

POZnań*

Prezydent Miasta Poznania

Znak sprawy: Or.II/0530-58/10

Lotus: 200810-3280

Poznań, 20 września 2010 r.

URZĄD MIASTA POZNANIA BIURO RADY MIASTA SEKRETARIAT		01
WPLYŚNĘŁO DNIA	20 WRZ. 2010 - 3280	
L. dz.	zał.	
znak spr.		

Kon. Porew
**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNANIA**

Grzegorz Ganowicz

**Grzegorz Ganowicz
Przewodniczący
Rady Miasta Poznania**

Szanowny Panie Przewodniczący,

W związku z pismem Pana Przewodniczącego z dnia 12 sierpnia 2010 r. przekazującym przygotowany przez Doraźną Komisję Statutowo-Regulaminową Rady Miasta Poznania projekt uchwały w sprawie *projektu Statutu Miasta Poznania* (PU nr 1183/10), w nawiązaniu do odpowiedzi, jakiej udzieliłem pismem z dnia 27 sierpnia 2010r. – uwzględniając aktualny stan prac Komisji - przekazuję w załączeniu uwagi i propozycje do projektu.

Z poważaniem

Ryszard Grobelny
Ryszard Grobelny

Do wiadomości:

Przewodniczący Doraźnej Komisji Statutowo-Regulaminowej

Załączniki:

- uwagi i propozycje do projektu,
- opinia radcy prawnego Biura Prawnego UMP

* Miasto know-how

Urząd Miasta Poznania, plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 53 81, fax +48 61 852 92 75, prezydent@um.poznan.pl, www.poznan.pl

§ 15 ust. 13

13. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji nadzwyczajnych, uroczystych oraz sesji, podczas których przedmiotem obrad jest uchwalanie budżetu Miasta albo udzielenie absolutorium Prezydentowi, powinna znajdować się informacja o pracy Prezydenta w okresie od poprzedniej sesji, na której była ona przedstawiana.

Regulacja zawarta w ustępie 13 zd. 1 jest powtórzona w § 28 ust. 2. Należy jednak zauważyć, że regulacja w ust. 13 ma charakter szerszy, zatem należałoby skreślić § 28 ust. 2 i tym samym ust. 3.

§ 24 ust. 1

1. Obsługę prawną oraz kancelaryjną Rady, komisji oraz radnych zapewnia Prezydent, wyznaczając w tym celu odrębną jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta ds. obsługi Rady.

Zapis § 24 ust. 1 stanowi naruszenie art. 33 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, który mówi o tym, że organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez wójta.

Zapis § 24 ust. 1 narzuca Prezydentowi sposób zorganizowania pracy Urzędu, nakazując wyznaczenie odrębnej jednostki organizacyjnej Urzędu, która realizować będzie zadania obsługi prawnej oraz kancelaryjnej Rady, komisji oraz Radnych.

Omawiany zapis projektu Statutu wkracza w kompetencje Prezydenta, bowiem z mocy ustawy (art. 33 ust. 2 usg) uprawnionym organem w tym zakresie jest tylko Prezydent, który określa strukturę (podział na wydziały i inne komórki) Urzędu, zakres czynności wydziałów, podział kompetencji pomiędzy nimi, wykaz stanowisk i funkcji z określeniem zadań.

Wkraczanie rady gminy w kompetencje Prezydenta jest działaniem z naruszeniem prawa.

Pogląd taki wyrażony został w orzecznictwie sądowym:

- wyrok z dnia 30.01.2007r. Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie:

„Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym do wyłącznej właściwości rady gminy należy m.in. uchwalenie statutu gminy. Natomiast organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy, jak stanowi to przepis art. 33 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, określa regulamin organizacyjny nadany przez wójta w drodze zarządzenia. Zgodzić się zatem należy z organem nadzoru, iż zważywszy na funkcje jakie pełni urząd będący aparatem pomocniczym organu wykonawczego (wójta, burmistrza, prezydenta miasta) brak jest uzasadnienia, żeby to organ stanowiący (Rada Miejska) miał kompetencje w zakresie organizowania pracy urzędu przez podejmowanie uchwały w sprawie nadania mu statutu. Urząd to struktura, której jedynym celem jest zapewnienie sprawnej realizacji zadań organu gminy. Dlatego ustawodawca uznał, że wystarczającą podstawą jego funkcjonowania będzie regulamin organizacyjny”.

