Opole, dnia …………... 2013 r.

**Pani/Pan**

**Radca prawny**

**ZAKRES CZYNNOŚCI**

Niniejszym informuję Panią/Pana, że w związku z zatrudnieniem Pani/Pana na stanowisku radcy prawnego do obowiązków Pani/Pana będą należały:

1. **Obowiązki ogólne:**
2. Znajomość przepisów prawnych w zakresie zadań stanowiska pracy.
3. Wykonywanie powierzonych zadań ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki zawodowej.
4. Przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy.
5. Dbałość o poprawne kształtowanie atmosfery pracy, służącej efektywnemu wykorzystaniu czasu pracy oraz umiejętności i doświadczenia zespołu pracowniczego.
6. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w tym związanych z realizacją Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w drodze samokształcenia, udziału w szkoleniach oraz przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Funduszu w sprawach wynikających z obowiązków określonych w części II zakresu czynności.
7. Dbałość o powierzone mienie i zapewnienie przestrzegania ochrony informacji niejawnych.
8. Opracowywanie materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań na zajmowanym stanowisku.
9. Udział w pracach doraźnych zespołów problemowych powołanych przez Prezesa Zarządu do zbadania, opracowania lub zaopiniowania określonego zagadnienia, którego zakres lub stopień skomplikowania wymaga pomocy prawnej.
10. Sporządzanie pisemnych notatek służbowych w sprawach mogących mieć istotny wpływ na prowadzone sprawy i decyzje podejmowane przez organy statutowe Funduszu oraz przekazywanie sporządzonych notatek członkom Zarządu Funduszu.
11. Współdziałanie z innymi zespołami Funduszu w zakresie wykonywanych zadań.
12. Rzetelne prowadzenie i przechowywanie dokumentów na zajmowanym stanowisku oraz przestrzeganie zasady pisemnego załatwiania spraw.
13. Gromadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującym w Funduszu rzeczowym wykazem akt.
14. Przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego w rocznych cyklach.
15. Przestrzeganie regulaminów, procedur i przepisów obowiązujących w Funduszu, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.).
16. Poddawanie się badaniom lekarskim zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. **Obowiązki szczegółowe:**
18. Przyjmowanie z sekretariatu Funduszu korespondencji zarejestrowanej w dzienniku podawczym i zadekretowanej na radcę prawnego.
19. Sporządzanie opinii prawnych, opinii do projektów aktów prawnych i udzielanie porad prawnych w zakresie działania Funduszu, w tym związanych z wprowadzanymi w życie nowymi przepisami prawa.
20. Udział w przygotowaniu analiz i wystąpień w zakresie stosowania prawa.
21. Nadzór prawny nad prowadzeniem przez Fundusz dokumentacji określonej przepisami prawa ochrony środowiska, finansów publicznych, prawa handlowego i innej wymaganej przepisami szczególnymi.
22. Opiniowanie pod względem prawnym:
23. materiałów dotyczących zgromadzenia wspólników lub akcjonariuszy w spółkach prawa handlowego, w których Fundusz posiada udziały lub akcje;
24. projektów materiałów przygotowywanych na posiedzenia Zarządu i Rady Nadzorczej Funduszu, ze szczególnym uwzględnieniem projektów uchwał Rady Nadzorczej;
25. projektów postanowień i decyzji administracyjnych wydawanych przez Fundusz;
26. postanowień dotyczących spraw pracowniczych;
27. projektów regulacji wewnętrznych Funduszu oraz innych dokumentów wewnętrznych związanych z funkcjonowaniem Funduszu;
28. projektów umów, aneksów do nich i porozumień zawieranych przez Fundusz, a w szczególnych przypadkach ich przygotowywanie we współpracy z koordynatorami zespołów;
29. spraw związanych z prowadzonymi w Funduszu zakupami towarów i usług;
30. spraw związanych z prowadzonymi przez Fundusz sprzedażami środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Funduszu.
31. Udzielanie pomocy prawnej w sprawach związanych z udziałem Funduszu w spółkach prawa handlowego i przynależnością do organizacji gospodarczych.
32. Prowadzenie spraw dotyczących windykacji należności Funduszu w powierzonym zakresie.
33. Występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi.
34. W związku z pełnieniem przez Fundusz funkcji Instytucji Wdrażającej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ), wykonywanie obowiązków radcy prawnego (RP), w tym:
35. udzielanie pomocy prawnej w sprawach w zakresie wynikających z realizacji ww. funkcji, a w szczególności:
36. opiniowanie pod względem prawnym projektów umów, aneksów do nich i porozumień zawieranych przez Fundusz;
37. sporządzanie i udzielanie opinii oraz porad prawnych, wyjaśnień w zakresie stosowania prawa oraz opinii do projektów aktów prawnych (ustaw, rozporządzeń, ect.) ze szczególnym uwzględnieniem prawa ochrony środowiska, finansów publicznych i prawa zamówień publicznych;
38. opiniowanie pod względem prawnym projektów postanowień i decyzji administracyjnych związanych z nieprawidłowym wydatkowaniem środków pochodzących z Unii Europejskiej;
39. występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
40. stosowanie wszelkich dokumentów, wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej;
41. gromadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań związanych z POIiŚ zgodnie z obowiązującym w Funduszu rzeczowym wykazem akt;
42. przekazywanie dokumentów do archiwizacji w terminach przewidzianych odpowiednimi przepisami.
43. Udzielanie pomocy prawnej w sprawach w zakresie obowiązków wynikających z realizacji przez Fundusz funkcji funduszu pożyczkowego (beneficjenta środków) dla sektora MŚP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, Oś priorytetowa 1, Działanie 1.2 „Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości”, a w szczególności:
44. opiniowanie pod względem prawnym projektów umów, aneksów do nich i porozumień zawieranych przez Fundusz;
45. sporządzanie i udzielanie opinii oraz porad prawnych, wyjaśnień w zakresie stosowania prawa oraz opinii do projektów aktów prawnych (ustaw, rozporządzeń, ect.) ze szczególnym uwzględnieniem prawa ochrony środowiska, finansów publicznych i prawa zamówień publicznych;
46. prowadzenie spraw dotyczących windykacji należności Funduszu w powierzonym zakresie;
47. występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi.
48. Wykonywanie innych spraw doradztwa prawnego stosownie do zakresu przedmiotowego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.).

