uwagę, że starosta jest administratorem danych osobowych zawartych w oświadczeniach składanych przez osoby uprawnione. Stąd wyposażenie powinno uwzględniać potrzebę bezpiecznego przechowywania gromadzonych danych w lokalu.

Poza meblami na stanowisko pracy składać się będzie sprzęt czy to komputer/tablet czy inne urządzenie, które może być podłączone do systemu teleinformatycznego. Z punktu widzenia samorządu, zasadne wydaje się, uregulowanie informacji, jaki rodzaj sprzętu będzie zapewniany, czy to przez samorząd czy przez prawnika.

### 3.9. Czy powiat jest zobowiązany do wyposażenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w komputer i inny potrzebny sprzęt?

Nie, powiat nie ma takiego obowiązku. Zagadnienie to rozstrzyga umowa z radcą prawnym, czy adwokatem (i odpowiednio organizacją pozarządową). Wszystko bowiem zależy od sposobu, w jaki patrzymy na ich pozycję:

- czy jako zatrudnionych przez nas pracowników najemnych, którym musimy zapewnić wszystkie potrzebne do ich pracy narzędzia;
- czy jako kogoś u kogo kontraktujemy świadczenie określonej usługi – a wówczas obowiązek zapewnienia sobie niezbędnych narzędzi ciąży na tej osobie. Zwróćmy uwagę, że gdy jako osoba fizyczna udajemy się do prawnika i zlecamy mu prowadzenie sprawy to nie zastanawiamy się czy powinniśmy mu kupić komputer albo literaturę fachową.

W mojej ocenie zaproponowany w ustawie system udzielania nieodpłatnych porad prawnych jest zbliżony bardziej do drugiego z wymienionych modeli, a to oznacza, że powiaty niekoniecznie powinny ulegać żądaniom pełnego wyposażenia lokali. (GK)

### 3.10. Czy powiat jest zobowiązany zapewnić dostęp do profesjonalnego systemu informacji prawnej?

Nie. Z przepisów ustawy wynika, że minimalnym standardem jest jedynie dostęp do bazy aktów prawnych. Baza aktów prawnych powszechnie obowiązujących jest dostępna bezpłatnie w Internecie. Dostępność tej bazy jest bezpośrednio ze strony: <http://isap.sejm.gov.pl/>. Choć praca z taką bazą może nie być komfortowa, to jednak jej udostępnienie spełnia wymogi ustawowe.

### 3.11. Jak w umowie z radcą prawnym (adwokatem) powinny być sprecyzowane kwestie wyposażenia lokalu w komputer?

Dla zapewnienia komfortu pracy wydaje się zasadne określenie w ramach umowy, że komputer z dostępem do bazy aktów prawnych potrzebnych do wykonywania zadania każdorazowo będzie przynoszony przez adwokata lub radcę prawnego. Jest to zarówno korzystne dla samych podmiotów świadczących usługi jak i samorządu. Adwokaci i radcowie prawni w większości przypadków korzystają z komputerów przenośnych, co ułatwia ich transport i dysponują dostępem do systemów aktów prawnych, a więc specjalistycznych programów ułatwiających pracę. Po drugie praca na własnym komputerze i z sobie znanym programem jest pracą sprawniejszą i szybszą. Samorząd nie musi zapewnić dostępu do systemów informacji prawnej wystarczy dostęp do bezpłatnej bazy aktów prawnych, która udostępniona jest za darmo w Internecie.

Podsumowując należy doprecyzować w umowie, że komputer z dostępem do bazy może być zapewniony przez samorząd, jednak będzie to tylko dostęp do bazy aktów prawnych, a nie do specjalistycznych programów prawniczych. Samorząd również może w tej umowie określić, że komputer każdorazowo zapewnia obsługujący prawnik, który może korzystać do tego zadania z własnych specjalistycznych programów prawniczych. Wszystko zależy od sporządzonej umowy pomiędzy samorządem a prawnikiem. Należy jednak bezsprzecznie uregulować w umowie zarówno sam sprzęt jak i dostępność do bazy aktów prawnych. Brak regulacji, jednej ze składowych doprowadzi do sytuacji, w której umowa będzie budzić nieporozumienia. Należy zawsze odróżnić dostęp do bazy aktów prawnych, która jest bezpłatnie udostępniana w Internecie od systemów informacji prawnej, które są specjalistycznymi programami prawniczymi ułatwiającymi pracę prawników, jednak są one kosztowne w zakupie i zazwyczaj z ograniczoną czasowo licencją.

### 3.12. Kto zapewnia drukarkę?

Choć drukarka jako sprzęt biurowy nie jest wymieniona w przepisach prawa jako wyposażenie lokalu, to jest jednak niezbędna. O ile jeszcze wymagana przez sprawozdawczość karta nieodpłatnej pomocy prawnej może być dostarczona w formie wydruku, to rozwiązania tego nie można zastosować w odniesieniu do wydawania pism osobom korzystającym z porad.

Czy drukarkę tak jak laptop może przynosić radca prawny lub adwokat? Jeśli się zgodzi i będzie to zawarte w umowie oczywiście, że tak. Zdroworozsądkowe podejście sugeruje jednak zapewnienie sprzętu przez powiat (lub gminę). Drukarka biurkowa jest co do zasady sprzętem o ograniczonej mobilności, a rozpowszechnienie drukarek przenośnych jest relatywnie małe. Oczywiście samorząd może zdecydować się na używanie już obecnego sprzętu.

W umowie z prawnikiem warto jest określić sposób zapewniania oświadczeń i kart nieodpłatnej pomocy prawnej. Wydaje się, że udostępnienie odpowiedniej ilości

wydrukowanych już kart i oświadczeń wydaje się sposobem najbardziej racjonalnym i jednocześnie oszczędnym.

### 3.13. Inne materiały biurowe, jakie?

Przy sporządzaniu umowy z adwokatem (radcą prawnym) nie można zapomnieć o uregulowaniu w umowie sposobu zapewniania niezbędnych materiałów biurowych; należy jednak przyjąć, że co do zasady będzie się to jednak odbywało kosztem powiatów.

### 3.14. Przechowywanie danych, jakie wymogi?

Lokal, w którym udzielane są nieodpłatne pomocy prawne, ma zapewniać bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiając dostęp do nich osobom nieupoważnionym. Jest to wymóg stawiany w stosunku do lokalu, co oznacza że obowiązek jego wypełnienia ciąży na powiecie (ewentualnie gminie dostarczającej lokal). Wydaje się, że wymóg ten spełni zaopatrzenie lokalu w odpowiedniej wielkości zamkniętą szafę (szafkę).

## 4. Relacje między powiatem a korporacjami zawodowymi

### 4.1. Jak się przygotować do zawarcia porozumienia z samorządami zawodowymi adwokatów i radców prawnych?

Zawarcie porozumienia to pierwszy etap współpracy powiatu z właściwymi dla siedziby władz powiatu:

- okręgową radą adwokacką oraz
- radą okręgowej izby radców prawnych.

Porozumienie zawiera się corocznie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego ma dotyczyć to porozumienie (z wyjątkiem pierwszego roku – kiedy to termin został przesunięty na 31 października).

Oznacza to, że procedurę ustalania treści dokumentu należy rozpocząć odpowiednio wcześniej tak, by przed 30 listopada wypracować satysfakcjonujące strony zasady współpracy i w efekcie podpisać porozumienie w terminie wyznaczonym ustawą. Wydaje się, że pierwszy krok, inicjujący rozmowy w przedmiocie zawarcia porozumień należy do władz powiatu – to powiat na podstawie ustawy winien ustalić liczbę punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu oraz roczne „zapotrzebowanie” na prawników i przedstawić radzie adwokackiej i radzie izby radców prawnych konkretne dane. Po stronie okręgowej rady adwokackiej i rady okręgowej izby radców prawnych jest ustalenie liczby adwokatów i radców prawnych wykonujących działalność na terenie danego powiatu. Wyliczenia będą podstawą podziału świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu pomiędzy te dwie grupy zawodowe.

O każdym zawarciu porozumienia powiat ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić wojewodę.

