

ZARZĄDZANIE NR 4./2021
STAROSTY POWIATU SZTUMSKIEGO
z dnia 01 lutego 2021 roku

w sprawie: wzoru wniosku o wydanie opinii prawnej w Starostwie Powiatowym w Sztumie.

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2020 r., poz. 920), ustala się, co następuje:

§ 1.

1. W związku z ujednoczeniem i prowadzeniem nadzoru nad obiegiem dokumentów w Starostwie Powiatowym w Sztumie wprowadza się wzór wniosku o wydanie opinii prawnej w Starostwie Powiatowym w Sztumie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek o wydanie opinii prawnej składa się do Wydziału Organizacji, Nadzoru i Kadr. Naczelnik dekretuje go do właściwego merytorycznie radcy prawnego lub Kancelarii, świadczącej pomoc na rzecz Starostwa Powiatowego w Sztumie. Wyznaczony przez Naczelnika pracownik prowadzi rejestr składanych wniosków i przekazuje je właściwemu radcy prawnemu.
3. Radca prawny wydaje opinię prawną w formie:
 - a) akceptacji przedłożonego wniosku – projektu dokumentu (umowa, uchwała, porozumienie, zarządzenie, decyzja, postanowienie) przedkładając przedłożony dokument, opatrując go swoją imienną pieczęcią,
 - b) odrębnego pisma podpisanego przez radcę prawnego.
4. Opinie prawne mające odrębną postać wydawane są w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Termin przygotowania opinii w sprawach złożonych (skomplikowanych) wynosi 21 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
5. Opinie sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest wnioskodawcy, drugi natomiast pozostaje w aktach ON.

§ 2.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Sztumskiego.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom wydziałów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do odwołania.


STAROSTA
mgr Sylwia Celmer

DATA WPŁYWU DO WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO (ON)

.....

NR w rejestrze:

ON...../2021

Znak pisma:.....

Data.....

WNIOSEK O WYDANIE OPINII PRAWNEJ

Dane wnioskodawcy w sprawie wydania opinii:

Nazwa komórki organizacyjnej:

Imię, nazwisko:.....

e-mail:.....

tel.:.....

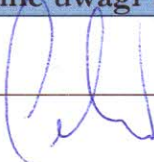
Przedmiot opinii prawnej:

1. Informacje i dokumenty istotne dla sprawy, w tym związane określenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do wydania opinii prawnej
2. Pytanie (pytania) prawne wynikające z opisanego stanu faktycznego

Lista załączników do wniosku:

Własne stanowisko w sprawie oceny prawnej przedstawionego stanu faktycznego w zakresie wynikającym z zadanego pytania:

Inne uwagi wnioskodawcy:



Czytelny podpis wnioskodawcy oraz data:
Akceptacja i podpis Starosty (w przypadku nieobecności Starosty – Wicestarosty lub Sekretarza)
Treść opinii prawnej
Data przekazania opinii do wnioskodawcy

OPIS POSTĘPOWANIA:

1. Wniosek o wydanie opinii prawnej składa się do Wydziału Organizacyjnego, Nadzoru i Kadr. Naczelnik dekretuje go do właściwego merytorycznie radcy prawnego lub Kancelarii, świadczącej pomoc na rzecz Starostwa Powiatowego w Sztumie. Wyznaczony przez Naczelnika pracownik prowadzi rejestr składanych wniosków i przekazuje je właściwemu radcy prawnemu.
2. Radca prawny wydaje opinię prawną w formie:
 - a) akceptacji przedłożonego wniosku – projektu dokumentu (umowa, uchwała, porozumienie, zarządzenie, decyzja, postanowienie) przedkładając przedłożony dokument, opatrując go swoją imienną pieczęcią,
 - b) odrębnego pisma podpisanego przez radcę prawnego.
3. Opinie prawne mające odrębną postać wydawane są w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Termin przygotowania opinii w sprawach złożonych (skomplikowanych) wynosi 21 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
4. Opinie sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest wnioskodawcy, drugi natomiast pozostaje w aktach ON.

