

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu **2 listopada 2021 roku** w Białogardzie pomiędzy:

1. Powiatem Białogardzkim, z siedzibą w Białogardzie przy ul. Plac Wolności 16-17, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

- 1) **Piotr Pakuszto – Starosta Białogardzki,**
- 2) **Sebastian Balcerzak – Wicestarosta Białogardzki**

zwanym dalej „Powiatem”,
oraz

2. Gminą Karlino, z siedzibą w Karlinie przy ul. Plac Jana Pawła II 6, reprezentowaną przez:

- 1) **Waldemara Miśko – Burmistrza Karlino,**
zwaną dalej „Gminą”

W związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945, zwanej dalej Ustawą) Powiat i Gmina zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. W celu realizacji przez Powiat zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, Gmina udostępnia Powiatowi lokal biurowy nr 108 znajdujący się w budynku położonym w Karlińskim Ośrodku Kultury przy ul. Parkowej 1, 78-230 Karlino, zwany dalej „Lokalem”, w celu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zwanego dalej „Punktem”).
2. Informacja o działalności Punktu, w tym o godzinach jego działania, umieszczona będzie przy wejściu i do budynku, w którym położony jest Lokal, oraz przed wejściem do Lokalu, a także na stronie BIP Powiatu i Gminy. W Punkcie udostępnione będą także dodatkowe materiały informacyjne wymagane przepisami Ustawy.
3. Lokal udostępniony będzie zgodnie z przypisanym harmonogramem działania, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.
4. W przypadku zaistnienia potrzeby, Powiat na koszt własny wyposaży Lokal w sprzęt informatyczny w postaci komputera oraz drukarki.

2. Strony porozumienia ustalają ponadto, iż osoby oczekujące na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji z zakresu 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.

§ 2

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 3 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie, zgodnie z harmonogramem działania Punktu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).
3. W przypadku przewidzianym w art. 8 ust. 6 Ustawy, na żądanie Starosty, czas trwania dyżuru adwokatów lub radców prawnych w punkcie, określonym w ust. 1 może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
4. Powiat zobowiązuje się, iż: radcy prawni, adwokaci, doradcy podatkowi lub osoby spełniające wymogi określone w art. 11 ust. 3 pkt. 2 Ustawy będą wykorzystywać Lokal zgodnie z przeznaczeniem, to jest wyłącznie w celu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji zgodnie z postanowieniami niniejszego porozumienia.
5. Powiat przekaze Gminie w formie pisemnej imienną listę osób, o których mowa w ust. 4, wyznaczonych do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa oraz mediacji w Lokalu stanowiącym punkt a także informację o ewentualnych zmianach w tym zakresie.

§ 3

1. Koszty wynagrodzeń osób wymienionych § 2 ust. 4 świadczących nieodpłatną pomoc prawną lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie ponosić będzie Powiat.
2. Koszty przygotowania oznaczeń punktu i materiałów informacyjnych ponosić będzie Powiat.
3. Koszty materiałów eksploatacyjnych i pomocniczych związanych z działalnością Punktu (koszty papieru, tonerów do drukarki, itp.) ponosić będzie Powiat.
4. Koszty związane z utrzymaniem Lokalu oraz pomieszczenia, o którym mowa w § 1 ust. 2, w tym koszty związane z tzw. mediami i sprzątnięciem, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych, ponosić będzie Gmina.

§ 4

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego porozumienia są:
 - 1) Ze strony Powiatu – Aneta Ladorucka – Inspektor ds. administracyjnych - tel. kontaktowy 943120950, ladorucka.aneta@powiat-bialogard.pl
 - 2) Ze strony Gminy – Jarosław Stepczyński - Sekretarz Gminy - tel. kontaktowy 943119501
2. Strony będą informować się pisemnie o zmianie danych osób, o których mowa w ust. 1. Zmiana tych osób nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

§ 5

Porozumienie zawarte jest na okres od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku i może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.

§ 6

1. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy.
3. W przypadku zmiany Ustawy, zastrzega się możliwość zmiany niniejszego porozumienia w zakresie niezbędnym do dostosowania do wymogów ustawowych.

4. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Powiatu, a jeden dla Gminy.

Powiat:

STAROSTA

mgr Piotr Pakuszto
.....

WICESTAROSTA

mgr Sebastian Balcerzak

GMINA KARLINO
ul. Plac Jana Pawła II 6
78-230 Karlino

Gmina:
Burmistrz

Waldemar Miško
.....

Wyposażenie lokalu przeznaczonego do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

1. Meble biurowe:

- 1) Stoły szt. 2
- 2) Odbiornik tv szt. 1
- 3) Szafki zamykane szt. 4 /w tym 1 do użytku punktu/
- 4) Szafka wisząca szt. 1
- 5) Mały stolik szt. 1
- 6) Krzesła szt. 17
- 7) Wieszak stojący szt. 1

2. Wyposażenie:

- 1) Drukarka

**Harmonogram
działania Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego
poradnictwa obywatelskiego**

Poniedziałek: od godz. 14⁰⁰ do 18⁰⁰

Wtorek: od godz. 14⁰⁰ do 18⁰⁰

Czwartek: od godz. 10⁰⁰ do 14⁰⁰