

Instrukcja w sprawie procedury tworzenia i publikowania wewnętrznych aktów prawnych w Akademii Medycznej w Warszawie

§ 1

1. W Akademii Medycznej w Warszawie (dalej: Akademia) wydawane są wewnętrzne akty normatywne:
 - 1) Uchwały Senatu
 - 2) Zarządzenia Rektora
 - 3) Zarządzenia Kanclerza
 - 4) Pisma Okólne
2. Uchwały i zarządzenia wydawane są na podstawie obowiązującego przepisu ustawy, rozporządzenia, Statutu Akademii Medycznej w Warszawie, Regulaminu Organizacyjnego Uczelni.
3. Rektor i Kanclerz wydają Pisma Okólne o charakterze informacyjnym lub porządkowym.

§ 2

1. Inicjatywę w zakresie zgłoszenia wniosku o przygotowanie projektu wewnętrznego aktu normatywnego posiadają:
 - 1) Rektor
 - 2) Prorektorzy
 - 3) Dziekani
 - 4) Kanclerz
 - 5) Zastępcy Kanclerza
 - 6) Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni
 - 7) Dyrektor Biblioteki Głównej
2. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 1 składa w Biurze Organizacyjno-Prawnym wniosek zawierający założenia merytoryczne do projektu wewnętrznego aktu normatywnego.
3. Projekt wewnętrznego aktu normatywnego przygotowywany jest w Biurze Organizacyjno-Prawnym.
4. Zespół Radców Prawnych opiniuje przekazany przez Biuro Organizacyjno-Prawne projekt wewnętrznego aktu normatywnego pod względem jego zgodności z obowiązującymi przepisami.
5. Zastępca Kanclerza – Kwestor opiniuje pod względem finansowym, przekazany przez Biuro Organizacyjno-Prawne projekt wewnętrznego aktu normatywnego, z którego wynikają skutki finansowe.
6. Biuro Organizacyjno-Prawne przekazuje projekt wewnętrznego aktu normatywnego do wnioskodawcy celem merytorycznej konsultacji.
7. Projekt wewnętrznego aktu normatywnego może zostać przekazany do odpowiednich jednostek organizacyjnych Akademii celem merytorycznej konsultacji.
8. Decyzję o przekazaniu projektu do merytorycznej konsultacji, o której mowa w ust. 7 podejmuje Kierownik Biura Organizacyjno-Prawnego lub Zastępca Kierownika Biura Organizacyjno-Prawnego.
9. Ostatecznie przygotowany projekt wewnętrznego aktu normatywnego wymaga zatwierdzenia przez:

- 1) Kierownika Biura Organizacyjno-Prawnego albo Zastępcę Kierownika Biura Organizacyjno-Prawnego,
- 2) Radcę prawnego – pod względem formalno-prawnym,
- 3) Zastępcę Kanclerza – Kwestora, jeśli z projektu wynikają skutki finansowe dla Akademii – pod względem finansowym
- 4) Wnioskodawcę – pod względem merytorycznym, chyba że:
 - wnioskodawcą był Rektor i projekt dotyczył zarządzenia Rektora, uchwały Senatu albo Pisma Okólnego Rektora
 - wnioskodawcą był Kanclerz i projekt dotyczył zarządzenia Kanclerza albo Pisma Okólnego Kanclerza,
- 5) Kierowników jednostek organizacyjnych albo Zastępców Kierowników jednostek organizacyjnych Akademii, które merytorycznie konsultowały projekt – pod względem merytorycznym.

§ 3

1. Senat podejmuje uchwałę zgodnie ze Statutem Akademii Medycznej oraz odrębnymi uregulowaniami prawa.
2. Uchwały Senatu podpisuje Rektor.
3. Podjęte uchwały Senatu podlegają wpisowi do rejestru uchwał Senatu prowadzonego przez Biuro Organizacyjno-Prawne.
4. Biuro Organizacyjno-Prawne przesyła uchwały Senatu Ministrowi właściwemu ds. zdrowia lub Ministrowi właściwemu ds. szkolnictwa wyższego zgodnie z wymaganiami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Rektor i Kanclerz wydają zarządzenia, których projekt został przygotowany zgodnie z procedurą, o której mowa w § 2.
2. Wydane zarządzenia Rektora i zarządzenia Kanclerza podlegają wpisowi odpowiednio do rejestru zarządzeń Rektora albo rejestru zarządzeń Kanclerza prowadzonych przez Biuro Organizacyjno-Prawne.

§ 5

Rektor i Kanclerz wydają Pisma Okólne przygotowane zgodnie z procedurą, o której mowa w § 2.

§ 6

Uchwały Senatu, zarządzenia Rektora i zarządzenia Kanclerza podlegają opublikowaniu w Monitorze Akademii Medycznej w Warszawie oraz na stronie internetowej Uczelni.

§ 7

1. Biuro Organizacyjno-Prawne przekazuje egzemplarz „Monitora Akademii Medycznej w Warszawie”:
 - 1) Rektorowi
 - 2) Prorektorom
 - 3) Kanclerzowi

- 4) Zastępcom Kanclerza
 - 5) Kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii
 - 6) Dyrektorowi Biblioteki Głównej.
2. Biuro Organizacyjno-Prawne przekazuje Pisma Okólne do jednostek organizacyjnych Akademii.