- wyrok z dnia 18.11.2008r. Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie:
„Zgodnie z art. 33 ust. 1 powołanej ustawy o samorządzie gminnym "Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy". Wójt jest kierownikiem urzędu i z tego tytułu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. Wykonywanie przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) czynności za pracodawcę samorządowego jest działaniem w jego imieniu i ze skutkiem prawnym dla pracodawcy samorządowego. Są to zatem czynności pracodawcy samorządowego a nie organu samorządu terytorialnego. Zatrudnianie pracowników samorządowych nie jest wykonywaniem przez organy samorządu terytorialnego zadania publicznego”.
- wyrok z dnia 7.10.2009r. Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu:
Zgodnie z art. 33 ust. 2 usg organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez wójta w drodze zarządzenia. Ewentualne utworzenie wchodzącego w skład urzędu biura rady, do którego należałoby zapewnienie obsługi rady i jej organów leży w gestii wójta gminy. Zgodnie z art. 33 ust. 3 i 5 tylko wójt może wydać polecenie służbowe pracownikowi urzędu obsługi biurowej sesji.
- wyrok z dnia 20.10.2009r. Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie:
„Status urzędu wynika bowiem z art. 33 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, który stanowi, że wójt (burmistrz, prezydent miasta) wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy (miasta). Urząd gminy zatem, co wyraźnie wynika z cytowanego przepisu, stanowi wyłącznie aparat pomocniczy gminy, jednostkę zapewniającą obsługę administracyjną, organizacyjną i techniczną wójta. Jest to struktura, której jedynym celem jest zapewnienie sprawnej realizacji zadań organu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa jedynie wójt (burmistrz, prezydent miasta) w drodze zarządzenia, o czym wprost stanowi art. 33 ust. 2 cytowanej ustawy samorządowej”.
- wyrok z dnia 9.03.2010r. Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu:
„Rada gminy nie jest pracodawcą względem osób zatrudnionych w urzędzie gminy, przez co nie ma uprawnień do nakładania na pracownika urzędu obowiązku sporządzenia kopii dostarczonego protokołu z przebiegu zebrania wiejskiego. Wyłączne uprawnienia do nakładania takiego obowiązku ma wójt (burmistrz, prezydent miasta), który jest kierownikiem urzędu i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych”.

Załączam również opinię radcy prawnego Biura Prawnego UMP w przedmiotowej sprawie.

Proponuje się zatem następujące brzmienie § 24 ust. 1:

„1. *Obsługę prawną oraz kancelaryjną Rady, komisji oraz radnych zapewnia Prezydent*”.

§ 21

1. Kompetencje kontrolne Rada wykonuje przy pomocy:

1) Komisji Rewizyjnej;

2) pozostałych komisji, które kontrolują działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych i osiedli w zakresie przedmiotu działania komisji, z wyjątkiem kontroli dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Komisja Rewizyjna kontroluje całokształt działalności Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz osiedli, a w szczególności do jej zadań należy:

1) opiniowanie wykonania budżetu Miasta i przygotowanie oraz przedstawienie Radzie Miasta wniosków w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Prezydentowi absolutorium;

2) kontrola legalności, rzetelności, celowości i gospodarności działalności Prezydenta, (miejskich) jednostek organizacyjnych Miasta oraz osiedli;

3) badanie wywiązywania się Prezydenta z realizacji zadań ustawowych i statutowych;

4) badanie realizacji uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta;

5) opiniowanie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta.