### 4.2. Porozumienie z samorządami zawodowymi – jeden dokument trójstronny czy dwa oddzielne?

Porozumienie jest źródłem ogólnych zasad wykonywania obowiązków nałożonych przez ustawę i powinno zawierać postanowienia wspólne dla wszystkich adwokatów lub radców prawnych świadczących nieodpłatną pomoc prawną na terenie powiatu, objętego danym porozumieniem. Ustawodawca nie przesądził jednoznacznie, czy powiat jest zobowiązany do zawarcia dwóch oddzielnych porozumień – oddzielnego dla adwokatów i oddzielnego dla radców prawnych, czy dopuszczalne jest podpisanie jednego dokumentu przez wszystkie trzy strony. Redakcja przepisów ustawy nie jest klarowna. Wydaje się, że zarówno porozumienia dwustronne, jak i porozumienie trójstronne spełnią przesłanki wskazane w ustawie.

Wprawdzie zawarcie porozumienia trójstronnego może wydawać się wygodniejsze dla powiatu (jeden dokument, jednolite zasady dla wszystkich, zarówno adwokatów, jak i radców prawnych świadczących nieodpłatną pomoc prawną), jednakże droga do osiągnięcia konsensusu może być długa i żmudna. Dlatego też z uwagi na charakter wykonywania zawodu przez adwokatów i radców prawnych oraz wyraźną odrębność tych zawodów (m.in. posiadanie własnych samorządów, działanie na podstawie oddzielnych ustaw), bardziej uzasadnionym rozwiązaniem wydaje się sporządzenie dwóch różnych dokumentów i egzekwowanie nałożonych w nich obowiązków od każdego samorządu zawodowego niezależnie. Na jedno należy zwrócić uwagę, skoro podstawą wykonywania czynności przez adwokatów i radców prawnych jest ta sama ustawa, a prawnicy będą świadczyć usługi na terenie tego samego powiatu i dla grupy osób uprawnionych spełniającej te same warunki, zasady ogólne świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej dla tych dwóch grup zawodowych winny być jak najbardziej zbliżone.

#### 4.3. Czy zakres treści porozumienia wskazany w ustawie jest wiążący dla powiatów?

Ustawodawca zdefiniował zakres treści porozumienia poprzez wyliczenie najistotniejszych postanowień – ustawa wskazuje zatem treść minimalną dokumentu. Zaznaczyć trzeba, że wskazany katalog postanowień jest katalogiem otwartym, a strony porozumienia mogą go dowolnie rozszerzać, o ile tylko dodatkowe postanowienia nie będą sprzeczne z obowiązującym prawem, pozostałymi postanowieniami oraz będą zgodne z charakterem porozumienia. Przy redakcji poszczególnych postanowień należy mieć na uwadze, że porozumienie jest dokumentem „ogólnym” i na jego podstawie będą zawierane umowy z prawnikami.

#### 4.4. Jaka jest treść minimalna porozumienia z samorządami zawodowymi prawników?

Zgodnie z ustawą, w porozumieniach określa się w szczególności:

- 1) liczbę adwokatów i radców prawnych, którzy będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu, z uwzględnieniem potrzeby zapewnienia równomiernego udziału adwokatów i radców prawnych w wykonywaniu tego zadania; jak wynika z literalnego brzmienia przytoczonego przepisu, w obu porozumieniach, niezależnie która rada (okręgowa rada adwokacka czy rada okręgowej izby radców prawnych) jest stroną danego porozumienia, należy wskazać liczbę adwokatów i radców prawnych którzy będą świadczyć pomoc na terenie danego powiatu,
- 2) zobowiązanie okręgowej rady adwokackiej lub rady okręgowej izby radców prawnych do imiennego wskazywania odpowiednio adwokatów lub radców prawnych oraz ich zastępców, którymi są adwokaci lub radcowie prawni,

wyznaczonych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach harmonogramu – porozumienie nie jest dokumentem, w którym wskazujemy konkretne osoby do wypełniania zadań; na mocy porozumienia rady przyjmują na siebie zobowiązanie ogólne, które z uwagi na zamieszczenie w ustawie nie może być przeniesione na inny podmiot,

- 3) zasady wynagradzania adwokatów i radców prawnych udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej – ogólne założenia właściwe dla wszystkich świadczących nieodpłatną pomoc prawną np. terminy wypłaty wynagrodzenia, sposób wyliczania i stawki wynagrodzenia, przedstawienie dokumentów, na podstawie których wynagrodzenie ma być wypłacone itp. Stopień szczegółowości uregulowań pozostawiono do uznania stron. Wskazać należy, że w ustawie nie ma wskazanego sposobu obliczania wynagrodzenia, próżno również szukać określenia konkretnej stawki. Ustawodawca ograniczył się do stwierdzenia, że 97% dotacji celowej ma zostać przeznaczona na wynagrodzenia dla prawników świadczących nieodpłatną pomoc prawną, oraz wskazania sposobu wyliczenia wysokości dotacji; w tym punkcie porozumienia warto zawrzeć opis procedury wypłacenia wynagrodzenia – np. wypłacenie wynagrodzenia będzie odbywało się na podstawie rachunku wystawionego przez prawnika po zaakceptowaniu przez powiat kart dziennej pomocy z danego okresu rozliczeniowego,
- 4) zasady wykorzystania urządzeń technicznych w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej – w tym punkcie porozumienia strony winny ustalić z jakiego i z czyjego sprzętu będzie korzystał prawnik, czy i jaki sprzęt będzie wyposażeniem punktów świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej itp. Ustawa nie zobowiązuje powiatu do dostarczenia urządzeń technicznych. Wykazu niezbędnego sprzętu nie ma również w projekcie rozporządzenia wykonawczego do ustawy, zatem na dzień dzisiejszy w gestii stron porozumienia pozostaje zidentyfikowanie, jakie urządzenia są niezbędne w świadczeniu usług, ustalenie czyj sprzęt i w jaki sposób będzie wykorzystywany przez prawnika. W umowie należy zastrzec, by urządzenia dostarczane przez powiat były wykorzystywane przez prawników jedynie w celu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej i jedynie w miejscu w którym świadczona jest nieodpłatna pomoc prawna. Dodatkowo, należy przewidzieć procedury m.in. przekazywania sprzętu, udostępniania loginów, haseł dostępu, numerów PIN do tych urządzeń.

#### 4.5. Kim jest zastępca, którego mają wskazać rady w porozumieniu?

Ustawa nakazuje, by w porozumieniu obligatoryjnie zawrzeć zobowiązanie okręgowej rady adwokackiej lub rady okręgowej izby radców prawnych do imiennego wskazywania zastępców adwokatów i radców prawnych, którymi są adwokaci lub radcowie prawni, wyznaczonych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach harmonogramu. Oprócz wprowadzenia wymogu, by zastępca był



adwokatem lub radcą prawnym, ustawodawca nie uregulował jego statusu. Nie jest wiadome w jakich sytuacjach ma zastępować adwokata/radcę prawnego, nie rozstrzygnięto czy liczba zastępców ma odpowiadać liczbie wyznaczonych adwokatów/radców prawnych, czy każdy adwokat/radca prawny ma przypisanego odgórnie zastępcę. Czy zastępcy wskazywani są przez rady *ad hoc*, czy tak jak adwokaci /radcowie prawni są „przypisywani” do harmonogramu? W jakich sytuacjach mają zastępować adwokatów/radców prawnych? A może zastępca to adwokat/radca prawny, który staje się adwokatem/radcą prawnym „głównym” w momencie rozwiązania umowy z dotychczasowym adwokatem „głównym”? Dodatkowo kwestię ustalenia statusu zastępcy komplikuje brak wskazania, czy powiat ma z zastępcą podpisać umowę – na jakiej podstawie zastępca miałby zastępować adwokata/radcę prawnego? Ustawa tego nie reguluje. Jak wiele innych kwestii, szczegółowe określenie roli zastępcy pozostawiono stronom do uzgodnienia w porozumieniu.

#### 4.6. Czy powiat ma wpływ na to jaki prawnik (imiennie) będzie świadczył nieodpłatną pomoc prawną w danym miejscu i czasie?

