

**POLITECHNIKA WARSZAWSKA
FILIA W PŁOCKU**

**Zarządzenie nr 7/2020
Prorektora Politechniki Warszawskiej
ds. Filii w Płocku
z dnia 29 października 2020 r.**

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

Na podstawie § 4 ust. 2 zarządzenia nr 124/2020 Rektora PW z dnia 23 października 2020 r. w sprawie systemu wewnętrznych aktów prawnych 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 lub Kancelarią prawną.
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” stanowiącymi załącznik nr 1 do zarządzenia nr 124/2020 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 PW lub Kancelarii prawnej.
2. Biuro Organizacyjno Prawne lub Kancelaria prawna dokonuje weryfikacji pod względem formalno-prawnym i zgodności z zasadami techniki prawodawczej oraz uzyskuje opinię odpowiednio: radcy prawnego lub adwokata.
3. Jeden egzemplarz wewnętrznego aktu prawnego zawiera podpisy radcy prawnego lub adwokata 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 oraz wysyła do Biuletynu Informacji Publicznej na adres: redakcja.bip@pw.edu.pl.

§ 5

Traci moc 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.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prorektor Politechniki Warszawskiej

Renata Walczak

dr hab. inż. Renata Walczak, prof. uczelni