

**Uchwała Nr 1980/17**  
**Zarządu Powiatu Stargardzkiego**  
**z dnia 26 października 2017 r.**

**w sprawie zawarcia porozumień na realizację zadania**  
**w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej**

Na podstawie art. 2 ust. 1 art. 4 ust. 4 oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) 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 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Postanawia się zawrzeć porozumienia w sprawie nieodpłatnego użyczenia pomieszczeń, w celu realizacji zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, z gminami:

- 1) Stargard - projekt porozumienia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Suchań – projekt porozumienia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) Marianowo – projekt porozumienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) Stara Dąbrowa – projekt porozumienia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

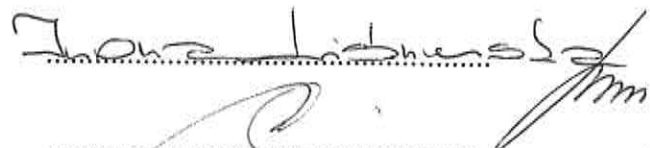

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Iwona Wiśniewska – Starosta Stargardzki

Waldemar Gil – Wicestarosta

Ireneusz Rogowski – Członek Zarządu

  
.....  
  
.....  
  
.....



## **UZASADNIENIE**

Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255) w art. 9 ust. 1 przewiduje, że Powiat realizując zadanie nieodpłatnej pomocy prawnej zawiera z gminami porozumienia w celu zapewnienia lokali na usytuowanie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. W roku 2017 po raz pierwszy wdrożono tzw. mobilne punkty, obejmujących swoim zasięgiem 2 gminy. W 2018 roku kontynuowany będzie system zwiększenia dostępności poradnictwa poprzez utrzymanie 4 takich punktów. Wobec tego, niezbędne jest zawarcie porozumień na 2018 r. z gminami: Stargard, Suchań, Marianowo, Stara Dąbrowa.

Wobec powyższego podjęcie uchwały uznaje się za zasadne.

**DYREKTOR**  
Wydziału Zarządzania  
Bezpieczeństwem

*Robert Szauman*



## POROZUMIENIE

zawarte w dniu .....2017 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr ..... Zarządu Powiatu Stargardzkiego, z dnia ..... 2017 r., pomiędzy:

**POWIATEM STARGARDZKIM**, z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Skarbowej 1, zwanym dalej „**POWIATEM**”, reprezentowanym przez:

**IWONĘ WIŚNIEWSKĄ - STAROSTĘ STARGARDZKIEGO,**  
**IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ - CZŁONKA ZARZĄDU**

a

**GMINĄ STARGARD** z siedzibą w Stargardzie, ul. Rynek Staromiejski 5, zwaną dalej „**GMINĄ**” reprezentowaną przez:

**KAZIMIERZA SZARŻANOWICZA - WÓJTA**

Na podstawie 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 z późn. zm.) **POWIAT** i **GMINA** – w celu realizacji przez **POWIAT** zadania z zakresu administracji rządowej polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej - zawierają porozumienie o niniejszej treści:

### § 1.

1. **GMINA** udostępnia nieodpłatnie **POWIATOWI** pomieszczenie biurowe zlokalizowane na parterze budynku położonego w Stargardzie przy ul. Rynek Staromiejski 5 w celu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla uprawnionych osób, zwanego dalej „**PUNKTEM**”.
2. **GMINA** oświadcza, że posiada prawo do dysponowania lokalem, o którym mowa w ust. 1 i że lokal ten posiada:
  - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej,
  - 2) właściwe warunki oczekiwania dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 3) warunki umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 4) dostęp dla osób niepełnosprawnych,
  - 5) wyposażenie umożliwiające bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe, niezbędny sprzęt biurowy i meble.

### § 2.

1. Informację o działalności **PUNKTU**, w tym o godzinach jego działania, umieszcza się:
  - 1) przy wejściu do budynku i lokalu, o których mowa w § 1 ust. 1,
  - 2) na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej **POWIATU** i **GMINY**.

2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana uprawnionym osobom we wtorki w godz. 8.15-12.15 i czwartki w godz. 11.30-15.30.

### § 3.

Ewentualne zmiany godzin otwarcia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie wymagają zawarcia pomiędzy stronami aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania GMINY przez POWIAT o zaistnieniu takowej okoliczności. Zmiany godzin otwarcia punktu POWIAT każdorazowo uzgodni ze ZLECENIOBIORCĄ, który świadczy w nim pomoc prawną, a także z GMINĄ.

### § 4.

1. POWIAT zobowiązuje się do przekazywania GMINIE pisemnej informacji o osobach radców prawnych i adwokatów wyznaczonych do obsługi PUNKTU.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 będą wykorzystywać lokal zgodnie z przeznaczeniem, tj. wyłącznie w celu prowadzenia PUNKTU nieodpłatnej pomocy prawnej.

### § 5.

Koszty wynagrodzenia osób, o których mowa w § 4 ust. 1 i koszty obsługi organizacyjno-technicznej, w tym materiałów biurowych ponosi POWIAT.

### § 6.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego porozumienia są:

- 1) ze strony POWIATU – Robert Szauman Dyrektor Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem - tel. 91 578-13-80,
- 2) ze strony GMINY - Danuta Żygadło Sekretarz Urzędu Gminy Stargard - tel. 91 561 34 24.

### § 7.

Porozumienie zawiera się na okres od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. i może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

### § 8.

1. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

POWIAT:

GMINA:

RADCA PRAWNY:  
Katarzyna Petri-Musiał

52-529

## POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2017 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr Zarządu Powiatu Stargardzkiego, z dnia 2017 r., pomiędzy:

**POWIATEM STARGARDZKIM**, z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Skarbowej 1, zwanym dalej „**POWIATEM**”, reprezentowanym przez:

**IWONĘ WIŚNIEWSKĄ - STAROSTĘ STARGARDZKIEGO,**  
**IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ - CZŁONKA ZARZĄDU,**

a

**GMINĄ SUCHAŃ** z siedzibą w Suchaniu, ul. Pomorska 72, zwaną dalej „**GMINĄ**” reprezentowaną przez:

**STANISŁAWĘ BODNAR - BURMISTRZA**

Na podstawie 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 z późn. zm.) **POWIAT** i **GMINA** – w celu realizacji przez **POWIAT** zadania z zakresu administracji rządowej polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej - zawierają porozumienie o niniejszej treści:

### § 1.

1. **GMINA** udostępnia nieodpłatnie **POWIATOWI** lokal biurowy zlokalizowany na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Suchaniu przy ul. Pomorskiej 72, w celu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla uprawnionych osób, zwanego dalej **PUNKTEM**”.
2. **GMINA** oświadcza, że posiada prawo do dysponowania lokalem, o którym mowa w ust. 1 i że lokal ten posiada:
  - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej,
  - 2) właściwe warunki oczekiwania dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 3) warunki umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 4) dostęp dla osób niepełnosprawnych,
  - 5) wyposażenie umożliwiające bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe, niezbędny sprzęt biurowy i meble.

### § 2.

1. Informację o działalności **PUNKTU**, w tym o godzinach jego działania, umieszcza się:
  - 1) przy wejściu do budynku i lokalu, o których mowa w § 1 ust. 1,
  - 2) na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej **POWIATU** i **GMINY**.
2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana uprawnionym osobom w poniższych dniach: wtorek w godz. 13.00-17.00, środa w godz. 10.00-14.00, piątek w godz. 9.00-13.00.

**RADCA PRAWNY**

Katarzyna Petri-Musiał  
Sz-529

### § 3.

Ewentualne zmiany godzin otwarcia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie wymagają zawarcia pomiędzy stronami aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania GMINY przez POWIAT o zaistnieniu takowej okoliczności. Zmiany godzin otwarcia punktu POWIAT każdorazowo uzgodni ze ZLECENIOBIORCĄ, który świadczy w nim pomoc prawną, a także z GMINĄ”.