1) Należy zauważyć, że zasada jawności i przejrzystości finansów publicznych gospodarowania środkami publicznymi, wynikająca z art. 34 ust. 1 pkt 6 lit. a ustawy o finansach publicznych zapewnia, między innymi radnym danej jednostki samorządu terytorialnego, dostęp do dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych - z zachowaniem przepisów o rachunkowości oraz ochronie danych osobowych. **Wydaje się niemożliwe przeprowadzenie właściwej kontroli legalności, rzetelności, celowości i gospodarności działalności Prezydenta, jednostek organizacyjnych Miasta oraz osiedli, a także badanie wywiązywania się Prezydenta z realizacji zadań ustawowych i statutowych, wyłączając kontrolę dokumentacji finansowo-księgowej w tym zakresie.**

2) Należy dokonać zmiany w § 21 ust. 1 pkt 2 **poprzez skreślenie słów:**
„z wyjątkiem kontroli dokumentacji finansowo-księgowej”

uzasadnienie:

Zapis z ww. słowami jest niezgodny z ustawową zasadą jawności i przejrzystości finansów publicznych wyrażoną w art. 34 ust. 1 pkt 6 lit. a ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którą, radni jednostki samorządu terytorialnego mają dostęp do dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych - z zachowaniem przepisów o rachunkowości oraz ochronie danych osobowych.

3) Należy dokonać zmiany w § 21 ust. 2

zamiast:

„Komisja Rewizyjna kontroluje całokształt działalności Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz osiedli, a w szczególności do jej zadań należy:”

powinno być:

„Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz osiedli, a w szczególności do jej zadań należy:”

uzasadnienie:

Obecne brzmienie jest niezgodne z brzmieniem art. 18a ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, zgodnie z którym, „Rada gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek

organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.”

4) Należy dokonać zmiany w § 21 ust. 2 pkt 2

zamiast:

„2) kontrola legalności, rzetelności, celowości i gospodarności działalności Prezydenta, jednostek organizacyjnych Miasta oraz osiedli;”

powinno być:

„2) kontrola legalności, rzetelności, celowości i gospodarności działalności Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz osiedli;”

uzasadnienie:

Obecne brzmienie jest niekonsekwentne w stosunku do zapisów w tymże § 21, tj. w ust. 1 pkt 2 oraz we wstępie ust. 2 oraz jest niezgodne z brzmieniem art. 18a ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, zgodnie z którym, „Rada gminy kontroluje działalność wójta, **gminnych jednostek organizacyjnych** oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.”

§ 26

1. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.
2. Prezydent wykonuje także zadania starosty przewidziane przepisami prawa.
3. **Prezydent ustala liczbę swoich zastępców oraz wyznacza kolejność pełnienia przez nich funkcji prezydenta w razie jego nieobecności lub niezdolności do pełnienia obowiązków.**
4. Prezydent powołuje swoich zastępców w drodze zarządzenia.

Należy dokonać zmiany w § 26 ust. 3 **poprzez zastąpienie brzmienia:**

„3. Prezydent ustala liczbę swoich zastępców oraz wyznacza kolejność pełnienia przez nich funkcji prezydenta w razie jego nieobecności lub niezdolności do pełnienia obowiązków.”

brzmieniem:

„3. Prezydent określa liczbę swoich zastępców oraz wskazuje pierwszego i kolejnych zastępców”.

uzasadnienie:

Kwestie określone w ust. 3 są już przedmiotem regulacji ustawowej. Wykonywanie zadań i kompetencji wójta w związku z niezdolnością określa art. 28g usg. Czym innym jest zastępowanie wójta w związku z nieobecnością wójta, a czym innym w związku z niezdolnością.

§ 30

Sprawozdanie ze swojej działalności za ubiegły rok kalendarzowy Prezydent składa Radzie w I półroczu roku następnego.

Należy zapisać § 30 albo doprecyzować, albo wykreślić.

Powyższy przepis rodzi wątpliwości co do przedmiotu sprawozdania, o którym mowa w § 30. Należy zauważyć, że:

* Miasto know-how

- na każdej sesji składana jest przez Prezydenta informacja o pracach Prezydenta, co również uregulowane jest w omawianym projekcie Statutu - § 15 ust. 13 oraz § 28,
- Prezydent raz do roku, na sesji absolutoryjnej składa Sprawozdanie o sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta.

