

Samodzielne stanowisko ds. prawnych i windykacji w znakowaniu spraw używa symbolu **PR**.

Do podstawowych zadań **Samodzielnego stanowiska ds. prawnych i windykacji** należy realizacja obowiązków wynikających z postanowień ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych z /Dz. U. z 2020 r. poz. 75 z późn. zm/, a w szczególności:

1. Reprezentowanie Dyrektora w postępowaniu sądowym oraz postępowaniu przed innymi organami orzekającymi,
2. Udzielanie porad lub opinii prawnych w sprawach z zakresu działania Urzędu,
3. Udział w opracowaniu oraz opiniowanie /parafowanie/ po względem formalno – prawnym projektów regulaminów, zarządzeń, umów cywilnoprawnych lub kontraktów, pism oraz innych dokumentów powodujących skutki prawne,
4. Prowadzenie zbioru przepisów prawnych (Biuletynu prawnego) i informowanie pracowników o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności i zadań Urzędu,
5. Prowadzenie szkoleń dla pracowników,
6. Współtworzenie wzorców decyzji administracyjnych,
7. Pomoc prawna w prowadzeniu postępowań administracyjnych i cywilnych w sprawach bezrobotnych, poszukujących pracy, pracodawców i przedsiębiorców,
8. Opiniowanie decyzji wydawanych przez Urząd po uchyleniu przez II instancję oraz przy realizacji wyroków Sądu Administracyjnego,
9. Prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie przepisów KPA w sprawach bezrobotnych i poszukujących pracy dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy i innych środków publicznych w zakresie wznawiania postępowań i ponownego rozpatrywania spraw,
10. Prowadzenie postępowań cywilno – prawnych w sprawach dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy i innych środków publicznych,
11. Prowadzenie windykacji i egzekucji wierzytelności Funduszu Pracy oraz innych środków publicznych,
12. Przygotowanie materiałów do zaopiniowania przez PRRP w celu umorzenia wierzytelności,
13. Współpraca z Działem Finansowo – Księgowym w postępowaniu windykacyjnym i egzekucyjnym,

14. Współpraca z komisją przetargową powołaną w Urzędzie w zakresie pomocy prawnej,
15. Zawiadamianie prokuratora na podstawie art. 304 § 2 KPK o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
16. Rozpatrywanie skarg i wniosków,
17. Przygotowywanie planów kontroli wewnętrznych i ich realizacja.