**ZAKRES CZYNNOŚCI NA STANOWISKU**

**REFERENT PRAWNY W ZESPOLE RADCÓW PRAWNYCH**

1. Prowadzenie rejestrów spraw.
2. Archiwizacja akt.
3. Gromadzenie dokumentów niezbędnych do wniesienia pozwu oraz środków zaskarżenia w postępowaniu cywilnym oraz skarg i wniosków w postępowaniu administracyjnym.
4. Sporządzanie projektów pism, umów oraz opinii prawnych.
5. Wykonywanie zadań zleconych przez radców prawnych.
6. Informowanie Naczelników Wydziałów o zmianach w przepisach prawnych, dotyczących działalności organów Powiatu.
7. Nadzór prawny nad egzekucją należności Starostwa oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego.
8. Udzielanie komórkom organizacyjnym starostwa opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa – pod nadzorem radcy prawnego.
9. Koordynowanie oraz prowadzenie spraw organizacyjno-administracyjnych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej.