Warszawa, dnia 8.10.2026 r.

Związek Zawodowy

Celnicy PL

UCHWAŁA nr 36/2026

Zarządu Głównego ZZ Celnicy PL

w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu udzielania pomocy prawnej członkom ZZ Celnicy PL

Zarząd ZZ Celnicy PL postanowił wprowadzić zmiany w załączniku do Uchwały nr 41/2023.

Regulamin w formie tekstu jednolitego wraz z wzorem umowy stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

Uchwałą wchodzi w życie z dniem podpisania.

Za Zarząd:
Przewodnicząca
ZZ Celnicy PL
Jolanta Haron

Ilość osób ZG uprawnionych do głosowania: 12

Ilość osób biorących udział w głosowaniu: 7

Ilość osób ZA – 7

Ilość osób PRZECIW – 0

Ilość osób wstrzymujących się – 0

Ilość osób nie obecnych/urlopy/zwolnienia lekarskie - 5

Uchwała podjęta została jednogłośnie przez osoby uprawnione do głosowania w ZG.

Regulamin
udzielania pomocy prawnej członkom ZZ Celnicy PL

1. Członek ZZ Celnicy PL na wniosek może otrzymać bezpłatną pomoc prawną w sprawach służbowych/pracowniczych świadczoną przez prawników/kancelarie prawne, z którymi Związek ma podpisaną umowę o współpracy lub w wyjątkowych przypadkach na współfinansowanie pomocy prawnej udzielonej przez inne kancelarie prawne niż wskazano wyżej, po wyrażeniu zgody przez Zarząd Główny ZZ Celnicy PL w formie uchwały.
2. Wniosek o udzielenie pomocy prawnej składany jest w formie elektronicznej do Przewodniczącego ZG ZZ Celnicy PL za pośrednictwem Przewodniczącego ZOI/ZO.
3. **Związek udziela pomocy prawnej po podpisaniu umowy.** Oryginał UMOWY jest przechowywany przez Przewodniczącego ZOI/ZO.
4. Pomoc może być udzielona w następującej formie:
   a. porady/konsultacji prawnej- e mail lub telefonicznie,
   b. pomocy w sporządzeniu pism procesowych- przygotowanie projektu pisma procesowego, wystąpienia, interwencji, przygotowania opinii,
   c. reprezentowania w sprawie: dyscyplinarnej, w postępowaniu sądowym przed sądem powszechnym lub sądem administracyjnym w sprawach karnych, ze stosunku pracy lub służby, w sprawach z zakresu ubezpieczeń i świadczeń emerytalnych - gdzie stroną jest ZUS lub ZER MSWiA oraz innych związanych z praca lub pełnieniem służby.

2. Pomoc prawna, która angażuje środki finansowe przysługuje członkom ZZ Celnicy PL o stażu w Związku pow. 6 miesięcy, którzy systematycznie opłacają składki. Inni członkowie mogą taką pomoc otrzymać w wyjątkowych sytuacjach, w szczególności, gdy sprawa rzutuje na inne postępowania istotne dla członków ZZ Celnicy PL i ogółu środowiska. Decyzję o udzieleniu pomocy podejmuje Zarząd Główny ZZ Celnicy PL lub osoba upoważniona przez ZG po uprzednim poinformowaniu Zarządu. O tym jaka forma pomocy prawnej z wyżej wymienionych zostaje udzielona w danej konkretnej sprawie decyduje Zarząd Główny ZZ Celnicy PL.
3. W sprawach, które mają charakter masowy Zarząd Główny może ograniczyć pomoc do udostępniania wzorów pism procesowych lub/i poprowadzenia pierwszych spraw wyłącznie w ramach pilotażu.
4. Członek ZZ, który korzysta z pomocy prawnej jest zobowiązany do:
   a. niezwłocznego informowania o pismach procesowych, które wymagają reakcji. Zarząd Główny/kancelaria prawna może odmówić udzielenia porady, gdy nastąpi istotna zwłoka w informacji - „na tak zwaną ostatnią chwilę".
   b. przekazywania do Zarządu Głównego ZZ Celnicy PL lub osobie upoważnionej przez ZG rozstrzygnięć wraz z uzasadnieniem wydanych przez sądy,
   c. wyrażenia zgody na publikację rozstrzygnięcia/ wyniku sprawy – po anonimizacji. Publikacja może być na prośbę zainteresowanego opóźniona lub wstrzymana.
5. Na stronie ZZ Celnicy PL będą publikowane niektóre wzory pism procesowych oraz wyroki w sprawach istotnych dla całego środowiska.
6. Podejrzany/obwiniony, który korzysta z pomocy prawnej Związku jest zobowiązany do zwrotu kosztów pomocy w przypadku:
   a. przyznania się do winy w sprawie,
   b. skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo,
   c. rezygnacji członka z dalszego postępowania sądowego wbrew stanowisku adwokata.

