

**Zarządzenie nr 38/XV R/2016**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 24 maja 2016 r.**

**w sprawie zasad prowadzenia obsługi prawnej Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz §135 ust. 3, 143 ust. 2, 181, załącznika nr 1 §14 ust. 6, 17 ust. 2, 18, 19 ust. 1, 27, 30 ust. 2 i 31 ust. 1 statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu (t.j. uchwała nr 1324 Senatu UMW z dnia 25 września 2013 r. 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,  
oraz
- 2) Zespół Radców Prawnych, zwany dalej „Zespołem” – podległy bezpośrednio rektorowi.

§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 2016 r., poz. 233) 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 rzeczą potrzebą.
4. Oceny pracy zawodowej radcy prawnego dokonuje Rektor, po zasięgnięciu opinii radcy prawnego wskazanego przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych.
5. Radca prawny przy wykonywaniu czynności zawodowych przestrzega terminów wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących oraz terminów ustalonych w Uczelni.
6. 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 określa karta jednostki organizacyjnej wprowadzona do regulaminu organizacyjnego.
2. Kompetencje i zakresy odpowiedzialności poszczególnych radców prawnych oraz pracowników Działu Organizacyjno-Prawnego określają opisy poszczególnych stanowisk pracy.

**II. Organizacja pracy i obieg dokumentów**

§4

1. Sprawy do załatwienia w ramach obsługi prawnej kierowane są:
  - 1) do Zespołu Radców Prawnych przez:
    - a) Rektora i Prorektorów – za pośrednictwem Koordynatora,

- b) Dziekanów, Kanclerza, Kwestor, kierowników jednostek organizacyjnych – za pośrednictwem Biura Podawczego,
  - 2) do Działu Organizacyjno-Prawnego za pośrednictwem Biura Podawczego, przez:
    - a) Rektora, Prorektorów, Dziekanów, Kanclerza, Kwestor,
    - b) przez kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Dokumentację spraw kierowanych do obsługi prawnej przekazuje się w formie elektronicznej na adres Biura Podawczego w Dziale Organizacyjno-Prawnym: [obsługa.prawna@umed.wroc.pl](mailto:obsługa.prawna@umed.wroc.pl). Jeżeli dokumentacji nie można przesłać w formie elektronicznej dopuszcza się tradycyjną formę papierową.
3. Schemat obiegu dokumentów przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## §5

Obieg dokumentacji spraw kierowanych do Biura Podawczego w celu załatwienia w ramach obsługi prawnej obejmuje:

- 1) ewidencjonowanie elektronicznie, zgodnie z bezdziennikowym systemem kancelaryjnym, w wewnętrznym rejestrze prowadzonym przez Sekcję Prawną,
- 2) przekazywanie odpowiednio do właściwego radcy prawnego lub specjalisty ds. prawnych. W przypadkach budzących wątpliwości sprawę przekazuje się zgodnie z dekreacją koordynatora Zespołu,

## §6

1. Radcy prawni zobowiązani są do wykonywania zadań w terminach nie dłuższych niż:
  - 1) 7 dni roboczych na zaopiniowanie projektu wewnętrznego aktu prawnego,
  - 2) 5 dni roboczych na wydanie opinii prawnej.
2. Jednostka organizacyjna zobowiązana jest do przekazania kompletnych materiałów niezbędnych do załatwienia sprawy w terminie umożliwiającym realizację pomocy prawnej.
3. Sprawy załatwione, w formie pisemnej przekazuje się do kierującego sprawę do obsługi prawnej:
  - 1) do władz Uczelni – bezpośrednio,
  - 2) do kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni – za pośrednictwem Biura Podawczego,
  - 3) do Centralnego Rejestru Umów (zaakceptowane projekty umów wraz z całą dokumentacją).
4. W przypadku przekazywania w formie pisemnej załatwionej sprawy bezpośrednio do władz Uczelni, Zespół przekazuje do Sekcji Prawnej opinię w wersji elektronicznej lub tradycyjnej drukowanej lub informację o sposobie załatwienia sprawy.
5. Rektorowi, Prorektorom, Dziekanom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Uczelni radcowie prawni udzielają także ustnych konsultacji prawnych w godzinach dyżurów ustalonych przez Koordynatora.

## §7

1. Zespół gromadzi dokumentację wytwarzaną w zakresie wykonywanej obsługi prawnej Uczelni i prowadzi ewidencję:
  - 1) spraw prowadzonych, w szczególności przed sądami, Prokuraturą, Policją, komornikiem, Urzędem Skarbowym, Urzędem Patentowym,
  - 2) 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.

#### §8

1. Sekcja Prawna gromadzi dokumentację wytwarzaną w zakresie wykonywanej obsługi prawnej Uczelni i prowadzi:
  - 1) Centralny Rejestr Umów,
  - 2) rejestr ekspertyz i opinii wydanych przez radców prawnych.
2. Gromadzenie dokumentacji oraz prowadzenie ewidencji, o których mowa w ust. 2, nadzoruje główny specjalista zatrudniony w Sekcji Prawnej.

#### §9

Sekcja Organizacyjna gromadzi dokumentację wytwarzaną w zakresie wykonywanej obsługi prawnej Uczelni i prowadzi ewidencję:

- 1) pełnomocnictw i upoważnień,
- 2) wewnętrznych aktów normatywnych,
- 3) konstytutywnych dokumentów Uczelni.

#### §10

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

### **III. Kompetencje koordynatora Zespołu**

#### §11

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 ustalonym tematycznie podziałem pracy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Koordynator zobowiązany jest poinformować jednostkę organizacyjną o przydziale konkretnego radcy prawnego, z którym jednostka będzie się kontaktować.
3. Koordynator odpowiada za pracę Zespołu w sposób zapewniający stałą obsługę prawną Uczelni, dba o terminowe załatwianie spraw 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.

#### §12

1. W sprawach skomplikowanych i złożonych, na polecenie Rektora, Prorektorów lub Kanclerza opinię prawną sporządza Koordynator 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. Postanowienia końcowe:**

#### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 r.

Rektor

Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Marek Ziętek

**Otrzymują:**

według rozdzielnika

MK