

Obsługa prawna oraz zasady i tryb postępowania przy opracowywaniu aktów prawnych.

§ 1

1. Aktami prawnymi w rozumieniu Regulaminu są:
 - 1/ akty prawa miejscowego:
 - a/ uchwały Rady Miejskiej,
 - b/ zarządzenia Burmistrza,
 - 2/ akty prawne wewnętrznego zarządzania Burmistrza:
 - a/ zarządzenia wewnętrzne,
 - b/ okólniki.
2. Tryb i zasady opracowywania i wydawania aktów prawa miejscowego określa Statut Gminy.
3. Rejestrację i zbiór aktów prawnych, o których mowa w ust. 1 prowadzi Wydział Organizacyjny.

§ 2

1. Obsługę prawną wykonują radcy prawni w oparciu o ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. Nr 19, poz. 145 z późniejszymi zmianami/.
2. Radca Prawny podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Obowiązki i prawa radcy prawnego:

- 1/ udzielanie Burmistrzowi oraz komórkom organizacyjnym opinii, porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa,
- 2/ nadzór nad stosowaniem przepisów KPA w komórkach organizacyjnych Urzędu,
- 3/ informowanie Burmistrza i kierowników komórek organizacyjnych o:
 - zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Urzędu Miejskiego,
 - uchybieniach w działalności Urzędu w zakresie przestrzegania prawa i o skutkach tych uchybień.
- 4/ uczestniczenie w prowadzonych przez Urząd Miejski rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym zwłaszcza umów długoterminowych lub nietypowych,
- 5/ występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym oraz przed innymi organami orzekającymi,
- 6/ nadzór prawny nad egzekucją należności,
- 7/ radcy prawnemu nie wolno zlecać wykonywania czynności wykraczających poza zakres obsługi prawnej.

§ 4

1. Burmistrz Miasta jest obowiązany zasięgnąć opinii prawnej przed podjęciem decyzji o istotnym znaczeniu oraz zapewnić radcy prawnemu warunki do wykonywania jego zadań.

2. Projekty aktów prawnych Rady Miejskiej (uchwały) i Burmistrza (zarządzenia, okólniki) przygotowują i opracowują według właściwości komórki organizacyjne Urzędu i przekazują radcy prawnemu.
3. Radca prawny opiniuje przedłożone projekty aktów prawnych pod względem prawnym i redakcyjnym.
4. Zaopiniowany przez radcę prawnego projekt aktu prawnego po zaparafowaniu przez kierownika komórki organizacyjnej przedkładany jest właściwemu organowi do rozpatrzenia.
5. Opinii prawnej wymagają decyzje dotyczące w szczególności:
 - 1/ wydania aktu o charakterze ogólnym tj. regulaminów, instrukcji, zarządzeń. Opinia winna być wydana przed ich podpisaniem i wprowadzeniem w życie,
 - 2/ spraw indywidualnych skomplikowanych pod względem prawnym,
 - 3/ zawarcia umowy długoterminowej lub nietypowej albo dotyczącej przedmiotu o znacznej wartości,
 - 4/ rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia,
 - 5/ odmowy uznania zgłoszonych roszczeń,
 - 6/ spraw związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi,
 - 7/ zawarcia ugody w sprawach majątkowych,
 - 8/ umorzenia wierzytelności,
 - 9/ zawiadomienia organu powołanego do ścigania przestępstw o stwierdzeniu przestępstwa ściganego z urzędu.
6. Przy zwracaniu się do radcy prawnego o pomoc powinno się stosować następujące zasady:
 - 1/ zapytania względnie wnioski o udzielenie pomocy prawnej powinny dotyczyć konkretnego, jasno sprecyzowanego zagadnienia,
 - 2/ materiał sprawy powinien być należycie skompletowany i uporządkowany, a stan faktyczny jasno przedstawiony,
 - 3/ żądający pomocy prawnej powinien przedłożyć swoje wnioski i projekt załatwienia,
 - 4/ zwracający się o pomoc prawną powinien przedstawić radcy prawnemu dane pozwalające na ustalenie terminu przedawnienia,
 - 5/ wniosek o pomoc prawną winien być przedłożony w formie pisemnej.
7. Prowadzenie spraw przed organami orzekającymi:
 - 1/ wniosek o wystąpienie na drogę sądową powinien zawierać poza sprecyzowaniem roszczeń, opis stanu faktycznego,
 - 2/ do wniosku należy dołączyć cały materiał dowodowy, wszelkie dokumenty należy przedłożyć radcy prawnemu w oryginałach wraz z odpisami, których ilość należy uzgodnić z radcą prawnym,
 - 3/ zarówno przed rozpoczęciem sporu jak i w toku procesu właściwe komórki organizacyjne obowiązane są udzielać radcy prawnemu wszelkich żądanych wyjaśnień dodatkowych i dostarczyć mu żądanych dokumentów w terminie przez niego wskazanym,
 - 4/ Radca Prawny czuwa nad skompletowaniem materiału dowodowego i powinien właściwą komórkę organizacyjną poinformować, jakie dokumenty są mu potrzebne do sprawy,
 - 5/ w przypadkach konieczności zawiadomienia organów powołanych do ścigania przestępstw, radca prawny wydaje opinię w tym przedmiocie na piśmie, a w bardziej skomplikowanych sprawach sam sporządza odpowiednie doniesienie, gdy jest ono potrzebne. Doniesienia z pominięciem opinii radcy prawnego są niedopuszczalne,
 - 6/ radca prawny w przypadku powstania strat w związku z popełnieniem przestępstwa, nadużycia lub powstania szkody obowiązany jest podjąć właściwe kroki celem zapewnienia należytego zabezpieczenia interesów Urzędu Miejskiego.

8. Radca prawny udziela opinii na piśmie. Opinie radcy prawnego wydawane są jedynie na użytek wewnętrzny i nie mogą być ujawnione bez wiedzy radcy prawnego, a w razie jego sprzeciwu bez zgody Burmistrza.
9. Opinia radcy prawnego wiąże wnioskodawcę. Burmistrz może wydać polecenie na piśmie załatwienia sprawy w sposób odmienny niż to wynika z opinii prawnej.