7. Związek nie ponosi kosztów sądowych, kosztów zastępstwa procesowego ani innych opłat.
8. Osoba, która otrzymała pomoc prawną i sąd zasądził na jej rzecz koszty zastępstwa procesowego jest zobowiązana do ich przekazania w formie darowizny na rzecz ZZ Celnicy PL.
9. Dane osobowe osoby, której udzielana jest pomoc prawna są objęte ochroną i nie mogą być nikomu udostępniane bez Jej pisemnej zgody. Wszelkie dokumenty przekazywane do Związku winny być zanonimizowane. Nie należy przekazywać dokumentów z danymi identyfikacyjnymi typu PESEL, NIP, dokładny adres czy inne dane wrażliwe.
10. Związek nie wymaga co do zasady dokumentów ze sprawy czy szczegółowych danych osobowych. Po uzgodnieniu zasad pomocy, wszelkie dokumenty winny być przekazywane między zainteresowanym a kancelarią prawną, z którą związek ma podpisaną umowę o współpracę lub prawnikiem.
11. Upoważnia się Przewodniczącego ZOI/ZO do podpisania umowy o udzielenie pomocy prawnej, po otrzymaniu akceptacji podjęcia danej sprawy przez Przewodniczącego ZZ Celnicy PL. Akceptacja i zgłoszenie odbywa się w formie pisemnej i e-mail.
Zgłoszenie nie jest wymagane w sprawach prowadzonych w ramach Zespołu ds. ucywilnienia.
12. Przewodniczący ZOI/ZO nie zleca samodzielnie żadnych spraw bezpośrednio prawnikom współpracującym ze Związkiem bez akceptacji Przewodniczącego Związku w formie jw.
Powyższe nie dotyczy spraw, które obsługuje Zespół ds. ucywilnienia.
13. Umowa wraz z opisem sprawy i dokumentami przekazywana jest w niżej wskazany sposób**:**
a/ w sprawie karnej - biurozg@celnicy.pl (za pośrednictwem przewodniczącego danego ZOI/ZO)
b/ w sprawie emerytalnej lub rentowej - biurozg@celnicy.pl
c/ w sprawach dot. ucywilnienia w 2017 r. - celnicy.pl.dolnyslask@gmail.com
d/ w sprawie mobbingu– - biurozg@celnicy.pl (za pośrednictwem przewodniczącego danego ZOI/ZO)
e/w innych sprawach wynikających z pragmatyki pracy/służby - biurozg@celnicy.pl (za pośrednictwem przewodniczącego danego ZOI/ZO).
14. W temacie przesyłanego mail przewodniczący ZOI/ZO wskazuje nazwę ZOI/ZO oraz kogo lub czego sprawa dotyczy np. ZOI/ZO Jan Kowalski mobbing.

UMOWA
DOTYCZĄCA UDZIELENIA PRZEZ ZZ CELNICY PL
BEZPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ DLA CZŁONKÓW ZWIĄZKU

W dniu
pomiędzy:
Panią/Panem _____
Adres zamieszkania_____
PESEL_____
Nr telefonu_____
Adres mailowy do korespondencji_____
Członkiem ZZ CELNICY PL **ze stażem członkowskim min. 6 miesięcznym**,
zwanym w treści umowy **„Członkiem Związku”**,

a

Związkiem Zawodowym Celnicy PL z siedzibą w Nysie 48-300 Nysa ul. Otmuchowska 50 NIP 754-293-55-12 KRS 0000303717 – który reprezentowany jest przez upoważnionego przedstawiciela, tj. uprawionego członka Zarządu ZOI/ZO _____
zwany w treści umowy „**Przedstawicielem Związku”**

została zawarta umowa (dalej „**Umowa**”) o następującej treści:

§ 1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie bezpłatnej pomocy prawnej przez kancelarię prawną, z którą związek zawodowy CELNICY PL współpracuje w zakresie:

