

FORMULARZ WNIOSKU/INTERPELACJI**

Zgłoszony/a na sesji Sejmiku Województwa Lubuskiego w dniu: 20.04.2017

przez Radną/Radnego: Małgorzata Gosmowska-Kolo

w sprawie: Zatrudnienie pracowników w Urzędzie Miejscowym

oraz obsługi pracującej na potrzeby Urzędu

Treść wniosku/interpelacji:

Upierzajmie prośbę o podanie stanu zatrudnienia osób w U.M. na dzień 31 marca 2017 r. z podziałem na Osobowoscenety, uwzględnieniem umów na czas nieterminowy, okresowy, zleceni, umów o dzieło, oddział samiejscowy, placówki gosa pranieg RP.

Proszę o informację o umowach z rodzami prawnymi w U.M. z uwzględnieniem załączonych kancelarii prawnymi, oraz terminie umów, zakres umowy oraz kwoty wypłacone w roku 2014, 2015, 2016

Propozycja załatwienia sprawy:
(wypełnić w przypadku wniosku)

Małgorzata Gosmowska-Kolo

(podpis)

*zaznaczyć właściwe

Każdy wniosek składany przez Radnego, zgodnie z § 41 ust. 1 Statutu Województwa Lubuskiego powinien zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego sprawy oraz (przede wszystkim) **propozycję jej załatwienia.

Wniosek, który nie będzie zawierał propozycji rozwiązania sprawy, będzie traktowany i rozpatrywany jako interpelacja, czyli kierowany do departamentu merytorycznego a nie do Zarządu Województwa.



Zielona Góra 2017-04-25

W P L Y N E Ł O
 DA.II.0003.3.2017
 STANISŁAW MARSZAŁKOWSKI
 WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
 Biuro Sejmiku

26-04-2017

Nr rej. 696 ilość zał.

Podpis Szanowna Pani Radna

Szanowna Pani
 Małgorzata Barbara Gośniowska-Kola
 Radna Województwa Lubuskiego

W odpowiedzi na Pani interpelację, złożoną w Biurze Sejmiku w dniu 20 kwietnia 2017 r., informuję, iż w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze na dzień 31 marca 2017 r. zatrudnionych było 716 osób, w tym na czas nieokreślony 661 osób i na czas określony 55 osób. Zgodnie z art. 4 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 902), pracownicy samorządowi mogą być zatrudnieni na podstawie:

1. Wyboru - marszałek, wicemarszałek, członkowie zarządu województwa.
2. Powołania – skarbnik województwa.
3. Umowy o pracę – pozostali pracownicy samorządowi.

Pracownicy samorządowi są zatrudniani na stanowiskach:

1. Urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
2. Doradców i asystentów
3. Pomocniczych i obsługi

Poniżej przedstawiam stan zatrudnienia na dzień 31 marca 2017 r. z podziałem na Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

Lp.	Departament	Liczba osób zatrudnionych na czas nieokreślony	Liczba osób zatrudnionych na czas określony	Liczba osób zatrudnionych ogółem
1.	Departament Administracyjno-Gospodarczy	59	1	60
2.	Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	20	0	20
3.	Biuro Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego	3	13	16

4.	Biuro Projektów Własnych	12	1	13
5.	Biuro Sejmiku	10	1	11
6.	Biuro Rozwoju Regionu	9	1	10
7.	Biuro Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej	10	1	11
8.	Biuro Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej - stanowisko w Brukseli	1	0	1
9.	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	73	11	84
10.	Departament Finansów	54	3	57
11.	Gabinet Zarządu	26	0	26
12.	Departament Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego	26	0	26
13.	Departament Infrastruktury i Komunikacji	26	2	28
14.	Departament Infrastruktury Społecznej	27	3	30
15.	Departament Ochrony Zdrowia	18	2	20
16.	Departament Organizacyjno-Prawny (bez Wydziału Zamiejscowego Urzędu)	18	0	18
17.	Wydział Zamiejscowy Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp.	15	4	19
18.	Departament Programów Regionalnych	83	2	85
19.	Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich	33	1	34
20.	Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki	28	1	29
21.	Departament Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybactwa i Rozwoju Wsi	24	1	25
22.	Departament Środowiska	33	1	34
23.	Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym	52	6	58
24.	zlik.10.07.2016 r. Departament Rozwoju Regionalnego i Współpracy Zagranicznej (pracownik - przebywa na urlopie macierzyńskim)	1	0	1

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zatrudnienie pracowników samorządowych odbywa się z zachowaniem procedur określonych w rozdziale drugim wyżej wymienionej Ustawy o pracownikach samorządowych, bez zawierania umów cywilnoprawnych.

W urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze na podstawie umowy o pracę zatrudnieni są następujący Radcy prawni:

Lp.	Nazwisko i imię	Data zatrudnienia	Rodzaj umowy
1.	Gabrysiak Paulina	2014-11-03	Umowa o pracę na czas nieokreślony
2.	Kaliciak Paweł	2011-08-29	Umowa o pracę na czas nieokreślony
3.	Pracel Elżbieta	1987-08-10	Umowa o pracę na czas nieokreślony
4.	Smoter Paweł	2017-02-17	Umowa o pracę na czas określony do 16.08.2017

Poniżej przedstawiam informacje dotyczące obsługi prawnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, przez kancelarie zewnętrzne:

Lp.	Departament	Czas trwania umowy	Kancelaria	Wartość umowy i zakres
2013				
1.	DP umowa na 3 lata 2014/2015/2016	1.01.2014 r. – 31.12.2016 r.	Kancelaria Radców Prawnych Skorecka, Szajek, Urbaniak Spółka Partnerska ul. Mariacka 7/2 Zielona Góra	540 000,00 zł Przedmiotem zamówienia była kompleksowa obsługa prawna, obejmująca czynności o charakterze prawniczym zmierzające do ochrony interesów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze - obsługa departamentów i komórek organizacyjnych znajdujących się w budynku głównym przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze, w szczególności: 1) udzielanie porad i konsultacji prawnych, 2) sporządzanie umów cywilnoprawnych o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych, 3) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów przygotowywanych przez Zamawiającego, 4) sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych pod obrady Sejmiku Województwa Lubuskiego i Zarządu Województwa Lubuskiego, 5) opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego, 6) opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego,

				<p>7) opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,</p> <p>8) opiniowanie dokumentów związanych z zatrudnianiem oraz zwalnianiem pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,</p> <p>9) opiniowanie projektów udzielanych pełnomocnictw, upoważnień,</p> <p>10) opiniowanie dokumentacji przygotowywanej w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,</p> <p>11) sporządzanie odpowiedzi sądowych,</p> <p>12) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach,</p> <p>13) opiniowanie spraw związanych z wykonywaniem mandatu przez radnych województwa,</p> <p>14) uczestnictwo - w miarę potrzeb – w sesjach Sejmiku Województwa Lubuskiego, również poza budynkiem głównym Urzędu,</p> <p>15) wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną,</p> <p>16) prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowaniach polubownych (zastępstwo procesowe lub prawne),</p> <p>17) wykonywanie dyżuru w budynku głównym Urzędu przy ul. Podgórznej 7 w Zielonej Górze codziennie przez stały (niezmienny przez cały okres trwania umowy) zespół adwokatów/radców prawnych od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,</p> <p>18) obsługa posiedzeń Zarządu Województwa Lubuskiego,</p> <p>19) świadczenie obsługi prawnej w zakresie Projektów Własnych Zamawiającego dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej,</p> <p>20) pozostawanie w dyspozycji poza godzinami wyznaczonych dyżurów w Urzędzie, przy czym,</p>
--	--	--	--	---

				<p>w dniu w którym odbywa się posiedzenie Zarządu do dyspozycji musi być adwokat/radca prawny, który nie pełni dyżuru w tym dniu,</p> <p>21) zapewnienie osobistego kontaktu z członkiem zespołu, o którym mowa w pkt 17 w sprawach nagłych, na interwencję Zarządu Województwa Lubuskiego, Marszałka Województwa Lubuskiego lub Sekretarza Województwa Lubuskiego poza godzinami dyżuru, w ciągu godziny od zgłoszenia – dyspozycyjność do godz. 17.30,</p> <p>udział w Komisjach, Zespołach powoływanych przez Zarząd Województwa/Marszałka Województwa do realizacji określonych zadań.</p>
2014				
2.	DFS rozwiązano umowę	04.02.2014 r. – 01.07.2014 r.	Szymański, Kornalewicz Adwokacka Spółka Partnerska ul. Sobieskiego 9/2 Zielona Góra	<p>141 500,00</p> <p>Przedmiotem zamówienia była obsługa prawna realizowana w latach 2014 – 2015 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze - Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) udzielanie porad i konsultacji prawnych, 2) sporządzanie umów cywilnoprawnych, o szczególnych walorach o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 3) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów przygotowanych przez Zamawiającego, 4) sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych na Sejmik Województwa Lubuskiego i Zarząd Województwa Lubuskiego, 5) opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego, 6) opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego, 7) opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi, 8) opiniowanie dokumentacji przygotowanej w oparciu o przepisy ustawy PZP, 9) sporządzanie pism procesowych;