Ustawa nie przewiduje takiego rozwiązania wprost. Porozumienie pomiędzy powiatem i radą obliguje tę ostatnią do imiennego wskazywania adwokatów/radców prawnych (w zależności która rada jest stroną porozumienia), wyznaczonych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach harmonogramu przedstawionego przez powiat. Harmonogram wskazuje jedynie terminy, w jakich samorząd zawodowy winien zapewnić „obsługę”. Wprowadzenie tego zapisu do porozumienia oznacza, że przyporządkowanie kto imiennie będzie świadczył pomoc prawną w konkretnym miejscu i czasie pozostawiono w gestii rad. Samorządy zawodowe w ramach swoich struktur ustalają procedury zgłaszania się/wyznaczania prawników do wykonywania zadań wynikających z ustawy i na tej podstawie tworzą listy osób świadczących nieodpłatną pomoc prawną, które później dopasowują do harmonogramów sporządzonych przez powiaty. Ustawodawca nie sprecyzował z jaką częstotliwością, w jakim terminie i w jakiej formie rady będą wskazywały konkretne osoby do świadczenia pomocy prawnej – te kwestie należy uregulować w porozumieniu. I tak, można sobie wyobrazić co najmniej kilka sposobów uregulowania ww. procesów w porozumieniu, np.:

- gmina ustala harmonogram świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej na cały rok, rady również wyznaczają prawników udzielających pomocy na cały rok,
- gmina ustala harmonogram świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej na cały rok, rady wyznaczają prawników udzielających pomocy np. co miesiąc,
- gmina ustala harmonogram świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej na miesiąc, rady wyznaczają prawników udzielających pomocy co miesiąc (po każdorazowym otrzymaniu harmonogramu),

- gmina ustala harmonogram świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej na miesiąc, rady wyznaczają prawników udzielających pomocy co tydzień.

Wprawdzie, jak już wskazano powyżej, ustawodawca nie przewidział procedury akceptowania przez powiat imiennej listy prawników ostatecznie wyznaczonych przez rady do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, jednakże wpisanie takiego rozwiązania do porozumienia jest dopuszczalne na podstawie ogólnej zasady swobody kształtowania stosunku prawnego. Wprowadzenie tego zapisu z jednej strony może umożliwić powiatowi wpływ na dobór konkretnych prawników świadczących nieodpłatną pomoc prawną na jego terenie, z drugiej zaś - może postawić pod znakiem zapytania podpisanie całego porozumienia w sytuacji, gdy rady na ten warunek nie przystaną. Brak zawarcia porozumienia w terminie wskazanym ustawą (do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego ma dotyczyć to porozumienie) będzie skutkowało przesłaniem harmonogramu do rad i wskazaniem listy imiennej przez samorząd zawodowy. A zatem warunkiem powodzenia wdrożenia procedury akceptacji imiennej listy prawników wyznaczonych przez rady, jest wynegocjowanie jej w toku rozmów z radami i zapisanie w porozumieniu.

#### 4.7. Jak podzielić zadania pomiędzy adwokatów i radców prawnych?

Konstruując treść porozumienia, strony muszą wziąć pod uwagę konieczność podziału prac pomiędzy adwokatów i radców prawnych. Świadczenie usług nieodpłatnej pomocy prawnej ustawodawca powierzył adwokatom i radcom prawnym łącznie - osoby udzielające pomocy prawnej mają na mocy ustawy jednakowe prawa i obowiązki, niezależnie od tego do jednej, czy drugiej grupy zawodowej. Osoby uprawnione na gruncie ustawy, również otrzymają pomoc na tym samym poziomie (przynajmniej teoretycznie). A jednak pamiętać należy, że adwokaci i radcowie prawni to dwa oddzielne zawody i konieczne jest ustalenie, kiedy pomoc prawną będzie świadczył adwokat, a kiedy radca prawny.

Ustawodawca przyjął rozwiązanie, zgodnie z którym podziału ustawowych zadań dokonają strony w porozumieniach przy uwzględnieniu „potrzeby zapewnienia równomiernego udziału” obu grup zawodowych w wykonywaniu zadań. Pojawia się problem rozumienia nieostrego pojęcia „równomiernego udziału”. Pierwsza myśl, jaka przychodzi do głowy to „równomierność” najprostsza – jeżeli dwie grupy zawodowe są powołane na mocy ustawy do świadczenia tego samego zadania, to jedną połowę zadań wykonają radcowie prawni, drugą połowę adwokaci. Takie rozumienie „równomierności” nie jest wykluczone, ale wydaje się raczej mało uzasadnione. Gdyby intencją ustawodawcy było podzielenie zadań po połowie, napisałby to wprost np. tak, jak zostało to zapisane w art. 11 ustawy dotyczącej powierzenia prowadzenia połowy punktów organizacjom pozarządowym. Należy więc poszukiwać innej, bardziej odpowiedniej interpretacji „równomierności”. Biorąc pod uwagę fakt, że liczba radców prawnych i adwokatów wykonujących zawód w danym powiecie jest różna, najbardziej odpowiednie wydaje się procentowe określenie

udziału danej grupy zawodowej w wykonaniu zadań, tzn. jeżeli radców prawnych w powiecie jest 20% więcej niż adwokatów, to ich udział w świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej winien być o 20% wyższy niż udział adwokatów. W ocenie autora jest to logiczne i spójne rozwiązanie, choć zapewne nie jedyne możliwe.

Sposób „równomiernego” podziału (ustalonego w oparciu o przyjęte kryterium) także ustala się w porozumieniu. Do uznania stron pozostawiono zatem wybór formy realizacji „równomiernego” podziału wykonywania zadania pomiędzy adwokatów i radców prawnych. Jedyne o czym należy pamiętać, to że „równomierność udziału” należy odnieść do świadczenia pomocy prawnej w czasie obowiązywania porozumienia, czyli na przestrzeni roku. Może się to odbywać np. poprzez ustalenie, że przez cały rok w części lokalizacji punktów świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej usługi będą świadczyli adwokaci, a w części radcowie prawni albo np. w oparciu o parzyste i nieparzyste dni tygodnia albo nawet w oparciu o poszczególne miesiące. Ewentualne trudności mogą się wiązać z podziałem godzinowym (który nie jest wykluczony na gruncie ustawy) – osoba uprawniona może nie uzyskać pomocy prawnej z uwagi na zakończenie „dyżuru” przez danego prawnika.

#### 4.8. Co w przypadku, gdy powiat i samorządy zawodowe adwokatów i radców prawnych nie podpiszą porozumienia w wyznaczonym terminie?

W przypadku braku zawarcia porozumienia do 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego miało dotyczyć porozumienie (a w pierwszym roku – do 31 października 2015 roku), starosta przekazuje dziekanom informacje dotyczące lokali, w których będą usytuowane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz harmonogram wskazujący dni i godziny, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna. Takie rozwiązanie ma zapobiegać sytuacjom, w których ze względu na niemożliwość wypracowania konsensusu nie byłyby świadczone nieodpłatne porady prawne – przecież zadania określone ustawą muszą być realizowane bez względu na brak zgody stron. Stąd ustawodawca przewidział rozwiązanie „awaryjne”. Po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w ustawie, starosta jest zobowiązany do przekazania władzom adwokatury i radców prawnych informacji gdzie i kiedy prawnicy mają wykonywać zadania wynikające z ustawy.

Zaprezentowana sytuacja może wiązać się z pewnymi problemami. Po pierwsze, wobec braku porozumienia (a zatem również wobec braku danych dot. liczby adwokatów i radców prawnych wykonujących te zawody na terenie powiatu), wg jakiego kryterium ustala się podział zadania pomiędzy adwokatów i radców prawnych, w oparciu o które starosta ma sporządzić harmonogram? Wskazać należy, że „równomierność udziału” w świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej dotyczy podziału dokonywanego na mocy porozumienia. A może starosta ma przesłać harmonogram bez podziału na samorządy zawodowe i pozostawić im decyzję? Jeśli samorządy pomiędzy sobą mają ustalać podział, to na jakiej podstawie? Skąd samorządy mają mieć wiedzę w jakiej części, w jakie dni i gdzie prawnicy mają

świadczyć nieodpłatną pomoc prawną? Po drugie, ponadto, należy pamiętać, że porozumienie zawiera szereg zasad ogólnych normujących współpracę podmiotów zobowiązanych do realizacji ustawowych obowiązków. Ustawodawca nie przewidział żadnych szczególnych regulacji w tym zakresie. A zatem w braku porozumienia współpraca powiatów i samorządów zawodowych prawników pozostaje nieuregulowana.

Powyższe wątpliwości stawiają pod znakiem zapytania skuteczność całego rozwiązania. Brak porozumienia i szczątkowa regulacja ustawowa wyżej opisanego trybu w praktyce zapewne będą źródłem szeregu nieporozumień i ostateczny kształt tego trybu zostanie ustalony przez praktykę i późniejsze orzecznictwo. A zatem dla sprawnego i prawidłowego wypełnienia zadania, w interesie zarówno powiatu, jaki samorządów zawodowych prawników jest zawarcie porozumienia i uregulowanie w nim kwestii proceduralnych możliwie szczegółowo.

#### 4.9. Jak wygląda podział zadań pomiędzy adwokatów i radców prawnych wobec braku porozumienia?

W sytuacji, w której nie podpisano porozumienia pomiędzy powiatem i samorządami zawodowymi, przy sporządzaniu harmonogramu powiat nie ma obowiązku podziału zadania pomiędzy adwokatów i radców prawnych, a przynajmniej obowiązek ten nie wynika z literalnego brzmienia ustawy. Ustawodawca zobowiązuje jedynie do przekazania harmonogramu dziekanom dwóch samorządów. Na tej podstawie, dziekan okręgowej rady adwokackiej lub dziekan rady okręgowej izby radców prawnych wskazuje odpowiednio adwokatów lub radców prawnych, którzy mają świadczyć pomoc prawną. Można sobie zatem wyobrazić sytuację, w której starosta nie dokonuje podziału pomiędzy adwokatów i radców prawnych, wysyła harmonogram (miesięczny lub roczny) do dwóch samorządów, ale w harmonogramie zaznacza, że w danych dniach (tygodniach, miesiącach a nawet w ciągu całego roku) nieodpłatną pomoc będą świadczyć tylko radcowie prawni. Zobowiązaniem do wskazania imiennego prawników zgodnie z harmonogramem będzie wyłącznie dziekan rady okręgowej izby radców prawnych.

#### 4.10. Kiedy i na jaki okres czasu podpisać umowę z prawnikiem?

Na podstawie sporządzonego przez powiat harmonogramu władze właściwego samorządu zawodowego prawników przyporządkowują imiennie nazwiska prawników do konkretnych dat wskazanych w harmonogramie. Takie zestawienie jest punktem wyjścia do zawarcia umów pomiędzy powiatem a konkretnym adwokatem lub radcą prawnym – powiat jest już w posiadaniu informacji kto, kiedy i gdzie będzie świadczył nieodpłatną pomoc prawną. Umowa powinna zostać podpisana zanim prawnik przystąpi do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej.

Ustawa nie precyzuje na jaki okres czasu winna zostać zawarta umowa – pozostawiono to do uznania stron. Zasadnym jest powiązanie czasu obowiązywania umowy z harmonogramem uzupełnionym przez władze samorządu zawodowego prawników. Zatem jeśli harmonogram został sporządzony na okres jednego miesiąca, to czas trwania umowy winien wynosić miesiąc. Przyjęcie jednego czasu obowiązywania umowy dla wszystkich prawników, dopasowanego do czasu, na jaki sporządzono harmonogram, pomoże usystematyzować dokumentację i zapanować nad zawieraniem kolejnych umów z adwokatami/radcami prawnymi. Powiat będzie miał świadomość, że np. sporządził harmonogram na kwartał, samorzady przyporządkowały prawników na kwartał, umowy zawarto na kwartał, a więc gdy po upływie kwartału powiat będzie konstruował nowy harmonogram i dostanie nową listę od władz adwokatury i radców, będzie musiał zawrzeć nowe umowy ze wszystkimi wskazanymi osobami. Będzie miał pewność, że wszystkie umowy przestały obowiązywać. Nie będzie zobowiązany do ustalania na jaki okres zawarto umowę, porównywania „starych” list prawników z nowo przesłanymi i ustalania, z którymi prawnikami należy zawrzeć nowe umowy, a z którymi wystarczy podpisać aneks (i w jakim zakresie).

#### 4.11. Co powinna zawierać umowa z prawnikiem?

Zgodnie z ustawą, umowa jest podstawą udzielania przez prawnika nieodpłatnej pomocy prawnej. Stronami umowy są powiat (reprezentowany zgodnie z zasadami ogólnymi reprezentacji) oraz konkretny adwokat lub radca prawny. Minimalną treść umowy wskazuje ustawa, jednakże strony mogą wprowadzić do niej inne, nieprzewidziane ustawą postanowienia. Ma to istotne znaczenie zwłaszcza w sytuacji, w której nie zawarto porozumienia z okręgową radą adwokacką lub radą okręgowej izby radców prawnych.

Strony powinny ustalić obowiązkowo:

- gdzie i kiedy adwokat lub radca prawny ma udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej – podstawą określenia czasu świadczenia usług będzie harmonogram uzupełniony przez władze właściwego samorządu, z którego będzie wynikało, że to właśnie ta konkretna osoba została upoważniona (niejako z ramienia samorządu adwokackiego/radców prawnych) do wykonywania zadań przewidzianych ustawą; miejsce winno zostać określone w sposób nie budzący wątpliwości, ze wskazaniem lokalu – punktu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej,
- określenie wynagrodzenia za udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej – formułując zapisy dotyczące wynagrodzenia należy pamiętać, by nie były one sprzeczne z zasadami ogólnymi wskazanymi w porozumieniu (jeżeli oczywiście takowe zostało podpisane); jeśli porozumienia nie zawarto, uregulowanie zasad i wysokości należnego prawnikowi wynagrodzenia powinno być bardziej szczegółowe,

- określenie sposobu korzystania z lokalu, w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej – strony winny ustalić np. zasady dostępu do pomieszczeń wspólnych (jeśli takie są), zasady odpowiedzialności za wyposażenie lokalu, ustalenie w jakim wymiarze godzinowym prawnik może korzystać z lokalu ( np. czy może przyjść pół godziny przed rozpoczęciem udzielania porad celem przygotowania sobie miejsca pracy). Warto wprowadzić zastrzeżenie, że korzystanie z lokalu odbywa się wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej na mocy umowy. Jeśli strony uznają za konieczne, można określić np. procedurę przekazywania kluczy do lokalu, korzystania z miejsca parkingowego, używania kart wejść i wyjść i inne,
- wskazanie niezbędnych urządzeń technicznych, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiający udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej – kto zapewnia dostęp i do jakich urządzeń - zapisy umowy muszą być zgodne z postanowieniami porozumienia zawartego z samorządem zawodowym (mogą je doprecyzować); w tym miejscu należy możliwie dokładnie określić sprzęt, na jakim ma pracować prawnik; ustawodawca nie zdefiniował jakie urządzenia należy uznać za „niezbędne” - teoretycznie, zgodnie z ustawą strony mogą wspólnie stwierdzić, że prawnikowi nie będzie niezbędny żaden sprzęt albo np. tylko tablet lub smartfon,
- zasady zapewniania dostępu do bazy aktów prawnych umożliwiającego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej – ustawodawca postanowił o zapewnieniu dostępu do samej bazy aktów prawnych, nie zaś do systemu informacji prawnej, ale w ramach swobody zawierania umów, powiat może zobowiązać się do zapewnienia dostępu do systemu informacji prawnej; w umowie należy wskazać, że prawnik korzysta z dostępu do bazy (a tym bardziej do systemu informacji prawnej) wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej i tylko w miejscu i czasie, w którym świadczy nieodpłatną pomoc prawną,
- zasady zapewniania przez adwokata lub radcę prawnego zastępstwa w przypadku, gdy nie będzie on w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej – treść ustawy nie narzuca obowiązku zastępstwa adwokata lub radcy prawnego przez innego adwokata czy radcę prawnego. Wydaje się, że jeżeli ustawa milczy w tej kwestii, to zastosowanie znajdą przepisy ustaw regulujących wykonywanie zawodu adwokata i radcy prawnego i zastępstwo będzie mógł pełnić również aplikant. Jeżeli jednak intencją stron jest, by zastępstwo pełnił adwokat lub radca prawny, można taki zapis wprowadzić w porozumieniu lub w umowie z konkretnym adwokatem/radcą prawnym. Dodatkowo, w postanowieniach umowy warto uregulować również samą procedurę informowania powiatu o nieobecności i osobie zastępującej, m.in. forma, termin, zobowiązanie adwokata/ radcy prawnego do przekazania określonych informacji zastępcy.

W błąd może wprowadzać posługiwanie się przez ustawodawcę dwoma zbliżonymi pojęciami:

- a) zastępcy – w kontekście zobowiązania rady do wskazania imiennie zastępców prawników w treści porozumienia,
- b) zastępstwa – w odniesieniu do ustalenia w umowie zasad zapewnienia zastępstwa przez prawnika, z którym powiat tę umowę podpisał.

