

**POLITECHNIKA WARSZAWSKA
FILIA W PŁOCKU**

**Zarządzenie nr 2/2014
Prorektora Politechniki Warszawskiej
ds. Filii w Płocku
z dnia 21 października 2014 r.**

w sprawie zasad i trybu przygotowania i wydawania wewnętrznych aktów prawnych przez Prorektora ds. Filii w Płocku

Na podstawie § 3 ust. 2 zarządzenia nr 13/2008 Rektora PW z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie zasad przygotowywania i wydawania wewnętrznych aktów prawnych przez organy jednoosobowe i kanclerza Politechniki Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wewnętrznymi aktami prawnymi wydawanymi w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku przez Prorektora PW ds. Filii, zwanego dalej „Prorektorem” są:
 - 1) zarządzenia;
 - 2) decyzje.
2. Prorektor wydaje wewnętrzne akty prawne z własnej inicjatywy lub na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych, prodziekanów, dyrektora Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych, z-cy kanclerza ds. Filii, z-cy kwestora ds. Filii.
3. Z propozycją wydania wewnętrznego aktu prawnego mogą również wystąpić pracownicy, studenci i doktoranci za pośrednictwem odpowiednio: kierowników właściwych jednostek organizacyjnych lub uczelnianych organów związków zawodowych, samorządu studentów i samorządu doktorantów.
4. O potrzebie wydania wewnętrznego aktu prawnego rozstrzyga Prorektor, który określa rodzaj aktu, jego tytuł i podstawowe uregulowania oraz termin opracowania projektu aktu.

§ 2

1. Wnioski lub propozycje, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3, powinny zawierać uzasadnienie i określony zakres oraz w miarę możliwości przewidywane skutki regulacji.
2. Projekty wewnętrznych aktów prawnych, przygotowywane są przez jednostki organizacyjne zgodnie z zakresem swojego działania we współpracy z Biurem Organizacyjno-Prawnym PW.
3. Wniosek lub propozycja wydania aktu prawa wewnętrznego może zawierać projekt tego aktu.
4. Projekty wewnętrznych aktów prawnych Prorektora powinny być sporządzane zgodnie z „Zasadami redagowania wewnętrznych aktów prawnych w Politechnice Warszawskiej” stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 13/2008 Rektora PW.

§ 3

Prorektor, stosownie do tematyki projektu aktu prawnego:

- 1) wyznacza osobę, która będzie odpowiedzialna za opracowanie projektu wewnętrznego aktu prawnego i zapewni niezbędne konsultacje;
- 2) wskazuje osoby do zaopiniowania projektu w zależności od zakresu normowanych spraw.

§ 4

1. Projekt wewnętrznego aktu prawnego przygotowany przez właściwą jednostkę organizacyjną, zgodnie z § 2, jest przesyłany do Biura Prorektora, a następnie poddawany sprawdzeniu poprawności pod względem legislacyjnym i redakcyjnym w Biurze Organizacyjno Prawnym.
2. Biuro Organizacyjno Prawne dokonuje weryfikacji pod względem formalno-prawnym i zgodności z zasadami techniki prawodawczej oraz uzyskuje opinię radcy prawnego.
3. Jeden egzemplarz wewnętrznego aktu prawnego zawiera podpisy radcy prawnego i osób właściwych do zaopiniowania oraz parafkę kierownika jednostki przygotowującej projekt. Drugi egzemplarz podpisuje Prorektor.
4. Podpisany przez Prorektora akt prawny jest przekazywany do Biura Prorektora. Oryginalna elektroniczna wersja podpisanego aktu prawnego jest archiwizowana w Biurze Prorektora.
5. Biuro Prorektora nadaje numer i wpisuje akt prawny do odpowiedniego rejestru.
6. Biuro Prorektora rozsyła wersję elektroniczną aktu prawnego w formacie PDF zgodnie z obowiązującym rozdzielnikiem i zamieszcza na stronie internetowej swojej jednostki w odpowiednim miejscu na stronie www.pw.plock.pl

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prorektor Politechniki Warszawskiej



prof. dr hab. inż. Janusz Zieliński