				<p>10) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach;</p> <p>11) prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowaniach polubownych, a także windykacji należności (zastępstwo procesowe lub prawne);</p> <p>12) prowadzenie postępowań dotyczących egzekucji w administracji;</p> <p>13) prowadzenie spraw w zakresie zagadnień związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,</p> <p>14) wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.</p>
3.	DFW	07.02.2014r.- 16.11.2014 r.	Kancelaria Radcy Prawnego Paweł Smoter ul. Szeroka 6/4 Nowa Sól	<p>35 055,00</p> <p>Przedmiotem zamówienia była bieżąca obsługa prawna Departamentu Programów Obszarów Wiejskich w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. udzielanie porad i konsultacji prawnych, 2. sporządzanie umów cywilnoprawnych, o szczególnych walorach o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 3. opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów 4. przygotowanych przez Zamawiającego, 5. sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych na Sejmik Województwa Lubuskiego i Zarząd Województwa Lubuskiego, 6. opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego, 7. opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego, 8. opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi, 9. opiniowanie dokumentacji przygotowanej w oparciu o przepisy ustawy PZP, 10. sporządzanie pism procesowych;

				<p>11. uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach;</p> <p>12. prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowań polubownych, a także windykacji należności</p> <p>13. (zastępstwo procesowe lub prawne);</p> <p>14. prowadzenie postępowań dotyczących egzekucji w administracji;</p> <p>15. prowadzenie spraw w zakresie zagadnień związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,</p> <p>16. wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.</p>
4.	DFR	01.04.2014r. - 31.12.2014 r.	Kancelaria Radców Prawnych Skorecka, Szajek, Urbaniak Spółka Partnerska ul. Mariacka 7/2 Zielona Góra	<p>132 840,00</p> <p>Przedmiotem zamówienia była obsługa prawna Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykonywanie dyżuru w budynku Departamentu Lubuskiego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w wymiarze 14 godzin tygodniowo zgodnie z treścią załącznika do umowy , 2) udzielanie porad i konsultacji prawnych; 3) sporządzanie umów cywilnoprawnych o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 4) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów przygotowywanych przez Zamawiającego; 5) sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych pod obrady Sejmiku i Zarządu; 6) opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego;

				<p>7) opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego;</p> <p>8) opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi;</p> <p>9) opiniowanie dokumentacji przygotowywanej w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;</p> <p>10) sporządzanie pism procesowych;</p> <p>11) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach;</p> <p>12) prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowaniach polubownych, a także windykacji należności (zastępstwo procesowe lub prawne);</p> <p>13) prowadzenie postępowań administracyjnych i sądownoadministracyjnych dotyczących zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków zewnętrznych oraz w zakresie postępowań sądownoadministracyjnych dotyczących procedury odwoławczej w sprawach oceny wniosków o dofinansowanie;</p> <p>14) prowadzenie postępowań dotyczących egzekucji w administracji;</p> <p>15) prowadzenie spraw w zakresie zagadnień związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,</p> <p>16) wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.</p>
5.	DFS umowa do 31.12.2015 r.	07.08.2014 r. - 31.12.2015 r.	Kancelaria Prawnicza Kwietniowscy & Wspólnicy ul. Jedności 23/5 Zielona Góra	<p>63 468,00</p> <p>Przedmiotem zamówienia była obsługa prawna Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze. Przedmiot zamówienia obejmuje: 1) udzielanie porad i konsultacji prawnych, 2) sporządzanie umów cywilnoprawnych, o szczególnych walorach o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych;</p>

				<p>3) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów przygotowanych przez Zamawiającego,</p> <p>4) sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych na Sejmik Województwa Lubuskiego i Zarząd Województwa Lubuskiego,</p> <p>5) opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego,</p> <p>6) opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego,</p> <p>7) opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,</p> <p>8) opiniowanie dokumentacji przygotowanej w oparciu o przepisy ustawy PZP,</p> <p>9) sporządzanie pism procesowych;</p> <p>10) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach;</p> <p>11) prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowań polubownych, a także windykacji należności (zastępstwo procesowe lub prawne);</p> <p>12) prowadzenie postępowań dotyczących egzekucji w administracji;</p> <p>13) prowadzenie spraw w zakresie zagadnień związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,</p> <p>14) wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.</p>
2015				
6.	DFW	02.01.2015 r. – 31.12.2015 r.	Kancelaria Prawnicza Kwietniowscy & Wspólnicy ul. Jedności 23/5 Zielona Góra	<p style="text-align: right;">34 686,00</p> <p>Przedmiotem zamówienia była bieżąca obsługa prawna Departamentu Programów Obszarów Wiejskich, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. udzielanie porad i konsultacji prawnych, 2. sporządzanie umów cywilnoprawnych, o szczególnych walorach o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 3. opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów

				<p>4. przygotowanych przez Zamawiającego,</p> <p>5. sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych na Sejmik Województwa Lubuskiego i Zarząd Województwa Lubuskiego,</p> <p>6. opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego,</p> <p>7. opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego,</p> <p>8. opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,</p> <p>9. opiniowanie dokumentacji przygotowanej w oparciu o przepisy ustawy PZP,</p> <p>10. sporządzanie pism procesowych;</p> <p>11. uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach;</p> <p>12. prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowań polubownych, a także windykacji należności</p> <p>13. (zastępstwo procesowe lub prawne);</p> <p>14. prowadzenie postępowań dotyczących egzekucji w administracji;</p> <p>15. prowadzenie spraw w zakresie zagadnień związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,</p> <p>16. wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.</p>
7.	DFR	02.01.2015 r. – 31.12.2015 r.	Kancelaria Radców Prawnych Skorecka, Szajek, Urbaniak Spółka Partnerska ul. Mariacka 7/2 Zielona Góra	<p>177 120,00</p> <p>Przedmiotem zamówienia była obsługa prawna Departamentu Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, w szczególności:</p> <p>1) wykonywanie dyżuru w siedzibie Departamentu Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przez minimum 2 (dwóch) stałych (niezmiennych przez cały okres trwania umowy) adwokatów/radców prawnych, od poniedziałku do piątku w wymiarze 14 godzin tygodniowo,</p>

				<p>zgodnie z treścią załącznika do umowy;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) na czas uzasadnionej nieobecności ww. adwokata/radcy prawnego, ustanawia on zastępstwo adwokata/radcy prawnego w wymiarze czasu pracy wymaganym w opisie, spełniającego te same wymagania, co określone w postępowaniu i ofercie Wykonawcy oraz zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. 3) wykonywanie obsługi prawnej w razie potrzeby drogą elektroniczną oraz telefoniczną; 4) udzielanie porad i konsultacji prawnych; 5) sporządzanie umów cywilnoprawnych o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 6) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, porozumień i innych dokumentów przygotowywanych przez Zamawiającego; 7) sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych pod obrady Sejmiku i Zarządu; 8) opiniowanie projektów zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego; 9) opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego; 10) sporządzanie pism procesowych; 11) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach; 12) opiniowanie dokumentacji przygotowywanej w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych; 13) opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi; 14) prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowaniach polubownych, a także windykacji należności (zastępstwo procesowe lub prawne); 15) prowadzenie postępowań sądowoadministracyjnych dotyczących
--	--	--	--	---

				<p>zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków zewnętrznych oraz w zakresie postępowań sądownoadministracyjnych dotyczących procedury odwoławczej w sprawach oceny wniosków o dofinansowanie (zastępstwo procesowe lub prawne);</p> <p>16) prowadzenie spraw związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz dotyczących trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych;</p> <p>17) weryfikacja prawidłowości zadeklarowanych przez beneficjentów zabezpieczeń do umowy o dofinansowanie.</p> <p>18) wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.</p>
2016				
8.	DFW	04.01.2016 r. – 31.12.2016 r.	Kancelaria Radców Prawnych Krystek, Pawlak, Kanoniak Spółka Partnerska Pl. Pocztowy 6/2 Zielona Góra	<p>26 568,00</p> <p>Przedmiotem zamówienia była bieżąca obsługa prawna Departamentu Programów Obszarów Wiejskich, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. udzielanie porad i konsultacji prawnych, 2. sporządzanie umów cywilnoprawnych, o szczególnych walorach o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 3. opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów 4. przygotowanych przez Zamawiającego, 5. sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych na Sejmik Województwa Lubuskiego i Zarząd Województwa Lubuskiego, 6. opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego, 7. opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego, 8. opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,

				<ul style="list-style-type: none"> 9. opiniowanie dokumentacji przygotowanej w oparciu o przepisy ustawy PZP, 10. sporządzanie pism procesowych; 11. uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach; 12. prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowań polubownych, a także windykacji należności 13. (zastępstwo procesowe lub prawne); 14. prowadzenie postępowań dotyczących egzekucji w administracji; 15. prowadzenie spraw w zakresie zagadnień związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, 16. wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.
9.	DFS	12.01.2016 r. – 31.12.2016 r.	Szymański, Kornalewicz Adwokacka Spółka Partnerska ul. Sobieskiego 9/2 Zielona Góra	<p style="text-align: right;">40 590,00</p> <p>Przedmiot zamówienia obejmował:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. udzielanie porad i konsultacji prawnych, 2. sporządzanie umów cywilnoprawnych, o szczególnych walorach o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 3. opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów 4. przygotowanych przez Zamawiającego, 5. sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych na Sejmik Województwa Lubuskiego i Zarząd Województwa Lubuskiego, 6. opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego, 7. opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego, 8. opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi, 9. opiniowanie dokumentacji przygotowanej w oparciu o przepisy ustawy PZP,