I chociaż w ustawie nie sprecyzowano, jaka jest relacja „zastępstwa” z umowy do „zastępcy” wskazanego przez radę na etapie „przyporządkowania” imiennego adwokatów i radców prawnych, zasadnym wydaje się przyjęcie, że są to dwie oddzielne instytucje.

- zasady rozwiązania umowy – należy przewidzieć i wskazać okoliczności, które upoważnią powiat do rozwiązania umowy (w tym ze skutkiem natychmiastowym), zwłaszcza w przypadku gdy zagrożone będzie prawidłowe wykonanie umowy przez prawnika.

#### 4.12. Co zrobić, gdy klient zgłosi nieprawidłowe wykonywanie obowiązków przez adwokata/radcę prawnego?

Na podstawie przepisów ustawy nieodpłatną pomoc prawną świadczą adwokaci i radcowie prawni. Podstawą przynależności do tej grupy zawodowej jest wpis na listę prowadzoną przez właściwy samorząd zawodowy. To władze samorządu, w oparciu o znane i jasne kryteria, decydują kto może wykonywać zawód adwokata lub radcy prawnego. Z założenia, adwokatami i radcami prawnymi mają być osoby legitymujące się odpowiednim wykształceniem i doświadczeniem w świadczeniu usług prawnych. Przynależność do jednej z ww. grup zawodowych wiąże się ze spełnieniem określonych warunków. Najczęściej są to: odbycie aplikacji, a więc szkolenia teoretycznego i praktycznego organizowanego przez odpowiedni samorząd, pozytywny wynik zawodowego egzaminu państwowego, ciągłe podnoszenie swoich kompetencji. Wszystkie te czynniki mają stanowić rękojmię prawidłowego wykonywania zawodu przez adwokata lub radcę prawnego.

W trakcie świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej może się zdarzyć, że osoba korzystająca z porady prawnika będzie nieusatysfakcjonowana i do powiatu wpłynie skarga zarzucająca adwokatowi/radcy prawnemu nieprawidłowe wykonywanie jego zawodu. W takiej sytuacji, należy ustalić jaki charakter ma skarga. Jeśli dotyczy naruszenia zasad wykonywania zawodu, o zasadności zarzutów i ewentualnej odpowiedzialności dyscyplinarnej będzie decydował właściwy samorząd zawodowy.

Zgodnie z ustawami regulującymi wykonywanie zawodu adwokata i radcy prawnego należy wskazać, że podlegają oni odpowiedzialności dyscyplinarnej m.in. za naruszenie swych obowiązków zawodowych. A zatem w sytuacji, w której osoba uprawniona do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej przedstawi zarzuty wskazujące na świadczenie pomocy w sposób nieprawidłowy, naruszenie zasad wykonywania zawodu, o wszystkich okolicznościach sprawy informujemy samorząd zawodowy (właściwą radę) i przekazujemy mu sprawę do rozpoznania.

## 5. Udział organizacji pozarządowych w systemie poradnictwa prawnego

5.1. Czy powiat musi obligatoryjnie powierzyć organizacji pozarządowej prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej? Ile punktów nieodpłatnej pomocy prawnej powierza się organizacji pozarządowej, gdy na powiat przypada nieparzysta ilość punktów darmowej pomocy prawnej?

Zgodnie z ustawą o nieodpłatnym poradnictwie prawnym i edukacji prawnej powiat powierza prowadzenie połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego.

Przy dwóch punktach jeden przypada adwokatom lub radcom prawnym, drugi zaś powierza się w całości do prowadzenia organizacji pozarządowej. Jeżeli na powiat przypadają trzy punkty nieodpłatnej pomocy prawnej, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. Przy wielokrotności liczby 2 połowę punktów nieodpłatnej pomocy prawnej powierza się organizacji pozarządowej. W pozostałych przypadkach, jeżeli iloraz liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i liczby dwa stanowi liczbę niecałkowitą, zaokrągla się ją w górę do liczby całkowitej.

Liczba punktów ogółem	Liczba punktów prowadzonych przez prawników korporacyjnych	Liczba punktów prowadzonych przez NGO
2	1	1
3	2	1
4	2	2
5	2	3
większa niż pięć, parzysta	$n/2$	$n/2$
większa niż pięć, nieparzysta	$(n-1)/2$	$(n+1)/2$

5.2. W jaki sposób i w jakim terminie wyłania się organizację pozarządową do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej?

Organizację pozarządową wyłania się corocznie w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w art. 13 i nast. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



W roku 2015 powinno to nastąpić do dnia 15 grudnia.

Powiat zamierzający powierzyć realizację zadania publicznego w postaci prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

W przypadku administracji samorządowej podstawą do ogłoszenia konkursu jest uchwalony przez radę powiatu – program współpracy z organizacjami pozarządowymi, który uchwalany jest do dnia 30 listopada. Program ten musi zawierać zakres zadań, których realizacja ma być zlecana organizacjom w formie wsparcia lub powierzenia. Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym ogłasza otwarty konkurs, termin składania ofert jak już zostało wskazane powyżej nie może być krótszy niż 21 dni. W związku z powyższym wydaje się, że będziemy mieli do czynienia z konfliktem terminów, ponieważ niemożliwy będzie wybór organizacji pozarządowych do dnia 15 grudnia br. Problem ten jest jednak jedynie interpretacyjny.

Wymieniona współpraca samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi prowadzona jest na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie zadań publicznych wymienionych w art. 4 tej ustawy. Zgodnie z art. 5 ust. 1 tej ustawy organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie zawiera zamkniętego katalogu form, w których ta współpraca może następować, jedynie w art. 5 ust. 2 wskazuje niektóre jej formy, jak np.:

- zlecanie realizacji zadań publicznych,
- wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
- konsultowanie projektów aktów normatywnych w określonych dziedzinach.

Wobec tego wybór formy w jakiej nastąpi współpraca z organizacjami pozarządowymi należy do organu administracji publicznej, dlatego ustawa ta wymaga w art. 5a podjęcia określonych działań, co determinuje uchwalenie rocznego planu współpracy.

Powyższe może wzbudzać wątpliwość i sugerować sprzeczność przepisów, jednakże ma ona charakter pozorny. Wszystkie przedstawione wątpliwości można usunąć przy zastosowaniu reguł wykładni tekstów prawnych. Wskazać tu należy na zasadę że przepis szczególny (ustawa szczególna) uchyla przepis ogólny (ustawę ogólną).

Art. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej niewątpliwie ma charakter szczególny wobec przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Tożsamy charakter posiada również rozwiązanie zawarte w art. 26 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, jako przepis dotyczący wprowadzenia tej ustawy w życie.

Ponadto ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej nie pozostawia powiatom możliwości wyboru innej formy z katalogu zawartego w art. 5 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jak powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, co wprost wynika z art. 11 ust. 1 ustawy. Natomiast art. 11 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej stanowi, że organizację pozarządową wyłania się corocznie w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Odesłanie to stanowi podstawę bezpośredniego stosowania art. 13-19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do postępowania mającego wyłonić organizację pozarządową prowadzącą dany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej. Regulacja ta nie odsyła natomiast do wyżej wymienionych przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Należy także zwrócić uwagę, że wymienione na wstępie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotyczą zlecenia w całości realizacji zadań organów administracji publicznej w określonym przedmiocie. Ze względu na rozwiązania przyjęte w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej zadanie to nie może zostać w całości zleczone do realizacji organizacji pozarządowej. Jedynie w ramach powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1, organizacja pozarządowa w trybie określonym art. 11 ust. 2, może zostać wyłoniona do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

W konsekwencji stwierdzić należy, że szczególne rozwiązania przewidziane w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej mają autonomiczny charakter. Ich wykonaniu, stosownie do dyspozycji art. 26 ustawy, nie powinno się odnosić wszystkich terminów wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, poza wynikającymi z przepisów bezpośrednio regulujących postępowanie w sprawie otwartego konkursu ofert.

Wobec powyższego, jak się wydaje, w zakresie wyłonienia organizacji pozarządowych, którym zostanie powierzone prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej wskazać trzeba, że wobec treści art. 15 ust. 2j i art. 15 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z uwzględnieniem terminu wynikającego z art. 15 ust. 2i tej ustawy otwarte konkursy, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, powinny zostać przeprowadzone w okresie od dnia 16 października 2015 r. do dnia 15 grudnia 2015 r. Determinowane to jest terminami wynikającymi z art. 26 ust. 1 i ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, tj. terminami wskazania lokali, w których mają być usytuowane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej (15 października 2015r.) oraz terminem do wyłonienia organizacji pozarządowej

(15 grudnia 2015r.). Na tej podstawie można wnosić, że dochowanie wymogów wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wymaga, aby ogłoszenia, o których mowa w art. 13 ust. 1 tej ustawy opublikowane zostały przez właściwych starostów nie później niż do dnia 20 listopada 2015 r.

### 5.3. Jakie warunki musi spełnić organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej?

Organizacja pozarządowa może ubiegać się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w zakresie sfery działań publicznych opisaną jako udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa.

Ponadto organizacja taka powinna spełnić łącznie następujące warunki (przesłanki pozytywne):

- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w ust. 3 pkt 2 (warunki jakie spełnić musi taka osoba zostały opisane w odpowiedzi na pytanie nr 6 niniejszej części publikacji);
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
  - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

Ustawodawca wskazał także katalog przesłanek negatywnych, które powodują, że organizacja pozarządowa nie może ubiegać się o powierzenie jej prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Do przesłanek takich zaliczono sytuację kiedy organizacja pozarządowa w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:

- 1) nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub
- 2) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania oraz
- 3) gdy w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert została z nią rozwiązana przez starostę umowa o zapewnienie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wskazany powyżej dwuletni termin biegnie odpowiednio od dnia:

- 1) rozliczenia się z dotacji,
- 2) zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami,
- 3) rozwiązania umowy.

#### 5.4. Jakie są skutki nie wyłonienia przez powiat organizacji pozarządowej do prowadzenia punktu?

W myśl przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej jeżeli w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczyłoby powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie zostanie wyłoniona organizacja pozarządowa do jego prowadzenia, starosta przekazuje dziekanom: okręgowej rady adwokackiej i rady okręgowej izby radców prawnych informacje w szczególności na temat gminnych lub powiatowych lokali, w których będą usytuowane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz harmonogram wskazujący dni i godziny, w których ta pomoc będzie udzielana.

Na podstawie tych informacji dziekan okręgowej rady adwokackiej lub dziekan rady okręgowej izby radców prawnych wskazuje odpowiednio adwokatów lub radców prawnych, wyznaczonych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

#### 5.5. Czy powiat ma obowiązek wyposażyć lokal, w którym będą udzielane nieodpłatne porady prawne przez organizację pozarządową?

Corocznie powiat będzie zawierał z organizacją pozarządową umowę w sprawie powierzenia prowadzenia połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze tego powiatu.

Kwestie dotyczące szczegółowego wyposażenia takiego punktu w urządzenia techniczne powinny być przedmiotem zawartej umowy.

Dotacja na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 97% jest przeznaczana na wynagrodzenia z tytułu umów, a w 3% – na pokrycie kosztów obsługi organizacyjno-technicznej zadania.

Projektowane rozporządzenie wykonawcze ogranicza się jedynie do wskazania minimalnych wymogów, zgodnie z którymi lokal powinien zapewniać dostęp do wskazanych mediów i dysponować wyodrębnionym pomieszczeniem (np. pokój w budynku urzędu gminy lub powiatu), gdzie będzie można zachować intymność przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz miejsce umożliwiające oczekiwanie osób (np. korytarz w tym budynku urzędu). Wyposażenie powinno zaś

umożliwić udzielanie pomocy prawnej oraz bezpieczne przechowywanie dokumentów (np. szafa zamykana na klucz).

Organizacje pozarządowe z którymi zawarte zostaną umowy muszą legitymować się odpowiednim doświadczeniem i profesjonalnie zajmować się świadczeniem pomocy prawnej. Stąd podmioty te powinny dysponować stosowną wiedzą, doświadczeniem oraz zapleczem technicznym pozwalającym należycie udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej.

## 5.6. Na jakiej podstawie następuje powierzenie przez powiat prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej?

Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie umowy zawartej z powiatem.

Umowa taka powinna zawierać w szczególności:

- 1) wskazanie miejsca i czasu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 2) określenie sposobu korzystania z lokalu, w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 3) wskazanie niezbędnych urządzeń technicznych, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiające udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 4) zasady zapewniania dostępu do bazy aktów prawnych umożliwiającego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Podane powyżej wyliczenie elementów umowy zawieranej przez powiat z organizacją pozarządową ma jedynie charakter przykładowy. Oznacza to, że poza wymienionymi elementami strony umowy mogą zawrzeć w niej także inne postanowienia.

## 5.7. Kiedy powiat nie zawrze umowy z wyłonioną organizacją pozarządową?

Ustawa o nieodpłatnym poradnictwie prawnym przewiduje jeden przypadek kiedy może w ogóle nie dojść do zawarcia umowy o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez powiat organizacji pozarządowej.

Sytuacja taka następuje w przypadku, gdy organizacja pozarządowa nie przedstawi umów zawartych z osobami, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach powierzonych do prowadzenia przez NGO lub promesy ich zawarcia.

Jednakże jeżeli już doszło do zawarcia umowy, ustawodawca w takim przypadku daje staroście prawo do rozwiązania umowy z organizacją pozarządową za dwutygodniowym wypowiedzeniem, o czym poniżej.

### 5.8. Jakie są przesłanki wypowiedzenia przez powiat umowy zawartej z organizacją pozarządową?

Ustawa o nieodpłatnym poradnictwie prawnym przyznała powiatom możliwość wypowiedzenia zawartej z organizacją pozarządową umowy na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wypowiedzenie takiej umowy w określonych przypadkach musi nastąpić (jest obligatoryjne) lub może nastąpić (jest fakultatywne).

Obligatoryjnie powiat wypowiada umowę, gdy organizacja pozarządowa nie przedstawi umów zawartych z osobami, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach powierzonych do prowadzenia przez NGO – sytuacja taka może się zdarzyć, gdy podczas zawierania umowy z powiatem organizacja pozarządowa przedstawi jedynie promesę zawarcia takich umów a nie dojdzie później do ich zawarcia.

Natomiast fakultatywnie powiat może wypowiedzieć umowę z organizacją pozarządową gdy okaże się, że organizacja pozarządowa nie spełniła jednak następujących warunków:

- 1) nie posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) nie daje gwarancji należytego wykonania zadania, w szczególności nie złożyła pisemnego zobowiązania dotyczącego zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

Ustawowo termin dokonania przez powiat wypowiedzenia umowy z organizacją pozarządową w każdym przypadku został określony na dwa tygodnie.

### 5.9. Jakie są skutki nie zawarcia lub wypowiedzenia umowy?

W przypadku gdy starosta nie zawrze umowy z organizacją pozarządową albo rozwiąże umowę za wypowiedzeniem starosta przekazuje dziekanom: okręgowej rady adwokackiej i rady okręgowej izby radców prawnych informacje w szczególności na temat gminnych lub powiatowych lokali, w których będą usytuowane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz harmonogram wskazujący dni i godziny, w których ta pomoc będzie udzielana.

Na podstawie tych informacji dziekan okręgowej rady adwokackiej lub dziekan rady okręgowej izby radców prawnych wskazuje odpowiednio adwokatów lub radców prawnych, wyznaczonych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

#### 5.10. Kto i na jakich zasadach sprawuje kontrolę wykonywania umowy przez organizację pozarządową?

Kontrolę wykonywania umowy zawartej przez powiat z organizacją pozarządową wykonuje starosta tego powiatu. Kontrola ta odbywa się na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zgodnie z art. 17 powołanej ustawy organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne – w tym przypadku powiat, dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

## 6. Codzienne funkcjonowanie poradnictwa prawnego

### 6.1. Czy zatrudnimy dodatkową obsługę punktu?

Wbrew uwagom zgłaszanym m.in. przez Związek Powiatów Polskich ustawodawca nie przewidział środków na zatrudnienie pracownika pierwszego kontaktu, który wykonywałby czynności organizacyjno-techniczne, w szczególności kierował ruchem korzystających z nieodpłatnych porad prawnych. Oznacza to, że właściwie wszystkie te czynności powinny być wykonywane bezpośrednio przez radcę prawnego (adwokata) lub własnym staraniem organizacji pozarządowej prowadzącej dany punkt.