_____
(zwięzły opis roszczenia)

2. Pomoc dotyczy, pomocy prawnej w ramach obsługi prawnej w sprawach pracowniczych objętych działaniem związku, w tym w szczególności:
a) udzielanie porad i konsultacji prawnych, otrzymywanie wzorów pozwów i pism procesowych,
b) reprezentowania członka Związku przed pracodawcą/ sądem administracyjnymi/ sądem powszechnym wszystkich instancji oraz Sądem Najwyższym w sprawie o sygnaturze:……dot. ……

§ 2
Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania i obowiązuje do dnia prawomocnego zakończenia sprawy, chyba, że obie strony zgodnie uznają, po zasięgnięciu opinii kancelarii

prawnej, że dalsze dochodzenie prawa przed pracodawcą czy sądami nie ma szansy na pozytywne rozstrzygnięcie, **z uwzględnieniem postanowień § 4 pkt 8.**

2. Umowa ulega rozwiązaniu w razie przyznania się Członka Związku do winy w postępowaniu karnym z obowiązkiem zwrotu poniesionych przez związek kosztów udzielonej w tej sprawie pomocy prawnej na konto Związku nr 44 1600 1462 0008 2567 1607 7001 w BGŻ BNP PARIBAS.

§ 3

Obowiązki Przedstawiciela Związku

1. Przedstawiciel związku prowadzi korespondencję w wykonaniu umowy z adresu Związku poza domeną @mf.gov.pl i wyłącznie na wskazany prywatny adres mailowy członka Związku, także poza domeną @mf.gov.pl
2. Przedstawiciel Związku jest zobowiązany do informowania Członka Związku, o rozstrzygnięciach w tożsamych sprawach – jeżeli były one prowadzone na zlecenie związku.
3. Przedstawiciel Związku, inny niż Przewodniczący Zespołu powołanego uchwałą Zarządu Głównego, działa dopiero po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Zarządu Głównego Związku lub osoby wskazanej przez Zarząd Główny.

§ 4

Obowiązki Członka

1. Członek Związku, po otrzymaniu informacji zwrotnej mailowej o przekazaniu sprawy do kancelarii prawnej jest zobowiązany samodzielnie do przekazywania w odpowiednim czasie posiadanych informacji, materiałów i dokumentów oraz dokonywania innych czynności faktycznych i prawnych, o które wniesie kancelaria prawna oraz niezwłocznego przekazywania pism procesowych, które wymagają terminowej odpowiedzi.
2. Członek Związku jest obowiązany do przekazywania Przedstawicielowi Związku bieżących informacji o przebiegu sprawy, będącej przedmiotem pomocy prawnej. W tym do przekazywania zanonimizowanych pism i wyroków sądowych na każdym etapie postępowania.
3. W przypadku, gdy pomoc prawna nie obejmuje reprezentowania w sądzie Członka Związku, jest zobligowany do wniesienia do sądu wniosku o wydanie uzasadnienia do wydanego rozstrzygnięcia, na każdym etapie postępowania.
4. Członek jest zobowiązany do ponoszenia opłat sądowych, opłat za udzielone pełnomocnictwo i opłat kancelaryjnych w sprawie.
5. Członek jest zobowiązany do przekazania zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego - w przypadku reprezentowania w sądzie przez kancelarię prawną – na rzecz ZZ CELNICY PL na konto **66 1600 1462 0006 1807 1607 7058** w BGŻ BNP PARIBAS, z dopiskiem DAROWIZNA/imię i nazwisko prawnika prowadzącego sprawę.
6. W przypadku rezygnacji z członkostwa przed upływem 5 lat od daty prawomocnego zakończenia sprawy, członek jest zobowiązany do wniesienia opłaty **5000 zł** na konto jak wyżej.
7. W przypadku, gdy funkcjonariusz lub pracownik przyzna się do winy w sprawie karnej lub zostanie skazany prawomocnym wyrokiem sądu jest zobowiązany do wpłaty poniesionych przez związek kosztów udzielonej w tej sprawie pomocy prawnej. W szczególnych okolicznościach Zarząd Główny może odstąpić od powyższego na podstawie uchwały.
8. W przypadku podania przez członka związku niepełnych lub nieprawdziwych informacji w sprawie będącej przedmiotem pomocy prawnej, to w przypadku zasadności wycofania pozwu z

sądu z ww. powodu (zgodnie ze stanowiskiem kancelarii prawnej sprawa jest przegrana), wszelkie koszty poniesione przez związek ponosi członek i wpłaca je na konto związku jako darowiznę.
9. W przypadku wniosku członka związku o wycofaniu sprawy z sądu lub zaniechania innych czynności będących przedmiotem umowy o pomoc prawną – bez akceptacji prawnika, wówczas jest obowiązany do zwrotu wszelkich kosztów poniesionych przez związek w tej sprawie, w formie darowizny.