				<ul style="list-style-type: none"> 10. sporządzanie pism procesowych; 11. uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach; 12. prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowań polubownych, a także windykacji należności 13. (zastępstwo procesowe lub prawne); 14. prowadzenie postępowań dotyczących egzekucji w administracji; 15. prowadzenie spraw w zakresie zagadnień związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, 16. wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.
10.	RPO, DR	22.01.2016 r. – 31.12.2016 r.	Kancelaria Radców Prawnych Skorecka, Szajek, Urbaniak Spółka Partnerska ul. Mariacka 7/2 Zielona Góra	<p style="text-align: right;">162 360,00</p> <p>Przedmiot zamówienia obejmował obsługę prawną Departamentu Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. wykonywanie dyżuru w siedzibie Departamentu Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego zgodnie z treścią załącznika do umowy; 2. na czas uzasadnionej nieobecności adwokata/radcy prawnego, ustanawia on zastępstwo adwokata/radcy prawnego w wymiarze czasu pracy wymaganym w opisie, spełniającego te same wymagania, co określone w postępowaniu i ofercie Wykonawcy oraz zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. 3. wykonywanie obsługi prawnej w razie potrzeby drogą elektroniczną oraz telefoniczną; 4. udzielanie porad i konsultacji prawnych; 5. sporządzanie umów cywilnoprawnych o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 6. opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, porozumień i innych dokumentów

				<p>przygotowywanych przez Zamawiającego;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych pod obrady Sejmiku i Zarządu; 8. opiniowanie projektów zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego; 9. opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego; 10. sporządzanie pism procesowych; 11. uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach; 12. opiniowanie dokumentacji przygotowywanej w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych; 13. opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi; 14. prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowaniach polubownych, a także windykacji należności (zastępstwo procesowe lub prawne); 15. prowadzenie postępowań sądowniczoadministracyjnych dotyczących zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków zewnętrznych oraz w zakresie postępowań sądowniczoadministracyjnych dotyczących procedury odwoławczej w sprawach oceny wniosków o dofinansowanie (zastępstwo procesowe lub prawne); 16. prowadzenie spraw związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz dotyczących trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych; 17. weryfikacja prawidłowości zadeklarowanych przez beneficjentów zabezpieczeń do umowy o dofinansowanie; 18. wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.
11.	DIZ	01.02.2016 r. – 31.12.2016 r.	Kancelaria Radców Prawnych	7 992,00 Przedmiotem zamówienia była obsługa prawna Departamentu Zarządzania

			<p>Skorecka, Szajek, Urbaniak Spółka Partnerska ul. Mariacka 7/2 Zielona Góra</p>	<p>Regionalnym Programem Operacyjnym i Biura ds. Certyfikacji Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze w 2016 roku, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wykonywanie dyżuru w siedzibie Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym i Biura ds. Certyfikacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przez 1 (jednego) stałego (niezmiennego przez cały okres trwania umowy) adwokata/radcę prawnego, od poniedziałku do czwartku w wymiarze 4 godzin tygodniowo, zgodnie z treścią załącznika do umowy; na czas uzasadnionej nieobecności ww. adwokata/radcy prawnego, ustanawia on zastępstwo adwokata/radcy prawnego w wymiarze czasu pracy wymaganym w opisie, spełniającego minimalne wymagania w zakresie wiedzy i doświadczenia osoby realizującej przedmiot zamówienia; 2. wykonywanie obsługi prawnej w razie potrzeby drogą elektroniczną oraz telefoniczną; 3. udzielanie porad i konsultacji prawnych; 4. sporządzanie umów cywilnoprawnych o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych; 5. opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, porozumień i innych dokumentów przygotowywanych przez Zamawiającego; 6. sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych pod obrady Sejmiku i Zarządu; 7. opiniowanie projektów zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego; 8. opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego; 9. opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi; 10. opiniowanie dokumentacji przygotowywanej w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
--	--	--	---	---

				11. uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach; 12. wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną,
--	--	--	--	---

Z poważaniem,

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Bogdan Nowak
Sekretarz Województwa Lubuskiego