

NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA W POWIECIE POZNAŃSKIM

- **Kto może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej**

1. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje każdej osobie, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.
2. Osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej składa pisemne oświadczenie, że nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. Oświadczenie składa się osobie udzielającej nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela się osobie uprawnionej osobiście w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej.
4. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się według kolejności zgłoszeń, po wcześniejszym umówieniu terminu wizyty.
5. Przed udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej prawnik może zażądać od osoby uprawnionej okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.
6. **Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową (obowiązkowe posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym z symbolem R), które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się**, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz.1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

- **Rejestracja na wizyte**

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się według kolejności zgłoszeń, po wcześniejszym umówieniu terminu wizyty.

Aby umówić wizytę w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej można:

- 1) dokonać rezerwacji telefonicznej pod numerem telefonu: **61 8410-797**
- 2) dokonać rezerwacji drogą elektroniczną na adres e-mail:
pomocprawna@powiat.poznan.pl

W treści e-maila należy podać lokalizację punktu, w którym osoba chciałaby uzyskać nieodpłatną pomoc prawną oraz imię i nazwisko osoby rezerwującej wizytę.

Odpowiedź zwrotna w sprawie wyznaczonego terminu wpłynie na adres e-mailowy, z którego wpłynęła prośba o rezerwację wizyty.

Uwaga! Umówiona godzina wizyty jest godziną orientacyjną i może ulec przesunięciu, przy czym kolejność obsługi osób umówionych zostanie zachowana.

Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się poza kolejnością.

- **Zasady i zakres udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym lub
- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym, lub
- 4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

Dziedziny prawa, których dotyczy nieodpłatna pomoc prawna:

- prawo rodzinne
- prawo pracy
- sprawa z zakresu rozpoczęcia działalności gospodarczej
- prawo cywilne
- prawo ubezpieczeń społecznych
- prawo administracyjne
- prawo podatkowe
- prawo karne
- inne

Kategorie spraw z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej

1. Lokal mieszkalny
2. Przestępstwa i wykroczenia
3. Rodzina
4. Dziedziczenie
5. Opieka i kształcenie

6. Własność rzeczy ruchomych i nieruchomości
7. Świadczenia i zasiłki
8. Zadłużenia
9. Roszczenia i zobowiązania finansowe
10. Zatrudnienie
11. Zdrowie
12. Urzędy i sądy

Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

Po udzielonej nieodpłatnej pomocy prawnej prawnik przekazuje osobie uprawnionej część B karty pomocy, dotyczącą opinii o udzielonej pomocy prawnej. Część B karty pomocy przekazywana do wypełnienia osobie uprawnionej powinna być wypełniona przez prawnika w zakresie danych zawartych w pkt 1, a także opatrzona pieczęcią Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Wypełnienie części B karty pomocy, obejmującej opinię osoby uprawnionej, jest **dobrowolne**. W przypadku gdy osoba uprawniona wyrazi zgodę na wypełnienie części B karty pomocy, zapewnia się jej miejsce i warunki do anonimowego jej wypełnienia. Osoba uprawniona osobiście umieszcza wypełnioną część B karty pomocy w urnie znajdującej się w miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie pomocy prawnej. Osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy nie ma dostępu do zawartości tej urny.

- **RODO – obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej jest Starosta Poznański, z siedzibą przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
- 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@powiat.poznan.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.);
 - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

- c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt i instrukcją archiwalną oraz w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora.
 - 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
 - 7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odmowa udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej.