

ZARZĄDZENIE NR 2/14
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
z dnia 22 stycznia 2014 r.

w sprawie opracowywania i wydawania wewnętrznych aktów normatywnych

Na podstawie § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 maja 2012 r., nr DRiOL-OL-0763-1/2012, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wewnętrzne akty normatywne wydają w ramach swoich kompetencji następujące organy Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zwanej dalej „Uczelnią”:
 - 1) Rektor-Komendant w formie:
 - a) zarządzeń zawierających postanowienia o charakterze generalnym, regulujące zagadnienia związane z działalnością Uczelni,
 - b) decyzji będących aktami wykonującymi postanowienia zarządzeń Rektora-Komendanta, innych wiążących wewnętrznych aktów normatywnych oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zawierającymi postanowienia o charakterze skonkretyzowanym,
 - c) rozkazów zawierających postanowienia dotyczące strażaków w sprawach operacyjnych;
 - 2) dziekani w formie decyzji, regulujących zagadnienia związane z działalnością właściwego wydziału;
 - 3) Senat i rady wydziału w formie uchwał, regulujących zagadnienia związane z działalnością odpowiednio Uczelni albo właściwego wydziału.
2. Organy Uczelni mogą wydawać inne akty wewnętrzne, w szczególności obwieszczenia i komunikaty.

§ 2.

Każda jednostka organizacyjna Uczelni zobowiązana jest analizować właściwe dla nich przedmiotowo wewnętrzne akty normatywne pod względem ich aktualności, przydatności i skuteczności.

§ 3.

1. Projekt aktu normatywnego opracowuje się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Przy opracowywaniu projektu należy w szczególności:
 - 1) dążyć do całościowego, usystematyzowanego, a w miarę możliwości także kompleksowego ujęcia postanowień związanych z normowanym zagadnieniem;
 - 2) nie zamieszczać postanowień zawartych już w innych aktach normatywnych, ani postanowień nie mających charakteru normatywnego.
3. Zmiana aktu normatywnego może nastąpić tylko aktem normatywnym tej samej rangi co akt zmieniany.

§ 4.

1. Ustala się następujący tryb wydawania wewnętrznych aktów normatywnych:
 - 1) projekt wewnętrznego aktu normatywnego opracowuje i uzgadnia:
 - a) właściwa merytorycznie jednostka organizacyjna Uczelni – w przypadku aktów normatywnych Rektora-Komendanta,
 - b) podmiot wyznaczony przez właściwy organ Uczelni lub przewodniczącego organu kolegialnego – w przypadku aktów normatywnych Senatu, dziekanów oraz rad wydziału;
 - 2) projekt wewnętrznego aktu normatywnego podlega uzgodnieniu z:
 - a) podmiotami Uczelni, których zakres zadań, obowiązków lub kompetencji jest związany z normowanymi zagadnieniami,
 - b) Kwestorem, gdy postanowienia projektowanego aktu normatywnego mogą powodować powstanie zobowiązań finansowych po stronie Uczelni;
 - 3) projekt aktu normatywnego Rektora-Komendanta podlega zatwierdzeniu przez właściwego szefa pionu, a w przypadku gdy akt ten dotyczy działalności wydziału – także przez właściwego dziekana;
 - 4) projekt aktu normatywnego powinien być sporządzony w formie pisemnej i elektronicznej, oznaczony w prawym górnym rogu jako projekt i opatrzony podpisem osoby odpowiedzialnej za jego przygotowanie oraz osób, z którymi projekt był uzgadniany oraz przez które został zatwierdzony;
 - 5) projekt aktu normatywnego sporządzony zgodnie z pkt 4 opiniuje właściwy pracownik Zespołu ds. pomocy prawnej pod względem zgodności z obowiązującym prawem i zasadami techniki prawodawczej;
 - 6) jednostka organizacyjna lub inny podmiot, o którym mowa w pkt 1 przedkłada zaopiniowany projekt odpowiednio właściwemu organowi albo przewodniczącemu właściwego organu kolegialnego do akceptacji;
 - 7) po akceptacji projektu aktu normatywnego jednoosobowego organu Uczelni, akt rejestruje się we właściwym rejestrze, a po zarejestrowaniu i nadaniu kolejnego numeru przedkłada się go do podpisu; kopię podpisanego aktu normatywnego dziekana oraz rady wydziału, którego projekt podlegał uzgodnieniu z Kwestorem przedkłada się Rektorowi-Komendantowi;
 - 8) zaakceptowany projekt aktu normatywnego kolegialnego organu Uczelni wprowadza się do porządku obrad tego organu; przewodniczący organu kolegialnego podpisuje akt normatywny, gdy zostanie uchwalony, a następnie przekazuje go do zarejestrowania we właściwym rejestrze.
2. Odpowiedzialnym za koordynowanie pracy nad projektami wewnętrznych aktów normatywnych, prowadzenie rejestru wewnętrznych aktów normatywnych oraz przechowywanie oryginałów i projektów wewnętrznych aktów normatywnych jest:
 - 1) Zespół ds. pomocy prawnej – w odniesieniu do aktów normatywnych Rektora-Komendanta, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) sekretarz organu kolegialnego – w odniesieniu do aktów normatywnych organów kolegialnych;
 - 3) podmiot wyznaczony przez dziekana – w odniesieniu do aktów normatywnych dziekana.

3. Odpowiedzialnym za prowadzenie rejestru rozkazów Rektora-Komendanta oraz przechowywanie oryginałów i projektów rozkazów Rektora-Komendanta jest Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych.

§ 5.

1. Wewnętrzne akty normatywne, z wyjątkiem rozkazów Rektora-Komendanta, podlegają ogłoszeniu na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni.
2. Rozkazy Rektora-Komendanta podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej Uczelni (www.sgsp.edu.pl) w części dostępnej dla użytkowników sieci wewnętrznej.
3. Dziekan i przewodniczący rady wydziału informuje Rektora-Komendanta oraz Zespół ds. pomocy prawnej za pośrednictwem poczty elektronicznej o ogłoszeniu aktu normatywnego odpowiednio dziekana i rady wydziału.

§ 6.

W zarządzeniu nr 1/08 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zmienionym zarządzeniem nr 16/08 z dnia 3 kwietnia 2008 r., nr 29/08 z dnia 30 czerwca 2008 r., nr 35/08 z dnia 10 lipca 2008 r., nr 39/08 z dnia 1 sierpnia 2008 r., nr 40/08 z dnia 1 września 2008 r., nr 43/08 z dnia 29 września 2008 r. nr 56/08 z dnia 17 grudnia 2008 r., nr 6/09 z dnia 3 marca 2009 r., nr 16/09 z dnia 28 maja 2009 r., nr 33/10 z dnia 12 października 2010 r., nr 2/11 z dnia 1 lutego 2011 r., nr 36/11 z dnia 30 listopada 2011 r. oraz nr 11/13 z dnia 7 czerwca 2013 r., w załączniku uchyla się rozdział IV (IV. Opracowywanie i wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych).

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

nadbryg. Ryszard NABŹOWA