Starostwo Powiatu Grodziskiego
2024 -11- 12 -2-
WPŁYNĘŁO

# POROZUMIENIE

28/2024

Zawarte w dniu 31. października 2024 r. w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy:

1) Powiatem Grodziskim z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Dalekiej 11 A, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:
- Marek Wieżbicki – Starosta,
- Stanisław Firlej – Wicestarosta,
zwanym dalej „Powiatem",

WYDZIAŁ FINANSOWY
2024 -12- 05 -1-
WPŁYNĘŁO

RPW/26832/2024 P
Data:2024-11-12

oraz

2) Gminą Żabia Wola z siedzibą w Żabiej Woli przy ul. Głównej 3 reprezentowaną przez Macieja Kowalskiego – Zastępcę Wójta Gminy, zwaną dalej „Gminą"

§ 1

Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej 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 się w budynku położonym w Żabiej Woli przy ul. Głównej 5, 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 sprzątaniem, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych, ponosić będzie Gmina.

§ 5

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego porozumienia są:
   1) ze strony Powiatu – Elwira Strzelczyk – Samodzielne Stanowisko ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej,
   2) ze strony Gminy – Krystyna Janiszewska – Kierownik Referatu Organizacyjnego
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 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. i może być ono wypowiedziane 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 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Powiatu i 1 dla Gminy.

Powiat:
STAROSTA
.....
Marek Wieżbicki
Wicestarosta
.....
Stanisław Firlej

Gmina:
Zastępca Wójta
Gminy Żabia Wola
.....
Maciej Jakub Kowalski

RADCA PRAWNY
Tomasz Szołucha

Załącznik nr 1

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.

Załącznik nr 2

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.