



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 18 listopada 2015 r.

Poz. 3431

### **Porozumienie Nr 5/2015 Zarządu Powiatu Gdańskiego**

z dnia 29 października 2015 r.

zawarte w dniu 29 października 2015 roku pomiędzy:

**Powiatem Gdańskim** z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, 83-000 Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 16, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego w imieniu którego działają:

1. **Starosta Gdański** – **Stefan Skonieczny,**  
2. **Wicestarosta** – **Marian Cichon,**

zwanym dalej „Powiatem Gdańskim”, a

**Gminą Suchy Dąb, reprezentowaną przez Wójta Gminy** – **Barbarę Kamińską,**  
zwaną dalej „Gminą”

**§ 1.** Przedmiotem Porozumienia jest określenie zasad współpracy Powiatu i Gminy przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w trybie i na zasadach ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255), a w szczególności zasad organizacji Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanego dalej „Punktem”) na terenie Gminy.

**§ 2. 1.** W ramach zadania, o którym mowa w § 1 Gmina oddaje na potrzeby prowadzenia Punktu lokal gminny wraz z niezbędną infrastrukturą i wyposażeniem, położony w Suchym Dębnie w budynku Urzędu Gminy przy ul. Gdańskiej 17, o pow. ok. 25 m<sup>2</sup> (zwany dalej „Lokalem”).

2. Lokal, o którym mowa w ust. 1 powinien spełniać następujące warunki:

- a) stanowić osobne pomieszczenie, umożliwiające zachowanie poufności podczas udzielania pomocy prawnej,
- b) zabezpieczenie barierami fizycznymi uniemożliwiającymi dostęp osób nieupoważnionych,
- c) wyposażenie w urządzenie wielofunkcyjne oraz szafę z zamkiem w celu bezpiecznego przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe,
- d) dostępność dla osób niepełnosprawnych.

3. Gmina zapewnia ponadto:

- a) właściwe warunki oczekiwania osób chcących uzyskać nieodpłatną pomoc prawną przed lokalem, w tym osób niepełnosprawnych,
- b) dostęp w lokalu do sieci energetycznej, telefonicznej oraz do Internetu,
- c) dostęp do węzła sanitarnego dla prowadzących punkt oraz osób chcących uzyskać nieodpłatną pomoc,
- d) weryfikację osób wskazanych przez Powiat, upoważnionych do pobierania i zdawania klucza do lokalu oraz zamykanej szafy zgodnie z harmonogramem, o którym mowa § 3 ust. 2, oraz potwierdzanie daty, godziny i osoby pobierającej i zdającej klucze (miesięczne raporty pracy Punktu),
- e) utrzymanie czystości na terenie punktu,

- f) dostępność Punktu w godzinach zgodnych z ustalonym przez Powiat harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust. 2,
- g) miejsce na zewnątrz budynku, w którym usytuowany jest Punkt w celu zamieszczenia informacji o jego lokalizacji (szyldu), a także jego montaż,
- h) miejsce wewnątrz budynku, w którym usytuowany jest Punkt celem zamieszczenia informacji wskazującej Punkt, harmonogramu określającego dni i godziny, w których udzielania jest nieodpłatna pomoc prawna oraz informacji o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i osobach uprawnionych do jej otrzymania oraz organizacji udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie (tablica informacyjna, stand, koziółek lub wydzielone miejsce na istniejącej tablicy informacyjnej) oraz jego bieżące utrzymanie.

**§ 3. 1.** W ramach zadania, o którym mowa w § 1 Powiat zobowiązuje się:

- a) zawrzeć umowy z podmiotami prowadzącymi Punkt oraz koordynować i kontrolować udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
- b) wyposażyć Punkt w komputer, telefon, materiały eksploatacyjne oraz informacyjne na temat lokali i dostępności wszystkich punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie i województwie oraz możliwości uzyskania wszystkich dostępnych świadczeń z zakresu poradnictwa prawnego i obywatelskiego na terenie powiatu i województwa,
- c) wykonać i dostarczyć do Gminy szyld informujący o położeniu Punktu, o którym mowa w § 2 ust. 3 lit. g),
- d) wykonać i dostarczyć do Gminy materiały i informacje, o których mowa w § 2 ust. 3 lit. h).

2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w Punkcie zgodnie z następującym harmonogramem: środa od 8:00 do 12:00, czwartek od 11:30 do 15:30.

**§ 4. 1.** Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

2. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

3. Każda ze stron może wypowiedzieć porozumienie z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.

**§ 5.** Zmiana postanowień niniejszego Porozumienia wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 6. 1.** Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

2. Powiat Gdański skieruje Porozumienie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego zgodnie z art. 13 pkt 6 lit. a) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.).

3. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Powiat a jeden – Gmina.

**§ 7.** Ewentualne spory wynikłe z niniejszego Porozumienia podlegać będą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla Powiatu.

**Powiat Gdański**

**Gmina Suchy Dąb**

Starosta

Wójt Gminy Suchy Dąb

**Stefan Skonieczny**

**Barbara Kamińska**

Wicestarosta

**Marian Cichon**