

ZARZĄDZENIE NR 92/2011 STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 22 czerwca 2011 r.

w sprawie zasad wykonywania obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym w Raciborzu

Na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm)

§ 1. Ustalam zasady wykonywania obsługi prawnej przez radców prawnych i zadania komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Raciborzu i jednostek organizacyjnych Powiatu Raciborskiego w tym zakresie oraz szczegółowy zakres pomocy prawnej.

§ 2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

1) Powiecie-należy przez to rozumieć Powiat Raciborski;

2) Pomocy prawnej-należy przez to rozumieć świadczenie przez radcę prawnego usług mających na celu ochronę prawną interesów Starostwa Powiatowego w Raciborzu, Powiatu Raciborskiego, jednostek organizacyjnych Powiatu Raciborskiego oraz Skarbu Państwa reprezentowanego przez Starostę Raciborskiego wykonującego zadania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, na podstawie ustawy o radcach prawnych i Kodeksu etyki radcy prawnego;

3) Komórce organizacyjnej-należy przez to rozumieć wydziały, referaty, biura oraz samodzielne stanowiska pracy Starostwa Powiatowego w Raciborzu;

4) Biurze Obsługi Prawnej (OP)-należy przez to rozumieć samodzielną, wyodrębnioną komórkę organizacyjną w Starostwie Powiatowym w Raciborzu;

5) Koordynatorze-należy przez to rozumieć wyznaczonego radcę prawnego odpowiedzialnego za podział pracy pomiędzy radcami prawnymi świadczącymi pomoc prawną dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu na podstawie odrębnych umów;

6) Wyznaczonym pracownikowi OR-należy przez to rozumieć wyznaczonego pracownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, który prowadzi obsługę kancelaryjno-biurową Biura Obsługi Prawnej.

§ 3. Biuro Obsługi Prawnej realizuje zadania z zakresu świadczenia pomocy prawnej, w szczególności poprzez:

1) opracowanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych w szczególności uchwał Rady Powiatu, Zarządu Powiatu i Zarządzeń Starosty Raciborskiego, statutów, regulaminów, umów i innych aktów normatywnych, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i prawnym;

2) udzielanie wyjaśnień, porad i konsultacji prawnych i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, Starosty, komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu;

3) uczestniczenie w posiedzeniach organów Powiatu oraz obsługę prawną komisji Rady Powiatu;

4) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Powiat, opiniowanie projektów tych umów i porozumień;

5) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, organami administracji państwowej i samorządowej w sprawach dotyczących działania Powiatu, opracowywanie pozwów i innych pism procesowych;

6) egzekwowanie należności Powiatu oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego przed właściwym organem, prowadzonego przez poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego;

7) uczestniczenie w komisjach przetargowych i wszelkiego rodzaju negocjacjach na rzecz Powiatu, Skarbu Państwa reprezentowanego przez Starostę Raciborskiego i Starostwa Powiatowego;

8) informowanie Zarządu Powiatu, Starosty Raciborskiego i kierowników komórek organizacyjnych o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności i realizowanych zadań.

9) przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Starostwa Powiatowego z zakresu stosowania przepisów prawnych, przeprowadzania procedur oraz w sytuacjach tego wymagających spowodowanych w szczególności zmianami przepisów prawnych.

§ 4. Biuro Obsługi Prawnej działa na zasadzie podziału spraw przydzielonych poszczególnym radcom prawnym przez Koordynatora dostosowanym do struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego, który jest podawany do wiadomości komórkom organizacyjnym drogą elektroniczną wraz z ewentualnymi zmianami.

§ 5. Rozkład godzin pracy radców prawnych podawany jest do wiadomości komórkom organizacyjnym drogą elektroniczną wraz ze zmianami w rozkładzie godzin.

§ 6. 1. Projekty uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu, umów, wewnętrznych aktów normatywnych po zapaństwowaniu przez kierownika komórki organizacyjnej podlegają akceptacji przez radcę prawnego poprzez złożenie podpisu wraz z pieczęcią imienną, zgodnie z zasadą:

1) w przypadku uchwał- w lewym dolnym rogu;

2) w przypadku umów- obok miejsca na złożenie oświadczenia woli przez upoważnionych przedstawicieli Powiatu lub Starostę Raciborskiego;

3) w przypadku wewnętrznych aktów normatywnych- na ostatniej stronie;

2. W przypadku zastrzeżeń co do treści przedstawionych dokumentów radca prawny podaje zapisy niezgodne z przepisami prawa lub sprzeczne z uzasadnionymi interesami podmiotów, o których mowa w § 1 i przekazuje komórce organizacyjnej celem naniesienia zmian.

§ 7. 1. Wydanie opinii prawnej następuje na wniosek, który powinien konkretnie i zwięźle precyzować zagadnienia oraz zawierać ewentualne propozycje rozwiązania sprawy.

2. Radca prawny każdorazowo pisemnie sporządza opinię prawną w terminie ustalonym wspólnie z wnioskującym.

§ 8. Ustne udzielanie porad prawnych (konsultacji) oraz bieżące wyjaśnianie zasad stosowania prawa odbywa się zgodnie z rozkładem godzin pracy radców prawnych oraz podziałem spraw przydzielonych poszczególnym radcom prawnym.

§ 9. Zobowiązuję pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu do zapoznania się z treścią Zarządzenia i do jego stosowania.

§ 10. Traci moc Polecenie Nr 1/09 Starosty Raciborskiego z dnia 6 sierpnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji postępowania Nr 4/OR/2009 w sprawie wykonywania obsługi prawnej.

§ 11. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Bazie Rejestrów Urzędowych-Zarządzenia Starosty Raciborskiego na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.

Radca prawny

Kt-163

mgr Barbara Kowalska

Sekretarz Powiatu

Beata Bańczyk

Starosta

Adam Hajduk