



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 25 listopada 2025 r.

Poz. 2791

POROZUMIENIE NR 9/2025 ZARZĄDU POWIATU SŁUBICKIEGO

z dnia 19 listopada 2025 r.

W związku z art. 9 ust 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. 2024, poz. 1534 z późn. zm.):

1) Powiat Słubicki z siedzibą w Słubicach, przy ul. Piłsudskiego 20, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach:

- Leszka Bajona – Starosty Słubickiego,
- Reginy Waszkiewicz – Wicestarosty Słubickiego,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Bogumiły Wesołowskiej, zwanym dalej „Powiatem”

2) Gmina Ośno Lubuskie z siedzibą w Ośnie Lubuskim, przy ul. Rynek 1, reprezentowana przez:

- Stanisława Kozłowskiego – Burmistrza Ośna Lubuskiego,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Anny Tylmanowskiej, zwana dalej „Gminą”,

zawierają następujące porozumienie.

§ 1. 1. W celu realizacji przez Powiat zadań z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej wynikających z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. 2024, poz. 1534 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, strony niniejszego porozumienia ustalają zasady współpracy związanej z prowadzeniem w lokalu Gminy powiatowego punktu nieodpłatnych porad prawnych, zwanego dalej „Punktem”.

2. W celu realizacji zadania Gmina zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić Powiatowi wyodrębniony lokal biurowy nr 9 w budynku zlokalizowanym w Ośnie Lubuskim ul. Rynek 1 (budynek urzędu miejskiego) zwany dalej „Lokalem”.

3. 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.

4. Gmina oświadcza, iż jest uprawniona do dysponowania - pozostającymi w zasobach gminnych – Lokalem i pomieszczeniem, o którym mowa w ust. 3, oraz że spełniają one określone w przepisach wymogi związane z prowadzeniem Punktu, a w szczególności możliwy jest łatwy dostęp do Lokalu z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych, Lokal posiada dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej, Lokal umożliwia zachowanie dyskrecji przy udzielaniu pomocy prawnej, oznaczenie Lokalu wskazuje, że jest w nim udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz dni i godziny jej udzielania.

5. Gmina zapewni Lokal wyposażony w meble biurowe, stół z miejscami siedzącymi dla co najmniej czterech osób, zamykaną na klucz szafkę umożliwiającą bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, a także sprzęt komputerowy z edytorem tekstu, z dostępem do Internetu, drukarki, kserokopiarki i skanera oraz dostęp do bazy aktów prawnych z poziomu komputera będącego na wyposażeniu Lokalu.

6. Gmina zapewni w Lokalu aparat telefoniczny celem zabezpieczenia łączności z pracownikiem Starostwa Powiatowego w Słubicach umawiającym terminy udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz ewentualnego udzielenia porady prawnej na odległość w przypadkach określonych w ustawie.

7. W miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy Gmina udostępni:

1) informacje o zasadach i zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz osobach uprawnionych do ich otrzymania;

2) listę jednostek nieodpłatnego poradnictwa, o której mowa w art. 8a ust. 1 Ustawy, zawierającą również informacje o tematycznych infoliniach oraz innych formach poradnictwa świadczonego za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, a także wskazanie punktów usytuowanych w lokalach z dogodnym dostępem dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich;

3) karty informacyjne poradnictwa dotyczące nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnej mediacji, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także poradnictwa dla osób pokrzywdzonych przestępstwem;

4) o ile jest to możliwe, karty informacyjne poradnictwa innego typu niż wymienione w pkt 3, dostępnego dla mieszkańców powiatu;

5) zamkniętą, nieprzezroczystą i oznakowaną urnę, w której osoba uprawniona osobiście umieszcza wypełnioną część B karty pomocy;

6) informację o możliwości przekazywania przez osoby uprawnione opinii o udzielonej nieodpłatnej pomocy.

§ 2. 1. Nieodpłatna pomoc prawna w Punkcie udzielana będzie w wymiarze 1 dnia w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie – w każdy piątek od godziny 8.00 do godziny 12.00.

2. W przypadku dnia dodatkowo wolnego od pracy dla Urzędu Miejskiego w Ośnie Lubuskim, dyżur zostanie przeniesiony w całości lub części na inny dzień tygodnia, w tym również na sobotę, w uzgodnieniu między Gminą, Powiatem i Wykonawcą zadania. W tym celu Gmina poinformuje Powiat z odpowiednim wyprzedzeniem o planowanym dodatkowym dniu wolnym od pracy dla Urzędu Miejskiego w Ośnie Lubuskim.

3. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty.

4. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

5. Nieodpłatna pomoc nie będzie udzielana w dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (t. j. Dz. U. 2025.296).

6. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania pomocy prawnej. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie pomocy prawnej odbywa się poza kolejnością.

7. Zgłoszeń dokonuje się telefonicznie pod numerem telefonu wskazanym przez starostę.

§ 3. 1. 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 Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu i Gminy.

2. W Punkcie udostępnione będą także dodatkowe materiały informacyjne dotyczące działalności Punktu, wymagane przez przepisy prawa.

3. Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Gmina umieści otrzymane od Powiatu informacje wymagane przez przepisy prawa.

§ 4. 1. Nieodpłatnej pomocy prawnej w Punkcie będzie udzielać adwokat lub radca prawny na podstawie umowy zawartej z Powiatem, wskazany przez odpowiednio dziekana okręgowej rady adwokackiej lub dziekana rady okręgowej izby radców prawnych.

2. Osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej będą wykorzystywać Lokal zgodnie z przeznaczeniem, to jest wyłącznie w celu prowadzenia Punktu, zgodnie z postanowieniami niniejszego porozumienia.

3. Koszty materiałów pomocniczych związanych z działalnością Punktu (zakup papieru, materiałów biurowych itp.) ponosić będzie Powiat.

4. Koszty związane z wyposażeniem Lokalu w sprzęt biurowy i komputerowy, koszty utrzymania Lokalu oraz pomieszczenia, o którym mowa w § 1 ust. 3, w tym koszty związane z mediami i sprzątaniami, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych i łącza internetowego ponosić będzie Gmina.

§ 5. 1. Lokal będzie udostępniony dla świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej od dnia 1.01.2026r. do dnia 31.12.2026r.

2. Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia 1.01.2026r. do dnia 31.12.2026r. 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.

2. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Powiatu i jeden dla Gminy.

Starosta Słubicki
Leszek Bajon
Wicestarosta
Regina Waszkiewicz
Skarbnik
Bogumiła Wesółowska

Burmistrz
Stanisław Kozłowski
Skarbnik
Anna Tylmanowska