### § 4.

1. POWIAT zobowiązuje się do przekazywania GMINIE pisemnej informacji o osobach radców prawnych i adwokatów wyznaczonych do obsługi PUNKTU.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 będą wykorzystywać lokal zgodnie z przeznaczeniem, tj. wyłącznie w celu prowadzenia PUNKTU nieodpłatnej pomocy prawnej.

### § 5.

Koszty wynagrodzenia osób, o których mowa w § 4 ust. 1 i koszty obsługi organizacyjno-technicznej, w tym materiałów biurowych, ponosi POWIAT.

### § 6.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego porozumienia są:

- 1) ze strony POWIATU – Robert Szauman Dyrektor Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem - tel. 91 578-13-80,
- 2) ze strony GMINY - Grażyna Siwek – Stanowisko ds. Organizacyjnych i Kadr tel. 915624015 wew. 23

### § 7.

Porozumienie zawiera się na okres od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. i może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

### § 8.

1. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

POWIAT:

GMINA:



## POROZUMIENIE

zawarte w dniu ..... 2017 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr ..... Zarządu Powiatu Stargardzkiego, z dnia ..... 2017 r., pomiędzy:

**POWIATEM STARGARDZKIM**, z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Skarbowej 1, zwanym dalej „**POWIATEM**”, reprezentowanym przez:

**IWONĘ WIŚNIEWSKĄ - STAROSTĘ STARGARDZKIEGO,**  
**IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ- CZŁONKA ZARZĄDU,**

a

**GMINĄ MARIANOWO** z siedzibą w Marianowie, ul. Mieszka I 1, zwaną dalej „**GMINĄ**” reprezentowaną przez:

**ELŻBIETĘ RINK- WÓJTA**

Na podstawie 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 z późn. zm.) **POWIAT** i **GMINA** – w celu realizacji przez **POWIAT** zadania z zakresu administracji rządowej polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej - zawierają porozumienie o niniejszej treści:

### § 1.

1. **GMINA** udostępnia nieodpłatnie **POWIATOWI** lokal biurowy nr 10 zlokalizowany na piętrze budynku położonego w Marianowie przy ul. Mieszka I 1 w celu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla uprawnionych osób, zwanego dalej „**PUNKTEM**”.
2. **GMINA** oświadcza, że posiada prawo do dysponowania lokalem, o którym mowa w ust. 1 i że lokal ten posiada:
  - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej,
  - 2) właściwe warunki oczekiwania dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 3) warunki umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 4) dostęp dla osób niepełnosprawnych,
  - 5) wyposażenie umożliwiające bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe, niezbędny sprzęt biurowy i meble.

### § 2.

1. Informację o działalności **PUNKTU**, w tym o godzinach jego działania, umieszcza się:
  - 1) przy wejściu do budynku i lokalu, o których mowa w § 1 ust. 1,
  - 2) na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej **POWIATU** i **GMINY**.

2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana uprawnionym osobom w poniższych dniach: poniedziałek i czwartek w godz. 10.00-14.00.

### § 3.

Ewentualne zmiany godzin otwarcia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie wymagają zawarcia pomiędzy stronami aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania GMINY przez POWIAT o zaistnieniu takowej okoliczności. Zmiany godzin otwarcia punktu POWIAT każdorazowo uzgodni odpowiednio z radcami prawnymi wskazanymi przez OIRP w Szczecinie i adwokatami wskazanymi przez SIA, którzy świadczą w nim pomoc prawną, a także z GMINĄ

### § 4.

1. POWIAT zobowiązuje się do przekazywania GMINIE pisemnej informacji o osobach radców prawnych i adwokatów wyznaczonych do obsługi PUNKTU.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 będą wykorzystywać lokal zgodnie z przeznaczeniem, tj. wyłącznie w celu prowadzenia PUNKTU nieodpłatnej pomocy prawnej.

### § 5.

Koszty wynagrodzenia osób, o których mowa w § 4 ust. 1 i koszty obsługi organizacyjno-technicznej, w tym materiałów biurowych ponosi POWIAT.