§ 5
Publikowanie orzeczeń sądowych

1. Przedstawiciel Związku może podjąć decyzję o opublikowaniu orzeczenia wraz z uzasadnieniem na stronie www.celnicy.pl oraz ma prawo do przekazania wyroku wraz z uzasadnieniem innej kancelarii prawnej, z którą Związek współpracuje.
2. Orzeczenie jest publikowane po uprzednim zanonimizowaniu, tzn. nie znajdują się w nim żadne dane osobowe pozwalające na identyfikację osoby, której mogą dotyczyć.
3. Publikacja następuje po zaakceptowaniu jej treści przez Przewodniczącego Związku i ewentualnej modyfikacji treści informacji.

§ 6
Ochrona danych osobowych

Przedstawiciel Związku potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, na podstawie niżej podpisanego upoważnienia, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia kancelarii prawnej danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów, a kancelaria potwierdza, że w wyniku udostepnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązana do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami 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) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).
Przedstawiciel Związku zobowiązuje się do nieprzekazywania żadnych danych identyfikujących osobę i sprawę, chyba że za zgodą otrzymującego pomoc.

Członek Związku: *Uprawiony przedstawiciel Związku:*
....

Zeskanowany wniosek oraz podpisaną umowę należy wysłać na adres:

a/ w sprawie karnej - biurozg@celnicy.pl (za pośrednictwem przewodniczącego danego ZOI/ZO)
b/ w sprawie emerytalnej lub rentowej - biurozg@celnicy.pl
c/ w sprawach dot. ucywilnienia w 2017 r. - celnicy.pl.dolnyslask@gmail.com

d/ w sprawie mobbingu– - biurozg@celnicy.pl (za pośrednictwem przewodniczącego danego ZOI/ZO)
e/w innych sprawach wynikających z pragmatyki pracy/służby - biurozg@celnicy.pl (za pośrednictwem przewodniczącego danego ZOI/ZO).

Załącznik do umowy

Obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych dla członków Związku Zawodowego Celnicy PL.

Poniżej znajdziesz wszelkie niezbędne informacje dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych w związku z umową o udzielenie bezpłatnej pomocy prawnej członkowi ZZ Celnicy PL.

Administratorem danych jest: ZZ Celnicy PL, ul. Otmuchowska 50; 48-300 Nysa. Adres dla doręczeń ul. Otmuchowska 50, 48-300 Nysa.

W kwestiach związanych z przetwarzaniem swoich danych osobowych należy kontaktować się z Przewodniczącym ZOI lub członkiem zarządu ZZ Celnicy PL adres e-mail rodo@celnicy.pl

Zakres przetwarzanych danych w związku z wykonaniem niniejszej umowy obejmuje dane: imię i nazwisko, nazwę komórki organizacyjnej lub jednostki tj. miejsce pracy/służby, PESEL, adres zamieszkania, adres e-mail, telefon do kontaktu i innych danych zawartych w przesłanych materiałach.

Dane przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji ustawowych i statutowych obowiązków, praw członków Związku oraz wynikających z prawnie uzasadnionych interesów członków Związku lub pozostałych pracowników i funkcjonariuszy Krajowej Administracji Skarbowej realizowanych przez Związek lub przez stronę trzecią w niezbędnym zakresie, w tym do wykonania niniejszej umowy.
Zadania i obowiązki Związku określa w szczególności ustawa o związkach zawodowych oraz statut ZZ Celnicy PL. Dane kontaktowe wykorzystywane są wyłącznie w celu komunikacji w sprawach związkowych, w tym w celu wykonania niniejszej umowy.

Dane osobowe są przetwarzane w okresie członkostwa w ZZ Celnicy PL lub uzyskania informacji o rezygnacji z przynależności w związku. Po ustaniu członkostwa dane mogą być przechowywane jako archiwalne.
Dane kontaktowe mogą być wykorzystywane także po ustaniu członkostwa o ile ich identyfikacja jest niemożliwa lub trudna do ustalenia, ale nie dłużej, niż do żądania ich usunięcia z bazy danych kontaktowych.

Podanie danych zawartych w przesyłanych dokumentach jest dobrowolne, niezbędne do wykonania postanowień niniejszej umowy. Osobom, których dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Każdemu członkowi przysługuje prawo do zmiany swoich danych osobowych.

Upoważniam do przetwarzania danych:

Data i miejsce *Podpis Członka Związku*