Ponadto zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o **finansach publicznych** (Dz. U. z dnia 24 września 2009 r.), od roku 2011, Prezydent zobowiązany jest do złożenia Radzie następujących sprawozdań i informacji:

- w terminie do dnia 31 sierpnia:

- 1) informację o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze,
- 2) informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć;

- w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym:

- 1) sprawozdanie roczne z wykonania budżetu, zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetu, w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej,
- 2) sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego zoz-ów i jednostek kultury,
- 3) informację o stanie mienia;

- w terminie do dnia 31 maja

Sprawozdanie finansowe.

Uwagi do zał. nr 6 – Regulamin Rady

1) uwagi dotyczące zapytań radnych

§ 49 ust. 4 i 5

4. W razie złożenia zapytania w formie pisemnej, przepis § 48 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

5. Odpowiedzi na zapytania udzielane są niezwłocznie, a w razie braku takiej możliwości lub na wniosek pytającego – w trybie, o którym mowa w § 48, w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia zapytania.

W § 49 ust. 4 dokonano błędnego przywołania przepisu – powinno być § 47 ust. 1, bo on mówi o formie i trybie udzielania odpowiedzi na interpelacje.

Zgodnie z powołanym zapisem § 49 ust. 5 na zapytania zadane ustnie na sesji, na które nie udzielono odpowiedzi na tejże sesji, odpowiedzi należy udzielić na piśmie w terminie 10 dni od zgłoszenia zapytania.

Natomiast zgodnie z omawianym projektem Regulaminu Rady (§ 49 ust. 4) dla zapytań złożonych w formie pisemnej na sesji termin udzielenia odpowiedzi wynosi odpowiednio jak dla interpelacji, czyli 21 dni.

Nie jest zrozumiała przyczyna zróżnicowania terminów udzielenia odpowiedzi na zapytania - dlatego przy złożeniu zapytania na piśmie stosuje się termin i formę odpowiedzi jak dla interpelacji (czyli 21 dni), a w przypadku odpowiedzi zadanych ustnie na sesji, na które udzielona odpowiedź ma być na piśmie, termin ten skrócono do 10 dni.

Zauważyć należy, że w praktyce bardzo często składane przez radnych interpelacje nie spełniają wymogów przewidzianych dla interpelacji i powinny być raczej kwalifikowane jako zapytania. Także z tego względu nie należy różnicować terminu udzielenia odpowiedzi dla interpelacji i dla zapytań (udzielonych ustnie).

Ponadto, zapytanie zadane ustnie na sesji, na które ma zostać udzielona odpowiedź na piśmie wymaga więcej czynności natury administracyjnej (należy je odsłuchać z zapisu cyfrowego sesji i spisać, tak aby treści zapytania nie przekształcić), od zapytania złożonego przez radnego na piśmie. Czyli tak naprawdę potrzebne jest więcej czasu na ostateczne udzielenie odpowiedzi.

Mając powyższe na względzie, termin udzielenia pisemnej odpowiedzi na zapytania, na które nie udzielono odpowiedzi na sesji powinien być taki sam, jak termin udzielania odpowiedzi na interpelacje. Należy uznać proponowany termin 10 dni na udzielenie pisemnej odpowiedzi na zapytanie za zbyt krótki.

Proponuje się zapis:

„Odpowiedzi na zapytania udzielane są niezwłocznie, a w razie braku takiej możliwości lub na wniosek pytającego – w trybie, o którym mowa w § 47, w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zapytania”.

Rozdział 7 „Skargi”

Rozdział 7 zatytułowano „Skargi”. W regulaminie Rady nie wspomina się natomiast nic o rozpatrywaniu petycji i wniosków, w rozumieniu działu VIII („Skargi i wnioski”) Kodeksu postępowania administracyjnego. Skoro Rada ma obowiązek rozpatrywać nie tylko skargi, ale też petycje i wnioski, to odnośne unormowania regulaminu Rady winny dotyczyć zarówno skarg, jak i petycji oraz wniosków.

