

**Podział zadań; współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu**

Lp.	Zakres przedmiotowy oceny prawnej	Radcowie prawni Uniwersytetu				
		Agata Furlępa - Głuchowska	Rafał Głuchowski	Iwona Pietranek	Aleksander Batoryna	Mateusz Kozik
1.	<p><b><u>Działalność organów kolejalnych Uniwersytetu</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultacje, ocena i praktyczne wskazania w sprawach będących przedmiotem posiedzeń organów kolejalnych, na wnioski prezentujących (przedkładających) wynikających z przedłożonych spraw.</li> <li>- opiniowanie projektów uchwał,</li> <li>- opiniowanie uchwał podjętych na posiedzeniach organów kolejalnych na wniosek władz Uniwersytetu</li> </ul>	x	x	x	x	x
2.	<p><b><u>Działalność kierownictwa Uniwersytetu</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- powiadamianie władz Uniwersytetu o faktach mających: <ul style="list-style-type: none"> <li>~ znaczenie dla podejmowanych decyzji,</li> <li>~ wpływ na funkcjonowanie uczelni,</li> <li>~ charakter szkodliwości,</li> <li>~ znamiona przestępstwa.</li> </ul> </li> <li>- udział w naradach i spotkaniach w sprawach wymagających prawnego wzmocnienia stanowiska Uniwersytetu,</li> <li>- świadczenie pomocy prawnej w sporach, roszczeniach, sytuacjach konfliktowych, w celu prawnej ochrony uzasadnionych interesów Uniwersytetu.</li> </ul>	x	x	x	x	x
3.	<p><b><u>Sprawy związane z zatrudnieniem pracowników, wynagrodzeniami i innymi świadczeniami wynikającymi ze stosunku pracy</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nauczycieli akademickich,</li> <li>- pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.</li> </ul>	x	x	x	x	x
4.	<p><b><u>Organizacja studiów, rozwój naukowy kadry</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacja i funkcjonowanie jednostek obsługi dydaktyki a także jednostek prowadzących studia doktoranckie, podyplomowe, dokształcanie i podnoszenia kwalifikacji,</li> <li>- zapewnienie jakości kształcenia,</li> <li>- kwestie związane ze stopniami i tytułem naukowym</li> <li>- pomoc materialna dla studentów i doktorantów,</li> <li>- inne sprawy studenckie związane, m.in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zasadami tworzenia i rejestracji organizacji studenckich i kół naukowych,</li> <li>b) reprezentowaniem spraw studenckich na forum Uniwersytetu i na zewnątrz,</li> <li>c) współpracą z Parlamentem Studenckim i samorządem doktorantów.</li> </ul> </li> </ul>	x		x		x
5.	<p><b><u>Praktyki studenckie, porozumienia dotyczące planowania kariery studentów i absolwentów</u></b></p>	x				x
6.	<p><b><u>Badania naukowe</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza, ocena i parafowanie umów zawieranych z: <ul style="list-style-type: none"> <li>~ podmiotami gospodarczymi,</li> <li>~ jednostkami naukowo-badawczymi,</li> </ul> </li> <li>- osobami fizycznymi (pracownikami własnymi i zewnętrznymi) w zakresie działalności badawczej (badania statutowe, własne, granty itp.)</li> <li>- analiza spraw spornych, wynikających z roszczeń, zgłaszanych zastrzeżeń, niedotrzymania terminów wykonania zobowiązań - udzielanie wyjaśnień, korekta prawna prowadzonej korespondencji, wydawanie opinii.</li> </ul>		x			x
7.	<p><b><u>Współpraca z zagranicą</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udzielanie porad prawnych, konsultacji i informacji prawnych w zakresie organizacji i funkcjonowania jednostki realizującej,</li> </ul>			x	x	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza i parafowanie umów o współpracy z zagranicznymi uczelniami, jednostkami naukowymi i badawczymi, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zawierania przez Uniwersytet umów na prawie obcym, opinia prawna ogranicza się do ustalenia ryzyk prawnych związanych z zawieraniem tej umowy</li> <li>- udział w negocjacjach</li> </ul>					
8.	<b><u>Porozumienia o współpracy</u></b>	x				x
9.	<b><u>Gospodarka mieniem i finanse</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza, konsultacja prawna, parafowanie zawieranych umów i umów długoterminowych z podmiotami zewnętrznymi, osobami fizycznymi i prawnymi, w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>~ gospodarki nieruchomości,</li> <li>~ gospodarowania składnikami majątkowymi (inventaryzacja, kasacja, rozliczenia),</li> <li>~ zaopatrzenia w materiały, urządzenia, sprzęt i artykuły,</li> <li>~ gospodarowanie lokalami (najem),</li> <li>~ nabycia, zbycia, najmu, dzierżawy majątku – jego składników</li> </ul> </li> </ul>	x	x		x	
10.	<b><u>Zamówienia Publiczne</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przyjmowanie spraw związanych z: <ul style="list-style-type: none"> <li>~ postępowaniem w sprawie zamówień publicznych,</li> </ul> </li> <li>- prowadzenie spraw przed KIO</li> <li>- udział w posiedzeniach komisji przetargowej,</li> </ul>	x	x		x	
11.	<b><u>Finanse, podatki</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultowanie spraw dotyczących podatków i ubezpieczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>~ interpretacja przepisów, wyjaśnienia, konsultacje dla pracowników zajmujących się obsługą i rozliczeniami zobowiązań fiskalnych, ubezpieczeń zdrowotnych, społecznych, studenckich od nieszczęśliwych wypadków (nw), mienia.</li> </ul> </li> </ul>	x	x			x
12.	<b><u>Projekty</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza, parafowanie umów będących podstawą realizacji projektów</li> </ul>	x				x
13.	<b><u>Promocja Uniwersytetu</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza, ocena i parafowanie umów zawieranych przez Uniwersytet ze sponsorami, darczyńcami, z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi, które reklamują, sponsorują lub promują działalność statutową Uniwersytetu,</li> <li>- opiniowanie umów, projektów umów zawieranych przez jednostkę z podmiotami wykonującymi zadania związane z promocją Uniwersytetu w ramach organizowanych sesji, sympozjów, konferencji, zjazdów i spotkań delegacyjnych.</li> </ul>	x			x	
14.	<b><u>Funkcjonowanie audytu i kontroli wewnętrznej</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udzielanie konsultacji prawnych dotyczących oceny stanu działalności jednostek organizacyjnych ustalonych w wyniku badań kontrolnych lub ustaleń audytorskich.</li> <li>- zajęcie stanowiska prawnego w odniesieniu do wniosków i zaleceń przedłożonych przez pracowników audytu lub kontroli;</li> </ul>	x	x			

