

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

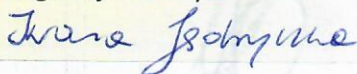
Urząd Miasta Płocka	Wydawanie opinii prawnych	Wydanie 08 z dnia 29.01.2019
In - 2	Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Strona 1

OPIS POSTĘPOWANIA**WEJŚCIE: wniosek o wydanie opinii prawnej**

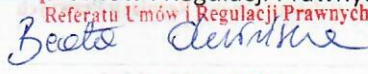
- 1) Wniosek pisemny o wydanie opinii prawnej mającej postać odrębnego pisma przygotowuje pracownik komórki organizacyjnej Urzędu uprawnionej do korzystania z pomocy prawnej świadczonej przez Referat Umów i Regulacji Prawnych (zwany dalej „WOP-IV”). Wniosek powinien być podpisany przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu.
- 2) Wniosek o opinię prawną powinien zawierać zwięzłe przedstawienie sprawy, precyzyjną tezę lub pytanie, wymagające opinii prawnej oraz stanowisko (pogląd) wnioskodawcy. Do wniosku powinny zostać dołączone wszelkie dokumenty, potrzebne do wydania opinii. Wniosek niekompletny, będzie zwracany wnioskodawcy w celu uzupełnienia; bieg terminu na wydanie opinii liczy się od dnia wpływu uzupełnionego wniosku.
- 3) Wniosek o opinię prawną wpływa do WOP-IV w Mdoku na konto Kierownika WOP-IV lub/i w wersji papierowej. Kierownik WOP-IV dekretuje go do właściwego merytorycznie radcy prawnego lub Kancelarii, świadczącej pomoc prawną na rzecz Urzędu Miasta Płocka. Pracownik WOP-IV przekazuje ww. wniosek właściwemu radcy prawnemu.
- 4) Radca prawny wydaje opinię prawną w formie:
 - a) akceptacji przedłożonego mu wniosku – projektu dokumentu (umowa, uchwała, porozumienie) podpisując przedłożony mu dokument, opatrując go swoją imienną pieczęcią;
 - b) odrębnego pisma podpisanego przez radcę prawnego i opatrzonego jego imienną pieczęcią.
- 5) Opinie prawne mające postać odrębnego pisma wydawane są w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Termin przygotowania opinii w sprawach złożonych (skomplikowanych) wynosi 21 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
- 6) Opinie sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest wnioskodawcy, drugi natomiast pozostaje w aktach WOP-IV.
- 7) Opinia prawna mająca postać odrębnego pisma rejestrowana jest przez pracownika WOP- IV w Rejestrze Opinii Prawnych (nadanie numeru), a następnie niezwłocznie przekazana wnioskodawcy. Jednocześnie obieg opinii prawnych w Mdoku przebiega zgodnie z obowiązującymi regulacjami.

Autor dokumentu:

Iwona Jędrzycka – Referat Umów i Regulacji Prawnych


Zatwierdził merytorycznie:

Beata Olesińska – p.o. Kierownika Referatu Umów i Regulacji Prawnych



Beata Olesińska

Zatwierdził do użytkowania:

Krzysztof Krakowski – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ



SEKRETARZ MIASTA PŁOCKA

Krzysztof Krakowski

10:20:47

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Wydawanie opinii prawnych	Wydanie 08 z dnia 29.01.2019
In - 2	Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Strona 2

8) Pracownik WOP-IV nadzoruje terminową realizację powyższych ustaleń i w przypadku zagrożenia przekroczenia terminu przekazuje informację Kierownikowi WOP-IV, który wyznacza radcy prawnemu ostateczny termin załatwienia wniosku.

WYJŚCIE: wydanie opinii prawnej.

[Faint, mirrored text from the reverse side of the page, including words like 'Wniosek', 'Kierownik', 'WOP-IV', 'opinia', 'termin', 'załatwienia', 'wniosku', 'przekazuje', 'wyznacza', 'radcy', 'prawnemu', 'ostateczny', 'termin']

Autor dokumentu: Iwona Jędrzycka – Referat Umów i Regulacji Prawnych	Zatwierdził merytorycznie: Beata Olesińska – p.o. Kierownika Referatu Umów i Regulacji Prawnych	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	---

Iwona Jędrzycka

Beata Olesińska

Krzysztof Krakowski

Beata Olesińska