

Zarządzenie nr 59/XV R/2019
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 13 maja 2019 r.

w sprawie zasad prowadzenia obsługi prawnej Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 ze zm.) zarządzam, co następuje:

I. Postanowienia Ogólne

§1

Obsługę prawną Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, zwanego dalej „Uczelnią” zapewniają:

- 1) Sekcja Prawna i Sekcja Organizacyjna Działu Organizacyjno-Prawnego – podległego bezpośrednio kanclerzowi,
- 2) Zespół Radców Prawnych, zwany dalej „Zespołem” – podległy bezpośrednio rektorowi,
- 3) w uzasadnionych przypadkach zewnętrzne kancelarie prawne lub doradcze.

§2

1. Radcowie prawni wchodzący w skład Zespołu działają na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2115 ze zm.) oraz Kodeksu Etyki Zawodowej i zajmują samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio Rektorowi.
2. Radca prawny nie jest związany poleceniem co do treści opinii prawnej.
3. Radca prawny przy wykonywaniu czynności zawodowych korzysta z wolności słowa i pisma w granicach określonych przepisami prawa i rzeczową potrzebą.
4. Radca prawny przy wykonywaniu czynności zawodowych przestrzega terminów wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących oraz terminów ustalonych w Uczelni.
5. Radca prawny dąży do rzetelnego wyjaśnienia sprawy i dba o należyte reprezentowanie interesów Uczelni.

§3

1. Zakres zadań Zespołu oraz Sekcji Prawnej i Sekcji Organizacyjnej Działu Organizacyjno-Prawnego określa karta jednostki organizacyjnej wprowadzona do regulaminu organizacyjnego.
2. Kompetencje i zakresy odpowiedzialności poszczególnych radców prawnych oraz pracowników Sekcji Prawnej i Sekcji Organizacyjnej Działu Organizacyjno-Prawnego określają opisy poszczególnych stanowisk pracy.

II. Organizacja pracy i obieg dokumentów

§4

1. Zespół prowadzi ewidencję:
 - 1) spraw prowadzonych, w szczególności przed sądami, Prokuraturą, Policją, komornikiem, Urzędem Skarbowym, Urzędem Patentowym,
 - 2) spraw zleconych kancelariom zewnętrznym,

- 3) spraw opiniowanych.
2. Gromadzenie dokumentacji oraz prowadzenie ewidencji, o których mowa w ust. 1, nadzoruje koordynator Zespołu.
3. Wpisów do ewidencji prowadzonych przez Zespół dokonuje każdy z radców prawnych w zakresie przydzielanych mu spraw do załatwienia.
4. Członkowie Zespołu każdorazowo przy udzielaniu porady prawnej mającej na celu wnoszenie sprawy do sądu lub urzędu, określają jakie dokumenty i w jakim terminie należy przekazać do Zespołu.
5. Radca prawny sporządza opinię prawną na piśmie i opatruje ją swoim podpisem, pieczęcią i datą jej wydania.
6. Akta spraw prowadzonych przed sądami, Prokuraturą, Policją i urzędami są gromadzone i przechowywane przez Zespół. W repertorium odnotowuje się wszystkie czynności procesowe podejmowane w sprawie prowadzonej przez radcę prawnego.

§5

1. Sekcja Prawna prowadzi:
 - 1) Centralny Rejestr Umów,
 - 2) Rejestr ugód,
 - 3) rejestr opinii Sekcji Prawnej,
 - 4) rejestr opinii wydanych przez Prokuratorię Generalną,
 - 5) rejestr pełnomocnictw i upoważnień.
2. Sekcja Organizacyjna prowadzi ewidencję:
 - 1) wewnętrznych aktów normatywnych,
 - 2) konstytutywnych dokumentów Uczelni.

§6

Zespół, Sekcja Prawna oraz Sekcja Organizacyjna udzielają informacji w zakresie prowadzonych przez siebie ewidencji i rejestrów.

III. Kompetencje Koordynatora Zespołu

§7

1. Pracę Zespołu Radców Prawnych koordynuje wyznaczony przez rektora radca prawny, zwany dalej „Koordynatorem”.
2. Koordynator rozdziela pracę między radców prawnych wchodzących w skład Zespołu, zgodnie z zakresem określonym w opisach stanowisk pracy.
3. Koordynator organizuje pracę Zespołu w sposób zapewniający stałą obsługę prawną Uczelni i reprezentowanie w rozprawach przed sądami, Prokuraturą, Policją i urzędami. Koordynator nie może wkraczać w samodzielność radców prawnych w wykonywaniu powierzonych im zadań.
4. Koordynator organizuje zastępstwo za nieobecnego w pracy radcę prawnego i informuje o tym zainteresowaną jednostkę organizacyjną.
5. Na polecenie Rektora i w terminie przez niego wyznaczonym, Koordynator zobowiązany jest do dokonania przeglądu wszystkich spraw załatwianych przez radców, ze szczególnym uwzględnieniem nakładu pracy i terminowości podjętych działań, a następnie przedstawia rektorowi pisemne sprawozdanie z prac Zespołu.

§8

W sprawach skomplikowanych i złożonych, na polecenie Rektora, Prorektorów lub Kanclerza opinię prawną sporządza Koordynator jako opinię wspólną Zespołu Radców Prawnych, ustalając jej treść ze wszystkimi członkami Zespołu. W przypadku zgłoszenia przez któregokolwiek radcę prawnego zdania odrębnego, Koordynator zobowiązany jest do umieszczenia stanowiska odrębnego w sporządzanej opinii.

IV. Zewnętrzna obsługa prawna

§ 9

1. W przypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej lub w innych szczególnych sytuacjach powodujących niemożność prowadzenia danej sprawy przez Zespół, Uczelnia może zlecić obsługę prawną kancelarii zewnętrznej.
2. Rektor zleca obsługę prawną firmie zewnętrznej na wniosek Koordynatora albo z własnej inicjatywy.
3. Koordynator występuje do rektora o zlecenie zewnętrznej obsługi prawnej, po otrzymaniu od jednostki merytorycznej niezbędnych informacji umożliwiających przygotowanie wniosku. Wzór wniosku stanowi załącznik do zarządzenia.
4. W przypadku wyrażenia zgody przez rektora na zlecenie obsługi prawnej firmie zewnętrznej Koordynator przekazuje dokumentację do Zespołu ds. Zamówień Publicznych celem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo rejestracji umowy procedowanej z wyłączeniem przepisów Prawa zamówień publicznych.

V. Postanowienia końcowe

§ 10

Traci moc zarządzenie nr 38/XV R/2016 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie prowadzenia obsługi prawnej Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu ze zmianami.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Marek Ziętek