

ZARZĄDZENIE Nr 26/2021
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 13 września 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczenia pomocy prawnej
w Zarządzie Lokali Miejskich.**

Na podstawie zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, zmienionego zarządzeniem Nr 5403/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 października 2020 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich zwany dalej Regulaminem, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Radców Prawnych oraz Kierownikowi Wydziału Obsługi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 31/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2021 r.

**p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**


Marcin Pawlak

Załącznik
do zarządzenia Nr 26/2021
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 13 września 2021 r.

Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich

§ 1. 1. Świadczenie pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich odbywa się przez radców prawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Wydziale Radców Prawnych.

2. W uzasadnionych przypadkach świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zarządu Lokali Miejskich może odbywać się przez radców prawnych lub adwokatów, wykonujących zawód w formach określonych odpowiednio przez art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75 i 2320) lub art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2020 r. poz. 1651 i 2320).

3. Zlecenie świadczenia pomocy prawnej pełnomocnikom na innej podstawie niż umowa o pracę wymaga uzgodnienia z Kierownikiem Wydziału Radców Prawnych.

§ 2. Radcowie prawni zatrudnieni w Wydziale Radców Prawnych obowiązani są świadczyć pomoc prawną w siedzibie pracodawcy w minimalnym wymiarze 25 godzin tygodniowo rozłożonych na co najmniej 4 dni w tygodniu – w odniesieniu do pełnego etatu.

§ 3. 1. Kierownik Wydziału Radców Prawnych koordynuje świadczenie pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich, w tym:

- 1) wyznacza radców prawnych do prowadzenia spraw sądowych;
- 2) dekretuje korespondencję wpływającą do Wydziału Radców Prawnych;
- 3) wyznacza radców prawnych do udziału w spotkaniach, negocjacjach z kontrahentami oraz w posiedzeniach komisji;
- 4) udziela urlopów.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 nie naruszają przepisów ustawy o radcach prawnych w zakresie wykonywania zawodu radcy prawnego.

3. W razie nieobecności Kierownika Wydziału, czynności o których mowa w ust. 1 wykonuje wyznaczony przez niego radca prawny.

§ 4. 1. Do zadań radcy prawnego należy świadczenie pomocy prawnej, poprzez:

- 1) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych;
- 2) weryfikację poprawności formalno-prawnej postępowań legislacyjnych;
- 3) opiniowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg, interpelacji itp.;
- 4) opiniowanie pod względem prawnym odpowiedzi na wystąpienia Prokuratury i Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych;
- 5) opiniowanie pod względem formalno-prawnym umorzenia wierzytelności;
- 6) opiniowanie projektów umów;
- 7) uczestniczenie w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Zarząd Lokali Miejskich;
- 8) uczestniczenie w naradach oraz komisjach przetargowych;
- 9) udzielanie porad i konsultacji prawnych oraz sporządzanie opinii prawnych w sprawach pracowniczych, odmowy uznania zgłoszonych roszczeń, zawarcia ugody w sprawach

majątkowych, zawiadomienia właściwych organów o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu;

- 10) występowanie w charakterze pełnomocnika Zarządu Lokali Miejskich w postępowaniu przed sądami polskimi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami orzekającymi;
- 11) współpracę z zewnętrznymi kancelariami prawnymi;
- 12) nadzór prawny nad egzekucją orzeczeń sądowych i współdziałanie w prowadzeniu postępowania egzekucyjnego;
- 13) kontrola poprawności projektów upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora;
- 14) informowanie właściwych komórek organizacyjnych o:
 - a) zmianach przepisów prawnych w zakresie działalności Zarządu Lokali Miejskich,
 - b) uchybieniach w zakresie stosowania prawa i skutkach tych uchybień.

2. Zasady i tryb postępowania przy wnioskowaniu oraz wydawaniu opinii prawnych przez Wydział Radców Prawnych w Zarządzie Lokali Miejskich określa odrębne zarządzenie.

§ 5. 1. Obsługę Wydziału Radców Prawnych w zakresie czynności administracyjno – kancelaryjnych świadczą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach ds. obsługi radców prawnych w Wydziale Obsługi.

2. Do obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) rejestrowanie i przekazywanie korespondencji radców prawnych do wysyłki;
- 2) doręczanie korespondencji kierowanej przez radców do sądów lub innych organów;
- 3) odbieranie i wysyłanie przesyłek sądowych;
- 4) zakładanie spraw sądowych przeciwko Zarządowi lokali Miejskich w ZSI DOM5;
- 5) prowadzenie aktualizacji spraw w ZSI DOM5;
- 6) prowadzenie rejestrów korespondencji przychodzącej, spraw sądowych oraz opinii prawnych i sygnalizacji;
- 7) prowadzenie terminarza spraw sądowych;
- 8) przekazywanie tytułów wykonawczych i wyroków eksmisyjnych do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Zarządu Lokali Miejskich;
- 9) przechowywanie i zabezpieczanie wytworzonej dokumentacji oraz przekazywanie akt spraw prowadzonych przez Wydział Radców Prawnych do składnicy akt w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 10) prowadzenie wymaganej sprawozdawczości i raportowania;
- 11) obsługa portalu sądowego dla Zarządu Lokali Miejskich;
- 12) odbieranie i przekazywanie radcom prawnym korespondencji rejestrowanej w EOD;
- 13) wykonywanie innych czynności związanych z obsługą radców prawnych zleconych przez Dyrektora.

§ 6. 1. Kierownik Wydziału Radców Prawnych uprawniony jest do aprobaty i podpisywania pism, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony radca prawny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W zakresie pomocy prawnej świadczonej przez Wydział Radców Prawnych pisma podpisują radcy prawni.

§ 7. Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt, Wydział Radców Prawnych stosuje symbol „DRP”.