**Obsługa prawna w administracji- zagadnienia studia niestacjonarne**

1. Administracja publiczna- pojęcie.
2. Znaczenie interesu prawnego w obsłudze prawnej.
3. Znaczenie interesu publicznego w obsłudze prawnej.
4. Funkcje administracji publicznej.
5. Działalność organów administracji publicznej.
6. Władztwo publiczno- prawne.
7. Organy administracji publicznej.
8. Cechy organu administracji publicznej.
9. Urząd organu administracji publicznej.
10. Organ a urząd administracji publicznej.
11. Komórki organizacyjne urzędu organu administracji publicznej.
12. Pojęcie zasad działania administracji.
13. Katalog zasad działania administracji.
14. Znaczenie obsługi prawnej dla zasad działania administracji.
15. Prawne formy działania administracji- pojęcie.
16. Podstawowe prawne formy działania administracji.
17. Znaczenie obsługi prawnej dla prawnych form działania administracji.
18. Obsługa prawna- pojęcie.
19. Świadczenie pomocy prawnej.
20. Zakres czynności skradających się na pomoc prawną.
21. Cechy pomocy prawnej.
22. Udzielnie porad i konsultacji prawnych.
23. Sporządzanie opinii prawnych.
24. Opracowywanie projektów aktów prawnych.
25. Opracowywanie projektów umów i ich opiniowanie.
26. Formy dokonywania czynności stanowiących obsługę prawną.
27. Sporządzanie poświadczonych odpisów dokumentów.
28. Podmioty świadczące obsługę prawną.
29. Radca prawny- ogólna charakterystyka.
30. Adwokat- ogólna charakterystyka.
31. Adwokat a radca prawny- podobieństwa i różnice.
32. Rzecznik patentowy, doradca podatkowy, prawnik zagraniczny- ogólna charakterystyka.
33. Wymagania stawiane adwokatom i radcom prawnym.
34. Podstawy prawne świadczenia pomocy prawnej.
35. Szczególne uprawnienia adwokatów i radców prawnych.
36. Szczególne obowiązki adwokatów i radców prawnych.
37. Podstawy prawne świadczenia obsługi prawnej dla administracji publicznej.
38. Specyfika obsługi prawnej na rzecz orangów administracji publicznej.