

## POROZUMIENIE 123.2017.OR

Zawarte w dniu 23 października 2017 r. w Grójcu pomiędzy :

- 1) Powiatem Grójeckim z siedzibą w Grójcu przy ul. Piłsudskiego 59, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:
  - Marek Ścisłowski - Starosta Grójecki,
  - Dariusz Piątkowski – Wicestarosta Grójeckiprzy kontrasygnacie Agnieszki Bilskiej - Skarbnika Powiatu zwanym dalej „Powiatem”,

oraz

- 2) Gminą Mogielnica z siedzibą w Mogielnicy przy ul. Rynek 1 reprezentowaną przez :  
Burmistrza Gminy i Miasta Sławomira Chmielewskiego zwaną dalej „Gminą”

### § 1.

W związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255) 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 nr ----- znajdujący w budynku położonym w Mogielnicy przy ul Mostowej 27, 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 ilość miejsc siedzących.
3. Gmina oświadcza, iż jest uprawniona do dysponowania Lokalem i pomieszczeniem, o którym mowa w ust, 2 oraz że spełniają one określone w przepisach wymogi związane z prowadzeniem punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności możliwy jest łatwy dostęp do lokalu (pomieszczenia), w tym także dla osób niepełnosprawnych, Lokal posiada dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej.
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, zgodnie z harmonogramem działania Punktu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.
3. Powiat zobowiązuje się, iż wyznaczeni do obsługi Punktu uprawnienie prawnicy: radcy prawni, adwokaci, doradcy podatkowi lub osoby spełniające wymogi określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (zwani dalej „Prawnikami”) 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 Prawnikach, wyznaczonych do obsługi Punktu. Koszty wynagrodzenia Prawników 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 – Sekretarz Powiatu tel. kontaktowy 48 665 11 04
  2. Ze strony Gminy – Sekretarz Gminy - tel. kontaktowy(48) 663-51-49
2. Strony będą informować się pisemnie o zmianie danych osób, o których mowa w ust. 1.

#### § 6.

Porozumienie zawarte jest na okres od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r. i może być 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 egz., 2 dla Powiatu i 1 dla Gminy.

Powiat:

**STAROSTA**

*M. Scisłowski*  
Marek Scisłowski

**WICESTAROSTA**

*D. Piątkowski*  
Dariusz Piątkowski

SKARBNIK POWIATU

*A. Bilka*

Agnieszka Bilka

Gmina

**BURMISTRZ**

*dr Sławomir Chmielewski*

str. 2

INSPEKTOR

*M. Muszyński*  
Mateusz Muszyński

Załącznik nr 1

Wyposażenie lokalu przeznaczonego do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

1. Meble biurowe:
  - 1) Biurko
  - 2) Co najmniej 3 krzesła dla interesantów
  - 3) Zamykana szafa z przeznaczeniem na dokumenty zawierające dane osobowe
2. Wyposażenie biurowe:
  - 1) Komputer z programem prawniczym.
  - 2) Papier
  - 3) Długopisy
  - 4) Zszywacze, koszulki na dokumenty, spinacze



Załącznik nr 2

Harmonogram  
działania Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Poniedziałek: od godz. 15:00 do 19:00

Wtorek: od godz. 15:00 do 19:00

Środa od godz. 15:00 do 19:00

Czwartek od godz. 15:00 do 19:00

Piątek od godz. 15:00 do 19:00

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

