

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Pismo okólne nr 3 /2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 2 lipca 2020 r.

w sprawie obsługi prawnej Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 52 ust. 3 Statutu PW informuje się, co następuje:

§ 1

1. Obsługę prawną Politechniki Warszawskiej wykonują:
 - 1) Biuro Organizacyjno Prawne Politechniki Warszawskiej;
 - 2) Kancelaria Adwokacka Artur Bryzek, zwana dalej „Kancelarią” na podstawie umowy zamówienia publicznego ZP.U.AP.78.2019 z dnia 28 lutego 2020 roku.
2. **Biuro Organizacyjno Prawne Politechniki Warszawskiej** świadczy bieżącą obsługę prawną w szczególności w zakresie:
 - 1) organizacji i zarządzania Uczelnią, w tym struktury organizacyjnej PW – Regulamin organizacyjny;
 - 2) kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego;
 - 3) własności intelektualnej, praw autorskich, komercjalizacji wyników badań oraz transferu technologii;
 - 4) spraw socjalnych;
 - 5) spraw obronności i ochrony informacji niejawnych;
 - 6) bezpieczeństwa i ochrony mienia;
 - 7) współpracy międzynarodowej;
 - 8) spraw naukowych, w tym ewaluacja jakości działalności naukowej i prace badawcze zlecone;
 - 9) projektów badawczych, w tym umów konsorcjów naukowych i innych umów i form współpracy naukowej;
 - 10) nadawania stopni naukowych i tytułu naukowego;
 - 11) umów cywilnoprawnych;
 - 12) spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami (udostępnianie pomieszczeń i powierzchni, najem nieruchomości, dzierżawa);
 - 13) spraw finansowych, podatkowych, celnych, pomocy publicznej i rachunkowości, w tym przygotowywanie projektów wniosków o wydanie indywidualnej interpretacji podatkowej;
 - 14) zamówień publicznych;
 - 15) inwestycji i remontów;
 - 16) ochrony zdrowia pracowników, studentów i doktorantów oraz BHP;
 - 17) ubezpieczeń;
 - 18) systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 19) promocji Uczelni i monitorowania karier absolwentów;
 - 20) tworzenia lub współtworzenia i opiniowania wewnętrznych aktów prawnych oraz innych dokumentów organów Uczelni, kanclerza, kierowników podstawowych i ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych, jednostek organizacyjnych administracji i ciał kolegialnych z zakresu objętego obsługą prawną;

- 21) tworzenia i prowadzenia elektronicznego systemu bazy wewnętrznych aktów prawnych LEX – BAW oraz ewidencjonowania i doraźnego archiwizowania oryginałów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Rektora i kanclerza;
- 22) sporządzania opinii prawnych oraz opiniowania umów i porozumień z zakresu objętego obsługą prawną;
- 23) innych spraw zleconych przez Rektora, prorektorów lub kanclerza.

3. **Kancelaria** świadczy obsługę prawną Uczelni w zakresie:

- 1) pełnomocnictw Rektora;
- 2) posiedzeń Senatu, Rady Uczelni, kolegium rektorskiego, komisji senackich i komisji Rektorskich, w tym przygotowywania odpowiednich dokumentów;
- 3) udziału w regulacji stanu prawnego nieruchomości należących do PW (w szczególności ustalaniu statusu prawnego nieruchomości);
- 4) obsługi prawnej transakcji związanych z nabywaniem, zbywaniem i obciążaniem nieruchomości PW;
- 5) zamówień usług i dostaw o charakterze IT;
- 6) nadzoru właścicielskiego w spółkach prawa handlowego, w których PW jest udziałowcem lub akcjonariuszem;
- 7) kształcenia na studiach, studiach doktoranckich, w szkołach doktorskich i w innych formach kształcenia;
- 8) spraw studenckich i doktoranckich oraz spraw dyscyplinarnych studentów i doktorantów;
- 9) spraw pracowniczych i postępowań dyscyplinarnych pracowników;
- 10) dostępu do informacji publicznej;
- 11) ochrony danych osobowych – RODO;
- 12) procesu i procedur wyborczych;
- 13) prawidłowej realizacji wszystkich kluczowych dla PW umów zawartych z podmiotami krajowymi i zagranicznymi;
- 14) pozasądowego (polubownego) rozwiązywania zaistniałych sporów (mediacja, negocjacje);
- 15) reprezentowania Rektora przed instytucjami i organami administracji publicznej w zakresie pełnionej obsługi prawnej;
- 16) działań doradczych w zakresie stosowania przepisów dotyczących działalności uczelni publicznej i jej odpowiedzialności w zakresie finansów publicznych;
- 17) przygotowywania, opiniowania i udziału w opracowywaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych, decyzji administracyjnych, oraz innych dokumentów dotyczących spraw z zakresu objętego obsługą prawną;
- 18) sporządzania opinii prawnych i wykonywania innych zleconych przez Rektora zadań.

4. Biuro Organizacyjno Prawne pracuje godzinach 7:00 –16:00 w Gmachu Biurowym przy ul. Noakowskiego 18/20, pok. 100a, 122, 123 - 125.

5. Kancelaria pełni stały dyżur codziennie w godzinach 10:00 – 15:00, w Gmachu Głównym PW, Plac Politechniki 1, pok. 116, tel. (22) 234 13 32 oraz w trybie konsultacji telefonicznych pod nr tel. (22) 825 09 62.

§ 2

Obsługę prawną Politechniki Warszawskiej w zakresie zastępstwa procesowego przed sądami i wszelkimi innymi organami orzekającymi i instytucjami zewnętrznymi oraz udzielanie wszelkich konsultacji i porad w tym zakresie realizuje, na podstawie odrębnej umowy,

Kancelaria Adwokacka Artur Bryzek, ul. Lwowska 7 lok. 2; poczta@kancelaria-bryzek.pl,
artbryz@onet.eu, tel. (22) 825 09 62.

§ 3

Traci moc pismo okólne nr 9/2016 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 24 października 2016 roku w sprawie obsługi prawnej Politechniki Warszawskiej.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt