

Zarządzenie Nr 42./2014
Dyrektora Instytutu Reumatologii im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie
z dnia 23.08..... 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad przygotowania, rejestrowania, aktualizowania zarządzeń

Na podstawie § 8 pkt 6 Statutu Instytutu Reumatologii w Warszawie zarządza się, co następuje:

§1

Dyrektor Instytutu Reumatologii w Warszawie określa w formie zarządzeń sprawy dotyczące realizacji zadań, organizacji i funkcjonowania Instytutu Reumatologii w Warszawie zwanego dalej Instytutem.

§2

Zarządzenia Dyrektora opracowywane są z inicjatywy: Dyrektora, Zastępców Dyrektora oraz innych osób upoważnionych, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w związku z prowadzoną przez Instytut działalnością.

§3

Opracowywanie projektów zarządzeń w Instytucie należy do właściwości kierowników komórek organizacyjnych, w których zakresie działania znajduje się problematyka podlegająca regulacji w formie zarządzenia oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska.

§4

Odpowiedzialność za merytoryczną treść projektu zarządzenia ponosi projektodawca.

§5

1. Przygotowany projekt Zarządzenia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, należy przesłać w wersji elektronicznej na adres: dzial.organizacyjny@ir.ids.pl.
2. Po weryfikacji przez pracownika Sekcji Organizacyjno-Prawnej pod względem poprawności formalno-prawnej i organizacyjnej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie zarządzenia, pracownik Sekcji Organizacyjno-Prawnej odsyła projekt w wersji elektronicznej do wnioskodawcy celem naniesienia poprawek.
3. Jeżeli projekt zarządzenia spełnia ww. wymogi, jest merytorycznie poprawny oraz jest przygotowany zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia, pracownik Sekcji Organizacyjno-Prawnej przekazuje go radcy prawnemu w celu zaopiniowania, wnioskodawcy, ewentualnie innej upoważnionej osobie.
4. W przypadku gdy projekt zarządzenia wymaga naniesienia zmian, zostaje zwrócony drogą elektroniczną przez pracownika Sekcji Organizacyjno-Prawnej wnioskodawcy, w celu weryfikacji i uwzględnienia uwag.
5. Po naniesieniu zmian, projektodawca ponownie przesyła projekt zarządzenia na adres: dzial.organizacyjny@ir.ids.pl, gdzie pracownik Sekcji Organizacyjno-Prawnej sprawdza, czy zostały uwzględnione uwagi, koryguje, drukuje oraz uzyskuje opinię radcy prawnego, wnioskodawcy, ewentualnie innej upoważnionej osoby.
6. Projekt zarządzenia pozytywnie zaopiniowany przez radcę prawnego, wnioskodawcę, ewentualnie inną upoważnioną osobę, pracownik Sekcji Organizacyjno-Prawnej

przekazuje za pośrednictwem Kancelarii Instytutu do podpisu Dyrektorowi Instytutu w dwóch egzemplarzach.

§6

Pracownik Sekcji Organizacyjno-Prawnej rejestruje podpisane zarządzenie w Centralnym Rejestrze Zarządzeń oraz podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jego treści na stronie Instytutu w zakładce zarządzenia oraz przesyła drogą elektroniczną do wiadomości osobom odpowiedzialnym za wdrożenie i nadzór nad wykonaniem zarządzenia.

§7

1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznawania swoich pracowników z wchodzącymi w życie zarządzeniami.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Instytutu, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia, do codziennego zapoznawania się z treścią zarządzeń publikowanych na stronie Instytutu.

§8

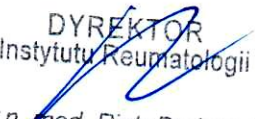
1. Za aktualizację treści zarządzenia pod kątem merytorycznym i prawnym odpowiada projektodawca.
2. Propozycję aktualizacji treści zarządzenia przesyła kierownik komórki organizacyjnej do Sekcji Organizacyjno-Prawnej w formie pisemnej lub e-mailowej na adres: dzial.organizacyjny@ir.ids.pl.
3. Pracownik Sekcji Organizacyjno-Prawnej prowadzi okresową kontrolę aktualności treści zarządzeń.
4. Podpisane zarządzenia w wersji papierowej przechowywane są w Sekcji Organizacyjno-Prawnej.

§9

Wdrożenie zarządzenia powierzam wszystkim kierownikom komórek organizacyjnych Instytutu.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Instytutu Reumatologii

Dr n. med. Piotr Bednarski

Zarządzenie Nr/rrrr
Dyrektora Instytutu Reumatologii im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie
z dniar.

w sprawie
(podać zakres regulacji zarządzenia)

Na podstawie*(należy*
podać podstawę prawną) zarządza się, co następuje

§1

.....
.....

§2

.....
.....

§3

.....
.....

§4

Wdrożenie Zarządzenia powierzam

§5

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem

§7

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Nr