

Załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr 23./2015
Dyrektora Instytutu Reumatologii
im. prof. dr hab. med. Eleonory
Reicher w Warszawie z dnia
...29 lipca..... 2015 r.

**Procedura wydawania zarządzeń Dyrektora Instytutu Reumatologii
im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie**

Zakres przedmiotowy: wydawanie zarządzeń Dyrektora Instytutu Reumatologii

Dokument w formie elektronicznej dostępny na: www.instytutreumatologii.pl/
ścieżka: Dla pracowników/Zarządzenia Dyrektora Instytutu Reumatologii/rok

Uczestnicy procesu: Dyrektor, zastępcy Dyrektora wg właściwości, Główny Księgowy, Radcowie Prawni (RP), zainteresowana jednostka/komórka organizacyjna, Kancelaria Instytutu, Pełnomocnik Dyrektora ds. Kontroli Wewnętrznej, komórka organizacyjna właściwa ds. organizacyjno-prawnych (SO-A)

Właściciel procesu: komórka organizacyjna właściwa ds. (SO-A)

Graficzne przedstawienie przebiegu procedury:

Zainteresowana jednostka/komórka organizacyjna redaguje projekt zarządzenia i przekazuje go do SO-A



SO-A sprawdza projekt pod względem merytoryczno-formalnym oraz ustala, czy nie obowiązuje inne zarządzenie o tożsamym zakresie regulacji, wskazuje zarządzenia powiązane i po dokonaniu ewentualnych korekt lub ustaleń, nadaje mu kolejny numer (numeracja rozpoczyna się odnowa z rozpoczęciem kolejnego roku kalendarzowego i kończy się wraz z jego zakończeniem), a następnie przekazuje do RP z adnotacją o ewentualnym obowiązującym zarządzeniu oraz zarządzeniach powiązanych z projektem zarządzenia wraz z rekomendacją co do przekazywanego zarządzenia, przy czym, w przypadku rekomendacji akceptującej projekt zarządzenia, SO-A wprowadza do projektu zarządzenia stosowny zapis uchylający dotychczasowe zarządzenie w całości bądź przedstawia propozycję zmiany jego treści, w przypadku zmiany niektórych postanowień



RP sprawdza zgodność projektu z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Instytucie Reumatologii i po akceptacji przekazuje projekt do SO-A, a w przypadku braku akceptacji zwraca projekt zarządzenia wraz z uzasadnieniem odmowy jego akceptacji i wskazaniem dalszej ścieżki postępowania



Po uzyskaniu akceptacji RP, SO-A przekazuje zarządzenie Dyrektorowi Instytutu Reumatologii do akceptacji i podpisu



Podpisane zarządzenie SO-A archiwizuje w formie pisemnej i elektronicznej



Podpisane zarządzenia SO-A:

- przekazuje kserokopie zarządzenia zainteresowanym osobom,
- przekazuje drogą elektroniczną (e-mail) wszystkim zainteresowanym komórkom/jednostkom organizacyjnym,
- umieszcza zarządzenie w formie elektronicznej na stronie internetowej Instytutu Reumatologii:
www.institutreumatologii.pl/
Dla pracowników/Zarządzenia Dyrektora Instytutu Reumatologii/rok

Dorota Wiszniewska

radca prawny
WA-4127