

WF. 3033.2.3, 2020

14/2019

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu 17.10. 2019 r. w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy :

- 1) Powiatem Grodziskim, z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, przy ul. Kościuszki 30, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

- Marek Wieźbicki – Starosta,

- Krzysztof Filipiak - Wicestarosta

zwanym dalej „Powiatem”,

oraz

- 2) Gminą Żabia Wola, z siedzibą w Żabiej Woli przy ul. Głównej 3

reprezentowaną przez Piotra Rybkę – Wójta Gminy

zwaną dalej „Gminą”

§ 1

Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (j. t. Dz.U. z 2019 r. poz. 294) Powiat i Gmina zawierają niniejsze porozumienie.

§ 2

1. W celu realizacji przez Powiat zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej Gmina udostępnia Powiatowi lokal biurowy znajdujący w budynku położonym w Żabiej Woli przy ul. Wiejska 2F, zwany dalej „Lokalem”, w celu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanego dalej „Punktem”).
2. Strony porozumienia ustalają ponadto, iż osoby oczekujące na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej będą korzystać z pomieszczenia przylegającego do Lokalu, wyposażonego w odpowiednią liczbę miejsc siedzących.
3. Gmina oświadcza, iż jest uprawniona do dysponowania Lokalem i pomieszczeniem, o którym mowa w ust. 1 oraz, że spełniają one określone w przepisach wymogi związane z prowadzeniem Punktu, w szczególności: możliwy jest łatwy dostęp do Lokalu (pomieszczenia), w tym także dla osób niepełnosprawnych. Lokal posiada dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej oraz sanitariatów.
4. Informacja o działalności Punktu, w tym o godzinach jego działania, umieszczona będzie przy wejściu do Lokalu oraz przy wejściu do budynku, w którym położony jest Lokal, a także na stronie BIP Powiatu i Gminy. W Punkcie udostępnione będą także dodatkowe materiały informacyjne dot. działalności Punktu, wymagane przez przepisy prawa.

§ 3

1. Lokal wyposażony jest w meble biurowe i posiada wyposażenie umożliwiające bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe, a także sprzęt biurowy, określone w załączniku nr 1 do porozumienia.
2. Lokal udostępniony będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie z możliwością wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie, zgodnie z harmonogramem działania Punktu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty.
3. Powiat zobowiązuje się, iż wyznaczeni do obsługi Punktu radcowie prawni i adwokaci będą wykorzystywać Lokal zgodnie z przeznaczeniem, to jest wyłącznie w celu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z postanowieniami niniejszego porozumienia.

§ 4

1. Powiat informował będzie Gminę w formie pisemnej o radcach prawnych (adwokatach), wyznaczonych do obsługi Punktu. Koszty wynagrodzenia radców prawnych (adwokatów) ponosić będzie Powiat.
2. Koszty materiałów pomocniczych związanych z działalnością Punktu (koszty papieru, tonerów do drukarki, itp.) ponosić będzie Powiat.
3. Koszty związane z utrzymaniem Lokalu oraz pomieszczenia, o którym mowa w § 2 ust. 2, w tym koszty związane z tzw. mediami i sprzątnięciem, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych, ponosić będzie Gmina.

§ 5

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego porozumienia są:
 - 1) ze strony Powiatu – Joanna Madej – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego,
 - 2) ze strony Gminy – Dariusz Dąbrowski – Sekretarz Gminy.
2. Strony będą informowały się pisemnie o zmianie danych osób, o których mowa w ust. 1, co nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszego porozumienia.

§ 6

Porozumienie zawiera się na okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. i może być ono rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.

§ 7

1. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2
2. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Porozumienie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Powiatu i 1 dla Gminy.

Powiat: **STAROSTA**


Marek Wiezbicki
.....
WICESTAROSTA
.....

Krzysztof Filipiak

Gmina:

WÓJT GMINY
.....

Piotr Rybka

Wyposażenie lokalu przeznaczonego do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

1. Meble biurowe:

- 1) biurko;
- 2) stół;
- 3) pięć krzeseł;
- 4) szafa biurowa.

2. Wyposażenie biurowe:

- 1) zestaw komputerowy;
- 2) drukarka;
- 3) aparat telefoniczny.

STAROSTA

Marek Wiezbicki

WICESTAROSTA

Krzysztof Filipiak

WÓJT GMINY
Żabia Wola

Piotr Rybka

Harmonogram
działania Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Poniedziałek: od godz. 9 do 13

Wtorek: od godz. 9 do 13

Środa: od godz. 9 do 13

Czwartek: od godz. 9 do 13

Piątek: od godz. 9 do 13

W razie dni ustawowo wolnych od pracy (w tym świąt państwowych) Punkt nie będzie czynny.

STAROSTA


Marek Wieźbicki

WICESTAROSTA


Krzysztof Filipiak

WÓJT GMINY
Żabia Wola


Piotr Rybka