

ZAKRES CZYNNOŚCI DOTYCZĄCY ŚWIADCZENIA USŁUGI POMOCY PRAWNEJ

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie obsługi prawnej przez radcę prawnego lub adwokata poprzez udzielanie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy o radcach prawnych z dnia 6 lipca 1982 r. (Dz.U. z 2024r. poz. 499 t.j.) lub prawa o advokaturze z dnia 26 maja 1982 r. (Dz.U.2024r. poz. 1564 t.j.), obejmujące w szczególności:

1. Udzielanie konsultacji, wyjaśnień, porad oraz opinii prawnych w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku m.in. w zakresie ustaw:
 - a. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy
 - b. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
 - c. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego
 - d. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych
 - e. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości
 - f. Ustawa z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych
 - g. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie praw zwierząt
 - h. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych
 - i. oraz innych ustaw.
2. Prowadzenie postępowań sądowych i administracyjnych oraz reprezentowanie Zamawiającego przed sądami, organami i urzędami administracji publicznej.
3. Sygnalizowanie zapowiedzi nowych zmian obowiązujących przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego, poprzez bieżące informowanie o wyżej wskazanych zmianach.
4. Opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów decyzji, postanowień, porozumień, pism, regulaminów, zarządzeń i innych aktów prawnych wydawanych przez Kierownika Schroniska dla Zwierząt „Dolina Dolistów” w Białymstoku.
5. Świadczenie obsługi prawnej w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego (opiniowanie i weryfikacja dokumentów).
6. Formułowanie bądź weryfikacja projektów umów, aneksów do umów, w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku .
7. Opracowywanie pism przedsądowych oraz pism procesowych.
8. Udzielanie pracownikom Schroniska pomocy prawnej w zakresie wykonywanych przez nich zadań.

KIEROWNIK

Anna Janoszewicz