### § 6.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego porozumienia są:

- 1) ze strony POWIATU – Robert Szauman Dyrektor Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem - tel. 91 587-13-80,
- 2) ze strony GMINY - Sebastian Stępień Sekretarz Gminy - tel. 91 561 38 66.

### § 7.

Porozumienie zawiera się na okres od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. i może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

### § 8.

1. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**POWIAT:**

**GMINA:**

Załącznik nr 4  
do uchwały Nr 1980/17  
Zarządu Powiatu Stargardzkiego  
z dnia 26.10.17

## POROZUMIENIE

zawarte w dniu ..... 2017 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr ..... Zarządu Powiatu Stargardzkiego, z dnia ..... 2016 r., pomiędzy:

**POWIATEM STARGARDZKIM**, z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Skarbowej 1, zwanym dalej „**POWIATEM**”, reprezentowanym przez:

**IWONĘ WIŚNIEWSKĄ - STAROSTĘ STARGARDZKIEGO,**  
**IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ - CZŁONKA ZARZĄDU,**

a  
**GMINĄ STARA DĄBROWA** z siedzibą w Starej Dąbrowie, pod adresem Stara Dąbrowa 20, zwaną dalej „**GMINĄ**” reprezentowaną przez:  
**MIECZYSLAWA WŁODARCZYKA - WÓJTA GMINY**

Na podstawie 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 z późn. zm.) **POWIAT** i **GMINA** – w celu realizacji przez **POWIAT** zadania z zakresu administracji rządowej polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej - zawierają porozumienie o niniejszej treści:

### § 1.

1. **GMINA** udostępnia nieodpłatnie **POWIATOWI** pomieszczenie biurowe nr 33 zlokalizowane na I piętrze budynku położonego w Starej Dąbrowie przy ul. Stara Dąbrowa 20 w celu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla uprawnionych osób, zwanego dalej „**PUNKTEM**”.
2. **GMINA** oświadcza, że posiada prawo do dysponowania lokalem, o którym mowa w ust. 1 i że lokal ten posiada:
  - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej,
  - 2) właściwe warunki oczekiwania dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 3) warunki umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 4) dostęp dla osób niepełnosprawnych,
  - 5) wyposażenie umożliwiające bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe, niezbędny sprzęt biurowy i meble.

### § 2.

1. Informację o działalności **PUNKTU**, w tym o godzinach jego działania, umieszcza się:
  - 1) przy wejściu do budynku i lokalu, o których mowa w § 1 ust. 1,
  - 2) na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej **POWIATU** i **GMINY**.

2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana uprawnionym osobom w poniższych dniach: środa i piątek w godz. 9.00-13.00.

### § 3.

Ewentualne zmiany godzin otwarcia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie wymagają zawarcia pomiędzy stronami aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania GMINY przez POWIAT o zaistnieniu takowej okoliczności. Zmiany godzin otwarcia punktu POWIAT każdorazowo uzgodni ze ZLECENIOBIORCĄ, który świadczy w nim pomoc prawną, a także z GMINĄ”.

### § 4.

1. POWIAT zobowiązuje się do przekazywania GMINIE pisemnej informacji o osobach radców prawnych i adwokatów wyznaczonych do obsługi PUNKTU.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 będą wykorzystywać lokal zgodnie z przeznaczeniem, tj. wyłącznie w celu prowadzenia PUNKTU nieodpłatnej pomocy prawnej.

### § 5.

Koszty wynagrodzenia osób, o których mowa w § 4 ust. 1 i koszty obsługi organizacyjno-technicznej, w tym materiałów biurowych ponosi POWIAT.

### § 6.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego porozumienia są:

- 1) ze strony POWIATU – Robert Szauman Dyrektor Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem - tel. 91 578-13-80,
- 2) ze strony GMINY - Danuta Chablewska Sekretarz Gminy - tel. 91 573 98 20.

### § 7.

Porozumienie zawiera się na okres od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. i może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

### § 8.

1. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**POWIAT:**

**GMINA:**