Proponuje się Rozdział 7 Regulaminu Rady Miasta Poznania dostosować do uregulowań określonych w Dziale VII Kpa oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w brzmieniu:

„Rozdział 7 Skargi i wnioski”

Proponuje się dodać na zakończenie rozdziału nowy paragraf w brzmieniu:

„§ 58

Zapisy § 51 – 57 stosuje się odpowiednio do rozpatrywania przez Radę wniosków.”

uzasadnienie:

Rada Miasta ma obowiązek, zgodnie z postanowieniami Działu VII Kodeksu postępowania Administracyjnego, rozpatrywać nie tylko skargi, ale także wnioski.

§ 51

W razie nieotrzymania wyjaśnień we wskazanym przez Przewodniczącego terminie skarga zostanie rozpatrzona na podstawie materiałów złożonych przez skarżącego.

Proponuje się uzupełnić i zmienić treść § 51, dotyczącego postępowania w sprawie rozpatrywania skarg przez Radę, w sposób następujący:

„W razie nieuzasadnionego nieotrzymania wyjaśnień we wskazanym przez Przewodniczącego terminie skarga może zostać rozpatrzona na podstawie materiałów złożonych przez skarżącego.”

Niekiedy dochowanie terminu wyznaczonego przez Przewodniczącego może być niemożliwe z przyczyn obiektywnych. Wydaje się, że w takich wypadkach, pominięcie wyjaśnień jednostek lub osób, których dotyczy skarga, byłoby niewłaściwe i nie służyłoby wyjaśnieniu badanej sprawy. Celowym wydaje się też nadanie omawianemu postanowieniu postaci fakultatywnej (można z niego skorzystać, ale nie trzeba).

URZĄD MIASTA POZNANIA
Biuro Prawne
61-841 Poznań, Plac Kolegiacki 17
tel. 8785-448

Pr. AM 0540-547/10

140910-2777

znak spr.		
140910-2777		
WNIOS MIASTO	01.09.2010	WNIOS MIASTO
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY		
URZĄD MIASTA POZNANIA		

Poznań, 17.09.2010 r.

Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Poznania

OPINIA PRAWNA

w sprawie wprowadzenia w projekcie Statutu Miasta Poznania zapisów
o ustanowieniu w Urzędzie Miasta Poznania odrębnej jednostki organizacyjnej
do obsługi prawnej i kancelaryjnej Rady Miasta Poznania

Nin. opinia wydawana jest na kanwie dyskusji w Komisji Statutowo-Regulaminowej RMP i zaproponowanych zapisów dot. wyodrębnienia obsługi prawnej RMP. Na posiedzeniu ww. Komisji w dniu 14.09 br. zaproponowano następującą treść § 24 ust. 1 Statutu MP:

„1. Obsługę prawną oraz kancelaryjną Rady, komisji oraz radnych zapewnia Prezydent wyznaczając w tym celu odrębną jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta ds. obsługi Rady.”

Na ww. posiedzeniu pojawiły się również dalej idące głosy, aby RMP miała zapewnione korzystanie z zewnętrznej pomocy prawnej (kancelaria prawna zewnętrzna) lub aby taka pomoc prawna była niezależna od Prezydenta Miasta Poznania – utworzenie jakby drugiego Biura Prawnego tylko ds. obsługi RMP. W tej sprawie przedstawiam następującą opinię.

Przede wszystkim należy podkreślić, że proponowana do uregulowania materia nie jest w ogóle materia statutową i nie należy do kompetencji rady gminy decydowanie o tym, jak zorganizowane zostanie działanie urzędu gminy, w tym świadczenie pomocy prawnej dla organów gminy.

Żaden z przepisów ustawy o samorządzie gminnym (usg) nie daje radzie uprawnień do decydowania o powyższym, w szczególności nie jest nim art. 18 ust. 1 usg.

W tym miejscu należy koniecznie wskazać na przepis w usg ustanawiający kompetencje wójta (tu: Prezydenta Miasta) do regulowania kwestii funkcjonowania urzędu gminy (tu: UMP). Jest nim art. 33 usg. Wynika zeń, że wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy, któremu to urzędowi on, jako kierownik urzędu nadaje, w drodze zarządzenia, regulamin organizacyjny określający organizację i zasady funkcjonowania tegoż urzędu (vide art. 33 ust. 1 – 3 usg). A zatem tylko wójt posiada kompetencje do regulowania kwestii działania podległego mu urzędu gminy. To wójt decyduje o komórce organizacyjnej i sposobie wykonywania przez nią obsługi prawnej urzędu gminy.

