

ZARZĄDZENIE NR102/2017
STAROSTY BĘDZIŃSKIEGO

z dnia20 listopada..... 2017 r.

**w sprawie nadania regulaminu wewnętrznego Biura Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego
w Będzinie**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1868) w związku z §10 ust. 1 pkt 10 i § 23 a Uchwały Nr 123/17 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 30 sierpnia 2017 r. ze zmianami ¹⁾ w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Będzinie zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdzić Regulamin Wewnętrzny Biura Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego w Będzinie, w brzmieniu jak poniżej:

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
BIURA OBSŁUGI PRAWNEJ
STAROSTWA POWIATOWEGO W BĘDZINIE**

§ 2. Nadzór merytoryczny nad pracą Biura Obsługi Prawnej sprawuje Starosta.

§ 3. Na czele Biura Obsługi Prawnej stoi Koordynator, który organizuje i kieruje pracą Biura oraz koordynuje pracę radców prawnych zatrudnionych w Biurze. Liczba osób zatrudnionych w Biurze Obsługi Prawnej wynosi łącznie 4: 3 osoby zatrudnione na stanowisko radcy prawnego w łącznym wymiarze 2 etatów oraz 1 osoba zatrudniona na stanowisku pomocy administracyjnej w wymiarze 1 etatu.

§ 4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Biura Obsługi Prawnej jego zadania oznaczone są symboliką „BOP” oraz symbolem jednolitego rzeczowego wykazu akt.

§ 5. Do zakresu merytorycznego Biura należy:

1. Opiniowanie pod względem redakcyjnym i prawnym projektów aktów prawnych Rady, Zarządu i Starosty.

2. Sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Rady, Zarządu, Starosty, wydziałów, biur, referatów i samodzielnych stanowisk pracy.

3. Udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Powiat, opiniowanie projektów tych umów i porozumień.

4. Wnoszenie spraw do sądów powszechnych w sprawach o zapłatę, w sprawach regulacji stanu prawnego nieruchomości i innych spraw związanych z działalnością Powiatu.

5. Wykonywanie zastępstwa procesowego w sprawach dotyczących działalności Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (w sprawach przekraczających zakres pełnomocnictw udzielonych tym jednostkom).

6. Wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Powiatu oraz Skarbu Państwa i współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego.

7. Wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o radcach prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1870).

8. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.

§ 6. Szczegółowy zakres działania pracowników Biura Obsługi Prawnej określają imienne zakresy czynności.

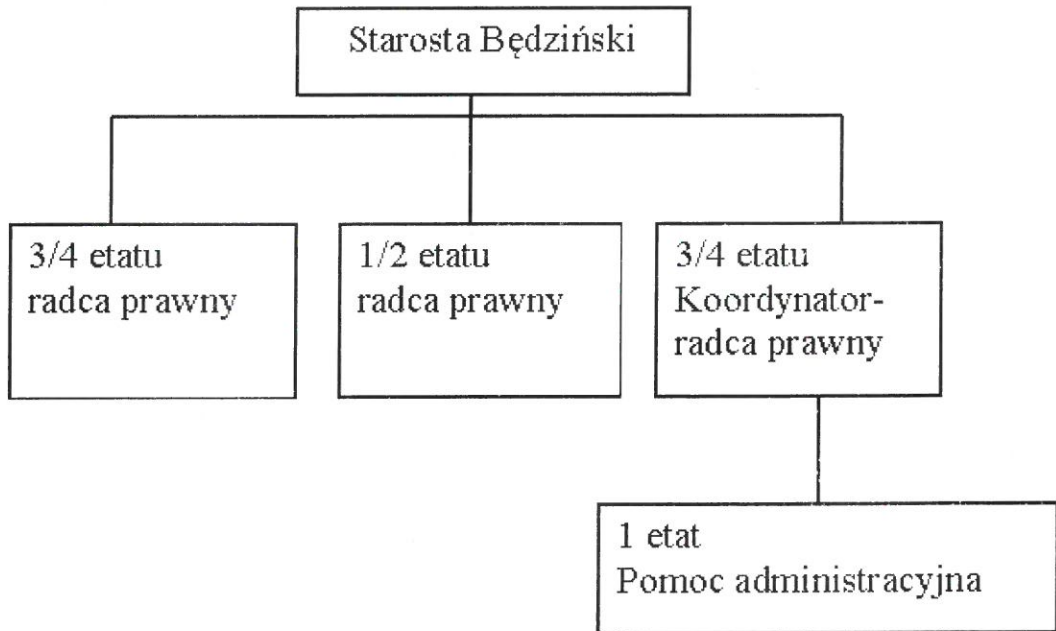
§ 7. Ponadto każdy z pracowników ma obowiązek zastępowania w trakcie nieobecności osoby określonej w indywidualnym zakresie obowiązków.

¹⁾Zmiana Uchwałą Nr 126/17 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 18 września 2017 r. oraz Uchwałą Nr 141/17 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 27 września 2017 r.

§ 8. Pracownicy Biura Obsługi Prawnej zobowiązani są do prowadzenia akt urzędniczych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, zawierającym odpowiednie symbole i hasła klasyfikacyjne oraz kategorie archiwalne, a w szczególności:

074	Opinie prawne na potrzeby powiatu i jego jednostek organizacyjnych	BE10
0750	Prowadzenie spraw sądowych przed sądami powszechnymi	BE10
0751	Prowadzenie spraw sądowych przed sądami administracyjnymi	BE10
0633	Planowanie w komórkach organizacyjnych starostwa	BE5

§ 9. Schemat organizacyjny Biura Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego w Będzinie:



§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Koordynatorowi Biura Obsługi Prawnej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA BĘDZIŃSKI

Arkadiusz Watola

KOORDYNATOR
BIURO OBSŁUGI PRAWNEJ

Agata Hardy
RADCA PRAWNY