

## **INSTRUKCJA OBSŁUGI PRAWNEJ URZĘDU MIASTA CHEŁMŻY**

§ 1. Podstawą prawną działalności obsługi prawnej Urzędu Miasta Chełmży, zwanym w dalszej części niniejszej instrukcji „Urzędem „, stanowią :

- 1) ustawa z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych ( Dz.U. Nr 19, poz. 145 z późn. zm.);
- 2) przepisy niniejszej instrukcji .

§ 2 . 1. Obsługę prawną Urzędu wykonuje Biuro Prawne , w którym usługi świadczą prawnicy reprezentujący kancelarię prawniczą wyłonioną w trybie przepisów o zamówieniach publicznych.

2. Biuro Prawne podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta.

3. Prawnicy Biura Prawnego wykonują obsługę prawną ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz z zasad etyki zawodowej .

4. Radca prawny ( adwokat ) przy wykonywaniu czynności zawodowych korzysta z wolności słowa i pisma w granicach określonych przepisami prawa i rzeczową potrzebą.

§ 3. Do zadań Biura Prawnego należy :

1) udzielanie opinii i porad prawnych :

- a) Burmistrzowi Miasta ,
- b) Sekretarzowi Miasta ,
- c) Skarbnikowi Miasta ,
- d) naczelnikom ,
- e) Przewodniczącemu Rady Miejskiej ,
- f) stronom , uczestnikom postępowania administracyjnego prowadzonego przez organy Gminy – Miasta Chełmża.

- 2) informowanie Burmistrza o :
  - a) zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Urzędu,
  - b) uchybieniach w działalności Urzędu w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;
- 3) uczestniczenie w prowadzonych przez Urząd rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego , w tym zwłaszcza zawarcia umowy długoterminowej lub nietypowej albo dotyczącej przedmiotu o znacznej wartości;
- 4) nadzór prawny nad egzekucją należności Urzędu;
- 5) występowanie w charakterze pełnomocnika Urzędu w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 6) opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał Rady Miejskiej;
- 7) inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa w Urzędzie oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen;
- 8) prowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu z zakresu stosowania przepisów prawnych.

§ 4. 1. Biuro Prawne wydaje opinie i udziela porad w sprawach nasuwających wątpliwości prawne na żądanie osób wymienionych w części III pkt 1 niniejszej instrukcji .

2. Przy zwracaniu się o wydanie opinii prawnej lub porady prawnej należy przestrzegać zasady :

- 1) zapytania, projekty aktów prawnych, projekty umów cywilnoprawnych, wnioski oraz inne dokumenty kierowane do Biura Prawnego podlegają rejestracji i przekazywane są za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego;
- 2) zapytania winny być konkretne i zwięźle precyzować zagadnienia oraz zawierać ewentualne propozycje rozwiązania sprawy;
- 3) materiały sprawy winny być należycie skompletowane oraz zawierać dane pozwalające na ustalenie terminu przedawnienia;
- 4) wnioski i skierowanie sprawy na drogę sporu winny być przekazane do Biura Prawnego najpóźniej w terminie :
  - a) w sprawach, w których obowiązuje trzyletni termin przedawnienia dwóch miesięcy od daty wymagalności roszczenia ,
  - b) w sprawach , w których obowiązuje krótszy niż trzyletni termin przedawnienia – jeden miesiąc od daty wymagalności roszczenia.

3. Skarbnik gminy obowiązany jest do przedstawienia Biuru Prawnemu :

- 1) wykazu sald należności, w których istnieją wątpliwości co do zasadności i terminu przedawnienia roszczenia;
- 2) wezwań do zapłaty przychodzących i wychodzących z Urzędu celem podjęcia decyzji co do zasadności i formy terminowego załatwienia sprawy;
- 3) okresowego wykazu dłużników zalegających w spłacie należności w celu podjęcia stosownych czynności w ramach nadzoru prawnego nad przebiegiem egzekucji;
- 4) sprawy przed odmową uznania żądania lub doprowadzenia swoim działaniem do rozpoznania sprawy przez sąd lub inny organ orzekający.

4. Sprawy w postępowaniu sądowym o roszczenia finansowe wszczyna Biuro Prawne na pisemny wniosek skarbnika gminy w oparciu o przedłożone mu dokumenty .

5. Biuro Prawne prowadzi repertorium spraw sądowych oraz zbiór akt podręcznych prowadzonych spraw.

6. Po zakończeniu sprawy sądowej i po uzyskaniu tytułu wykonalności ( klauzuli wykonalności ) , tytuł ten wraz z opinią Biura Prawnego przekazuje skarbnikowi gminy do weryfikacji . W przypadku nieuzyskania zaspokojenia roszczenia , należy sprawę ponownie przedłożyć do Biura Prawnego , celem wdrożenia postępowania egzekucyjnego .

7. Burmistrz przed podjęciem decyzji o zawiadomieniu organu powołanego do ścigania przestępstw, o stwierdzenie przestępstwa ściganego z urzędu – zasięga opinii radcy Biura Prawnego.

8. Burmistrz może wydać polecenie załatwienia sprawy w sposób odmienny niż wynika to z opinii Biura Prawnego – polecenie takie winno być wydane na piśmie.

9. Burmistrz podejmuje decyzje o skierowaniu sprawy na drogę sporu , po zaopiniowaniu przez Biuro Prawne .

§ 5. 1. Przed podpisaniem umów nietypowych oraz przy opracowaniu wzorców typowych , konieczne jest zasięgnięcie opinii Biura Prawnego . Prawnicy Biura Prawnego parafują ich zgodność z obowiązującymi przepisami i potwierdzają, czy w należy sposób zabezpieczone zostały interesy Urzędu .

2. Biuru Prawnemu należy przedkładać umowy wymienione w ust.1 po ich uprzednim parafowaniu przez naczelników Wydziałów i po stwierdzeniu przez nich gospodarczej celowości umowy.

3. Nie należy przedkładać do Biura Prawnego celem opiniowania umów już zawartych bądź wykonanych .

4. W przypadku zastrzeżeń co do treści umowy reprezentant Biura Prawnego odmawia parafowania i odmowę uzasadnia w opinii prawnej podając , które części umowy są jego zdaniem sprzeczne z przepisami lub uzasadnionymi interesami Urzędu – wskazując na czym ta sprzeczność polega oraz podaje własne propozycje unormowania spornych postanowień umowy.

§ 6. 1. Biuro Prawne opiniuje pod względem prawnym projekty aktów normatywnych Rady Miejskiej i Burmistrza .

2. Sekretarz , Skarbnik , naczelnicy Wydziałów są zobowiązani składać projekty uchwał do Biura Prawnego – celem wskazania przez niego właściwej podstawy prawnej najpóźniej na dwa tygodnie przed sesją Rady Miejskiej .

3. Biuro Prawne , po wskazaniu właściwej podstawy prawnej na projektach uchwał, przekazuje dokumenty do Wydziału Organizacyjnego.

4. Biuro Prawne opiniuje projekty aktów prawnych organów nadrzędnych przesłanych do konsultacji.