**III. Odpowiedzialność:**

1. Ponosi Pani/Pan odpowiedzialność:
2. za posiadanie ważnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia min. 500 tys. złotych z uwagi na charakter wykonywanego zawodu;
3. za prawidłowe przechowywanie dokumentów znajdujących się na stanowisku pracy;
4. szczególną w zakresie przewidzianym dla stanowiska pracy wynikającą z ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.).;
5. za przestrzeganie regulacji prawnych związanych z działalnością Funduszu.
6. Ponosi Pani/Pan odpowiedzialność materialną za powierzone mienie Funduszu.

**IV. Uprawnienia i upoważnienia:**

1. W zakresie praw pracowniczych korzysta Pani/Pan z uprawnień wynikających z Kodeksu pracy i innych przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w Funduszu.
2. W zakresie przewidzianym dla stanowiska pracy korzysta Pani/Pan z uprawnień i upoważnień wynikających z ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.), w tym m.in.:
3. sporządzania i podpisywania pism procesowych;
4. sporządzania poświadczeń odpisów dokumentów za zgodność z okazanym oryginałem.

Niniejszy zakres czynności obowiązuje Panią/Pana od dnia **…………. 2013 r.**

Przyjmuję do wiadomości i wykonania:

………………………………………..

(data i podpis pracownika)

Otrzymują:

* + 1. Adresat.
		2. a/a.