Oczywiście powiat może podjąć decyzję o zatrudnieniu dodatkowego pracownika – będzie to jednak następowało na koszt powiatu, gdyż wynagrodzenie dodatkowego pracownika znacząco przekroczy 3% dotacji przeznaczonych na obsługę zadania. (GK)

### 6.2. Kolejność udzielania porad, kto tym zarządza?

Zgodnie z projektem rozporządzenia pomoc prawna jest udzielana według kolejności zgłoszenia w danym dniu z zaznaczeniem, że osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej może ustalić z ważnych powodów inną kolejność. W praktyce oznaczać to będzie niestety zasadę, kto pierwszy ten lepszy. Jest to rozwiązanie nie do końca przemyślane, bo może spowodować kolejki, które utrudnią funkcjonowanie samego punktu jak i innych podmiotów w ramach tego samego budynku. Jeżeli weźmiemy pod uwagę fakt, że w większości powiatów punkty nieodpłatnych porad prawnych będą pozbawione dodatkowego personelu może to stanowić pewien problem organizacyjny. W takim przypadku zarządzanie przepływem klientów będzie obowiązkiem osoby udzielającej porad albo organizacji pozarządowej prowadzącej dany punkt.

### 6.3. Co zrobić gdy liczba chętnych w danym dniu będzie większa niż liczba możliwych do udzielenia porad?

Literalnie rzecz ujmując osoby, którym nie zdąży się udzielić porady w związku z upływem godzin otwarcia punktu, o ile dalej są zainteresowane uzyskaniem porady muszą ponownie przyjść do punktu i ustawić się w kolejce któregoś następnego dnia (zgodnie z kolejnością wynikającą z przyjscia w danym dniu).

Można jednak rozważyć rozwiązanie zgodnie z którym osoba (organizacja pozarządowa) udzielająca porad jest zobowiązana w takim przypadku wydłużyć



godziny otwarcia punktu czy to w ramach przyznanego wynagrodzenia ryczałtowego, czy to w ramach zwiększonego wynagrodzenia. Przypomnieć bowiem w tym miejscu należy, że czterogodzinny czas funkcjonowania pojedynczego punktu poradnictwa prawnego jest czasem minimalnym, który może być wydłużony. (GK)

#### 6.4. Awaria sprzętu, do kogo po pomoc?

Jednym z elementów, które mogą zaistnieć podczas normalnej pracy są awarie sprzętu. Tego typu zdarzenia można podzielić na dwa zasadnicze problemy, na te za które odpowiada samorząd i te, za które odpowiada prawnik. Tutaj po raz kolejny wszystko to należy uregulować w umowie. Po stronie samorządu każdorazowo będzie stało zapewnienie dostępu do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej, teleinformatycznej. Najlepszym i zarazem najprostszym rozwiązaniem jest przekazanie osobie udzielającej porady, kontaktu do osoby odpowiedzialnej za organizację techniczną danego budynku. Rozwiązałyby to problemy z podwójnym zgłaszaniem awarii do centrali przedsiębiorstw zajmujących się dystrybucją tego typu usług. To samo dotyczy awarii sprzętu, który jest dostarczony przez samorząd do celów realizacji tego zadania.

W przypadku sprzętu, który na mocy umowy jest przynoszony przez prawnika sytuacja ewentualnych awarii powinna być uregulowana na mocy konkretnej umowy.

## 7. Obowiązki sprawozdawcze

### 7.1. Jakie obowiązki sprawozdawcze spoczywają na adwokacie lub radcy prawnym udzielającym nieodpłatnej pomocy prawnej?

Radca prawny lub adwokat udzielający nieodpłatnej pomocy prawnej jest zobowiązany do udokumentowania udzielenia pomocy prawnej w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego adwokat lub radca prawny jest zobowiązany przekazać staroście:

- 1) kartę nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 2) oświadczenie osoby uprawnionej, że zachodzi jedna z okoliczności uprawniających do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej a polegająca na wystąpieniu klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, w wyniku której osoba ta znalazła się w sytuacji zagrożenia lub poniosła straty;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej, której w okresie 12 miesięcy poprzedzających zwrócenie się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, iż w tym okresie nie wydano wobec tej osoby decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia;
- 4) oświadczenie osoby uprawnionej do uzyskania nieodpłatnej porady prawnej że jest ona uprawniona do uzyskania takiej pomocy, a z uwagi na sytuację krytyczną lub zdarzenie losowe nie jest w stanie przedstawić dokumentów wymienionych w ustawie a dokumentujących prawo do uzyskania pomocy (nie dotyczy osób uprawnionych, wymienionych w pkt 2 odpowiedzi na pytanie).

Wzory oświadczeń określa ustawa.

Z brzmienia art. 7 ust. 2 ustawy wynika, że z obowiązku przekazania wskazanej dokumentacji ma się wywiązywać indywidualnie każdy z adwokatów lub radców obsługujących dany punkt pomocy prawnej. Ustawa nie przewiduje zbiorczego przekazywania informacji, w przypadku jeżeli dany punkt obsługuje więcej niż jedna osoba.

### 7.2. W jaki sposób adwokat lub radca prawny winien przekazać staroście dokumentację o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy?

Zgodnie z art. 7 ust. 2 dokumenty mają być przekazane w sposób uniemożliwiający powiązanie karty nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniem osoby uprawnionej. W praktyce oznaczać to będzie tyle, że karta nieodpłatnej pomocy prawnej nie będzie mogła być bezpośrednio podłączana do oświadczeń złożonych przez daną osobę uprawnioną.

Na marginesie warto zwrócić uwagę, że w nielicznych sytuacjach będzie możliwe powiązanie kart nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniem osoby uprawnionej (w danym miesiącu udzielono tylko jednej porady prawnej) albo powiązanie takie będzie możliwe z dużą dozą prawdopodobieństwa (zarówno oświadczenie składane przez osobę uprawnioną jak karta nieodpłatnej pomocy prawnej zawierają daty sporządzenia tych dokumentów).

Nie ma przeszkód aby szczegółowe kwestie techniczne, związane z przekazywaniem dokumentacji uregulować w umowie zawartej pomiędzy adwokatem lub radcą prawnym a powiatem.

Zwrócić przy tym należy uwagę na fakt, że w przypadku adwokatów może okazać się konieczne uwzględnienie ich prawa korporacyjnego. Uchwałą nr 40/2015 z dnia 19 września 2015 roku Naczelna Rada Adwokacka wskazała, że przekazywanie dokumentów następuje listem poleconym lub za pokwitowaniem odbioru (§2 ust. 3 uchwały).

### 7.3. Kto jest zobowiązany do udokumentowania udzielenia pomocy prawnej i wypełnienia obowiązków sprawozdawczych w przypadku upoważnienia aplikanta adwokackiego i radcowskiego do udzielenia pomocy prawnej?

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać aplikant adwokacki lub aplikant radcowski działający z upoważnienia adwokata lub radcy prawnego. W takim przypadku należy przyjąć, że obowiązek wynikający z art. 7 ust. 1 ustawy (sporządzenie karty nieodpłatnej pomocy prawnej) będzie spoczywał na aplikancie, jako osobie udzielającej pomocy prawnej. Uwzględniając charakter tego dokumentu trudno wyobrazić bowiem sobie sytuację, że karta będzie wypełniana przez osobę, która nie uczestniczyła bezpośrednio w obsłudze osoby uprawnionej. Powyższe potwierdza również brzmienie §7 ust. 6 projektu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej.

Na adwokacie lub radcy prawnym będzie spoczywał obowiązek zapewnienia aby aplikant wywiązał się z obowiązku dokumentowania udzielenia pomocy prawnej.

Jeżeli chodzi o wypełnienie obowiązku wynikających z art. 7 ust. 2 (przekazanie dokumentacji staroście), w mojej ocenie w dalszym ciągu będzie on spoczywał na adwokacie lub radcy prawnym. Aplikant będzie działał bowiem w granicach upoważnienia udzielonego mu przez adwokata lub radcy prawnego a nie we własnym imieniu, które może dotyczyć wyłącznie czynności bezpośrednio związanych z udzieleniem pomocy prawnej.

#### 7.4. Jakie mogą być skutki przekroczenia terminu przekazywania staroście dokumentów, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy?

Ustawa nie określa skutków prawnych niezachowania przez adwokata lub radcę prawnego terminu na przekazanie dokumentów, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy. W związku z powyższym ewentualne konsekwencje winny być uregulowane w umowie zawieranej z adwokatem lub radcą prawnym. Najdalej idącą konsekwencją może być rozwiązanie umowy o świadczenie usług.