15.	<p><b>System biblioteczno-informacyjny, informatyzacja Uniwersytetu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultowanie, ocena spraw związanych z organizacją i merytorycznym funkcjonowaniem systemu:</li> <li>~ analiza, parafowanie umów zawieranych przez jednostki, w tym umów o współpracy międzybibliotecznej, zamówieniach prasy krajowej i zagranicznej, licencji</li> <li>~ konsultacja umów sprzedaży/kupna programów informatycznych, systemów, sprzętu i aparatury, materiałów i części zamiennych; konserwacji i napraw,</li> <li>~ wyjaśnianie wątpliwości związanych z rozbieżnymi propozycjami stron umowy.</li> </ul>	x			x	x
16.	<p><b>Remonty i inwestycje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultacja umów w zakresie odpowiedzialności za zawieranie umów o usługi, roboty remontowo-budowlane, długoterminowych umów inwestycyjnych</li> </ul>		x		x	x
17.	<p><b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajmowanie stanowiska w sprawach zapewnienia bezpieczeństwa pracy, ochrony zdrowia pracowników,</li> <li>- konsultowanie spraw związanych z roszczeniami, wnioskami i skargami pracowniczymi lub propozycjami wprowadzania zmian, zakupu środków ochrony indywidualnej, osobistej; zgłaszanych przez pracowników, osoby odpowiedzialne za ochronę zdrowia i życia, organizacje związkowe,</li> <li>- ocena odpowiedzi na zalecenia pokontrolne, o ile przygotowane propozycje wymagają takiej oceny.</li> </ul>		x			x
18.	<p><b>Działalność wydawniczo-poligraficzna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawy związane z organizacją i funkcjonowaniem, prowadzeniem działalności wydawniczej i poligraficznej w zakresie zobowiązań i odpowiedzialności za:</li> <li>~ umowy o dzieło umowy o dzieło z przekazaniem praw majątkowych, umowy zlecenia itp.,</li> <li>~ spory i roszczenia wynikające z zawieranych umów z autorami i współpracującymi osobami.</li> </ul>		x			x
19.	<p><b>Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych, obrona cywilna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przyjmowanie, prowadzenie i ocena stanu prawnego spraw przekazanych: w celu uzyskania opinii prawnej, parafowania lub wystąpień do organów nadrzędnych.</li> </ul>		x			x
20.	<p><b>Gospodarka transportowa, łączność telekomunikacyjna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawy wymagające akceptacji prawnej lub analizy i wskazania następstw (skutków) z zawarcia określonej umowy lub korzystania z ofert podmiotów świadczących usługi transportowo-łącznościowe.</li> </ul>	x	x			
21.	<p><b>Reprezentowanie stanowiska Uniwersytetu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przed zespołami, organami kontrolnym, skarbowymi i innymi urzędami, o ile wymaga tego tok sprawy, a pracownicy prowadzący sprawę potrzebują wzmocnienia prawnego; osobiste, wystąpienia pisemne, pytania, oświadczenia.</li> <li>- redagowanie i współredagowanie odpowiedzi, wystąpień w celu uzyskania jednoznacznej wykładni, opinii lub interpretacji przepisu zwłaszcza w przypadku braku przepisów wykonawczych lub komentarzy.</li> </ul>	x	x	x	x	x
22.	<p><b>Informacja publiczna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultacje spraw związanych z udzielaniem odpowiedzi w zakresie informacji publicznej</li> </ul>	x			x	x

23.	<b><u>Działalność innych jednostek Uniwersytetu</u></b> , w tym Chór, Zespół Pieśni i Tańca Silesianie	x	x	x	x	x
24.	<b><u>Zastępstwo procesowe i prawne</u></b>	x	x	x	x	x

Pracownik o statusie aplikanta radcowskiego wspomaga pracę radców prawnych na każdym z wyżej wymienionych obszarów zadań.