Z wyżej wyrażonymi poglądami korespondują głosy komentatorów usg. Autorzy komentarza do art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.01.142.1591), [w:] A. Szewc, G. Jyż, Z. Pławecki, Samorząd gminny. Komentarz, Wyd. ABC, 2010, wyd. III, publ. w LEX, stwierdzają:

„Urząd gminy jest jednostką organizacyjną gminy zapewniającą obsługę administracyjną, organizacyjną i techniczną wójta gminy, a w praktyce często także rady gminy oraz jej organów wewnętrznych: przewodniczącego rady i jego zastępców, komisji rady, klubów radnych oraz samych radnych (...) zob. rozstrz. n. wojew. podlaskiego z 24 I 2008 r., NK.II.KK.0911-26/08). Jest to więc aparat pomocniczy (biuro) organów gminy, a nie tylko wójta (...)”

W wyżej przywołanym rozstrzygnięciu nadzorczym Wojewoda Podlaski stwierdził, że: „osoba zobowiązana do zapewnienia obsługi kancelaryjnej rady, uprawniona do kierowania jej obsługą, jak również odpowiedzialną za przechowywanie nagrań sesji jest wójt.” (pogrubienie i podkreślenie opiniodawcy).

Zatem proponowany zapis jest niezgodny z prawem w takim zakresie, w jakim narzuca Prezydentowi Miasta konieczność wyznaczenie odrębnej jednostki organizacyjnej UMP ds. obsługi RMP. Zdaniem opiniodawcy dopuszczalnym byłby jedynie zapis (zgodny z dotychczasowym zapisem statutowym – art. 26) o treści:

„1. Obsługę prawną oraz kancelaryjną Rady, komisji oraz radnych zapewnia Prezydent.”

W kontekście powyższych uwag zapis jw. ma w zasadzie charakter informacyjno-edukacyjny.

Nie można w tym miejscu pominąć kwestii zgodności proponowanych rozwiązań z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65 z późn. zm.) – dalej jako „urp”. Urp kreuje nie tylko obowiązki radców prawnych, ale także obowiązki podmiotów (jednostek organizacyjnych) ich zatrudniających.

Kluczowe znaczenie mają tu art. 9 ust. 1 i 3 urp, które opiniodawca przytacza:

„Art. 9. 1. Radca prawny wykonujący zawód w ramach stosunku pracy zajmuje samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio kierownikowi jednostki organizacyjnej.

(...)

3. W organie państwowym lub samorządowym radca prawny wykonuje pomoc prawną w komórce lub w jednostce organizacyjnej, w biurze, w wydziale lub na wyodrębnionym stanowisku do spraw prawnych podległym bezpośrednio kierownikowi tego organu. W organie państwowym radca prawny może być zatrudniony także w innej wyodrębnionej komórce lub jednostce organizacyjnej i podlegać jej kierownikowi.

(...)”.

Z powyższego dobitnie wynika, iż radca prawny podlega tylko kierownikowi jednostki organizacyjnej (w nin. przypadku kierownikowi urzędu gminy). Ponadto, co szczególnie istotne w przypadku urzędu gminy (jednostki samorządowej), pozostaje on podległy wyłącznie wójtowi.

Nie można nie przytoczyć i argumentu z art. 13 urp, który stanowi, że „radca prawny nie jest związany poleceniem co do treści opinii prawnej.” Radca prawny nie wydaje więc swoich opinii wg treści polecenia, jeśli by nawet takie otrzymał, lecz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą fachową i w interesie podmiotu, na rzecz którego świadczy pomoc prawną (art. 2 urp).

Radca Prawny
Artur Mysiek

Otrzymują:

- adresat
- mec. Krystyna Smogur – Dyrektor Biura Prawnego
- mec. Sergiusz Foltynowicz (w m.)
- a.a.