#### 7.5. Co będzie zawierała karta nieodpłatnej pomocy prawnej?

Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy karta pomocy prawnej ma dokumentować każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej przez podanie informacji dotyczących czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczy. Na podstawie art. 13 ustaw Minister Sprawiedliwości określi w drodze rozporządzenia m.in. wzór karty nieodpłatnej pomocy prawnej. Jedną z wytycznych dotyczących treści aktu jest wytyczna dotycząca „konieczności zapewnienia kompleksowości informacji o wykonaniu zadania”. Projekt rozporządzenia przewiduje znaczne rozszerzenie danych jakie mają być gromadzone w oparciu o karty nieodpłatnej pomocy prawnej, w porównaniu do brzmienia art. 7 ustawy. Zgodnie z projektem rozporządzenia karta nieodpłatnej pomocy prawnej ma zawierać dane dotyczące:

- 1) formy udokumentowania uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 2) dziedziny prawa, z której udzielono pomoc,
- 3) formy udzielonej nieodpłatnie pomocy prawnej,
- 4) czasu poświęconego na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Dodatkowo, o ile osoba uprawniona nie sprzeciwi się, w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej może zawrzeć dane statystyczne osoby uprawnionej, której udzielono nieodpłatnej pomocy prawnej: wiek, płeć, wykształcenie, informacja o średnim miesięcznym dochodzie, liczba członków gospodarstwa domowego, miejsce zamieszkania.

W karcie będzie można również nanosić uwagi istotne dla dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej.

Karta winna być opatrzona podpisem o miejscu i dacie jej sporządzenia oraz zawierać podpis osoby udzielającej nieodpłatnej pomocy prawnej.

#### 7.6. Jakie obowiązki sprawozdawcze spoczywają na organizacji pozarządowej, której powierzono prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej?

Zgodnie z art. 11 ust. 10 organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych m.in. w art. 7 ustawy. Art. 7 reguluje zasady dokumentowania przez adwokata lub radcę prawnego udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz przekazywania kart nieodpłatnej pomocy prawnej oraz

oświadczeń osób uprawnionych. Ponieważ w przypadku prowadzenia punktu przez organizację pozarządową uprawnione do udzielenia porad prawnych są poza adwokatami i radcami prawnymi również inne osoby, należy przyjąć, że na organizacji pozarządowej spoczywa obowiązek zapewnienia dokumentowania udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz przekazania dokumentów, o których mowa w art. 7 niezależnie od tego, kto udzielił nieodpłatnej pomocy prawnej.

Za powyższym przemawia zarówno wykładania językowa (przewidziane w art. 11 ust. 4 ustawy odpowiednie stosowanie art. 7 ust. 2 do oświadczeń osób uprawnionych o świadomości uzyskania pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym) oraz celowościowa (przekazywane dane mają przede wszystkim umożliwić kontrolę prawidłowości wykonania ustawy oraz ocenę wykonywania zadań przez Ministra Sprawiedliwości, a ta nie byłaby możliwa jeżeli informacje byłyby fragmentaryczne). Kwestię tę warto jednak jednoznacznie uregulować w umowie zawieranej z organizacją pozarządową.

Organizacja pozarządowa winna zapewnić przekazanie staroście następujących dokumentów:

- 1) karty nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 2) oświadczenia osoby uprawnionej, że zachodzi jedna z okoliczności uprawniających do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej a polegająca na wystąpieniu klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, w wyniku której osoba ta znalazła się w sytuacji zagrożenia lub poniosła straty;
- 3) oświadczenia osoby uprawnionej, której w okresie 12 miesięcy poprzedzających zwrócenie się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, iż w tym okresie nie wydano wobec tej osoby decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia;
- 4) oświadczenia osoby uprawnionej do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej, że jest ona uprawniona do uzyskania takiej pomocy, a z uwagi na sytuację krytyczną lub zdarzenie losowe nie jest w stanie przedstawić dokumentów wymienionych w ustawie a dokumentujących prawo do uzyskania pomocy (nie dotyczy osób uprawnionych, wymienionych w pkt 2 odpowiedzi na pytanie);
- 5) oświadczenia osoby uprawnionej, że jest świadoma uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.

## 7.7. Jakie obowiązki sprawozdawcze spoczywają na staroście?

Zgodnie z art. 12 ustawy starosta przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości oraz właściwemu wojewodzie, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następnego, zbiorczą informację o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu. Pierwsza taka informacja będzie przekazywana w 2017 r. (kolejny rok po roku wejścia w życie ustawy).

Zakres informacji będzie określało rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości. Z projektu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej wynika, że informacja zbiorcza ma być sporządzana na podstawie przekazanych staroście kart nieodpłatnej pomocy prawnej ze wszystkich punktów nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowanych na obszarze powiatu i zawierać informację w zakresie:

- 1) liczby osób, którym udzielono nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 2) zestawienia sposobu udokumentowania uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 3) zestawienia dziedzin prawa, których dotyczyły udzielone porady prawne,
- 4) zestawienia form, w jakich nieodpłatna pomoc prawna została udzielona,
- 5) zestawienia czasu udzielenia poszczególnych porad prawnych,
- 6) zestawienia danych zbiorczych dotyczących osób, którym udzielono nieodpłatnej pomocy prawnej ujawnianych za ich zgodą

- z wyszczególnieniem danych dotyczących nieodpłatnej pomocy prawnej udzielonej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonych do prowadzenia organizacjom pozarządowym.

Zbiorcza informacja ma zawierać ponadto:

- 1) zwięzłe omówienie uwag z kart nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 2) dane o liczbie osób, które wyraziły zgodę na ujawnienie dotyczących ich danych zbiorczych oraz liczby osób, które nie wyraziły zgody na ujawnienie dotyczących ich danych zbiorczych,
- 3) dane o wysokości środków finansowych wykorzystanych na realizowanie zadania ze wskazaniem ich przeznaczenia oraz wysokości niewykorzystanej części dotacji ze wskazaniem przyczyn jej niewykorzystania.

Informacja będzie mogła być przekazana drogą elektroniczną.

## 7.8. Czy można zmniejszyć pracochłonność sporządzania zestawień zbiorczych?

Tak, jest potencjalnie taka możliwość. Staraniem Związku Powiatów Polskich w projekcie rozporządzenia przewidziano, że karta nieodpłatnej pomocy prawnej może być przekazywana w formie elektronicznej. Podejmowane są starania mające na celu uruchomienie służącej do tego celu usługi ePUAP. Przekazywanie kart w formie elektronicznej docelowo pozwoli na automatyczne generowanie zestawień zbiorczych bez konieczności ich ręcznego wypełniania.

Skorzystanie z tej możliwości wymaga jednak nie tylko istnienia odpowiedniego oprzyrządowania informatycznego, lecz również zagwarantowania przekazywania kart właśnie w formie elektronicznej. Obowiązek taki nie wynika z żadnego przepisu prawa; oznacza to, że jedyny sposób wprowadzenia tego obowiązku to zawarcie

odpowiednich klauzul w umowach zawieranych przez powiaty z poszczególnymi radcami prawnymi, adwokatami oraz organizacjami pozarządowymi. Zachęcamy zatem do uwzględnienia takich klauzul w umowach. (GK)

#### 7.9. Do czego zostaną wykorzystane informacje sprawozdawcze?

Zgodnie z art. 16 ustawy Minister Sprawiedliwości dokonuje oceny wykonywania zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej za dany rok w terminie do dnia 30 czerwca roku następnego. O wynikach dokonanej oceny Minister Sprawiedliwości informuje Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego.



## ZWIĄZEK POWIATÓW POLSKICH

ASSOCIATION OF POLISH COUNTIES

(member of Council of European Municipalities and Regions)

Pałac Kultury i Nauki, XXVII piętro, 00-901 Warszawa 134,  
Plac Defilad 1, skr. pocztowa 7, tel. (22) 656 63 34, fax. (22) 656 63 33

Adres do korespondencji: 33-300 Nowy Sącz 1, skr. pocztowa 119, tel. (18) 477 86 00,  
fax. (18) 477 86 11, e-mail: [zpp@zpp.pl](mailto:zpp@zpp.pl), [biuro@powiatypolskie.pl](http://biuro@powiatypolskie.pl), [www.zpp.pl](http://www.zpp.pl)