

**Zarządzenie Nr 9/2022**  
**Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku**  
**z dnia 7. marca 2022 r.**

**w sprawie: określenia zasad sporządzania aktów normatywnych (zarządzeń) w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku.**

Na podstawie § 2 ust. 2 Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXXI/214/2006 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Wprowadzam zasady sporządzania aktów normatywnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku, zwanym dalej ZDP w Słupsku.

2. Celem niniejszego zarządzenia jest ujednoczenie podejmowanych przez Dyrektora ZDP w Słupsku aktów normatywnych.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają zasady techniki prawodawczej, określone w zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.

§ 2.1. Projekt aktu normatywnego przygotowywany jest w formie dokumentu papierowego przez pracownika właściwego do spraw rozstrzyganych w tym akcie.

2. Dla projektów aktów normatywnych ustaliam wymóg:

1) podawania podstawy prawnej upoważniającej Dyrektora ZDP w Słupsku do podjęcia konkretnego aktu normatywnego,

2) czcionki „Times New Roman”, styl normalny:

a) pogrubiania oraz czcionki rozmiar 14 dla treści:

**„Zarządzenie Nr ...../.....**  
**Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku**  
**z dnia .....**

**w sprawie .....**

**lub**

**zmieniające Zarządzenie Nr /..... Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia ..... w sprawie .....**”

b) dla pozostałej treści aktów normatywnych, rozmiar 12.

2. Przygotowanie projektu aktu normatywnego, przed podpisaniem przez Dyrektora, wino być potwierdzone czytelnym podpisem lub parafą i pieczętą pracownika sporządzającego akt, a także opinią radcy prawnego (podpis na zarządzeniu lub załączony wydruk e-mail). Opinia radcy prawnego nie jest wymagana na aktach typowych, powtarzalnych, wcześniej zaopiniowanych, o ile nie nastąpiła zmiana przepisów regulujących daną materię).

3. Zmiany aktów normatywnych dokonuje się odrębnym aktem.

4. Wzór aktu normatywnego określony został w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Zobowiązuję pracownika ds. organizacyjnych do weryfikacji zgodności przygotowywanych w ZDP w Słupsku projektów aktów normatywnych z niniejszym zarządzeniem oraz rozporządzeniem o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuję pracowników ZDP w Słupsku do przedkładania pracownikowi ds. organizacyjnych przygotowanych projektów aktów normatywnych, celem realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

§ 4.1. Podpisany akt normatywny przez Dyrektora ZDP w Słupsku podlega rejestracji.

2. Rejestr aktów normatywnych prowadzony jest w formie tradycyjnej (papierowej), przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora ZDP w Słupsku.

3. Rejestr obejmuje ewidencję wszystkich aktów normatywnych własnych w ZDP w Słupsku w układzie chronologicznym oraz ich zbiór i zawiera:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) oznaczenie zarządzenia kolejnym numerem, tj. Zarządzenie Nr ... z datą podjęcia,
- 3) wskazane przedmiotu zarządzenia,
- 4) pracownika sporządzającego zarządzenie,
- 5) datę wejścia w życie zarządzenia,
- 6) uwagi.

§ 5.1. Akty normatywne publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej ZDP w Słupsku, niezwłocznie po ich podpisaniu przez Dyrektora. Pracownik sporządzający akt normatywny przekazuje go niezwłocznie po podpisaniu do publikacji.

2. Akty normatywne zawierające dane osobowe przed ich publikacją wymagają anonimizacji. Za anonimizację odpowiada pracownik przygotowujący akt normatywny.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom ZDP w Słupsku.

§ 7. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje pracownik ds. organizacyjnych.

§ 8. Traci moc zarządzenie Nr 34/2007 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 15 października 2007 r. w sprawie prowadzenia centralnego rejestru aktów normatywnych własnych.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
mgr inż. Mariusz Ożarek

GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. organizacyjnych  
Mariusz Bursztynowicz

RADCA PRAWNY  
Edyta Zubka

Załącznik do Zarządzenia Nr ...../2022  
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku  
z dnia 7... marca 2022 r. w sprawie określenia  
zasad sporządzania aktów normatywnych  
(zarządzeń) w Zarządzie Dróg Powiatowych  
w Słupsku.

**Zarządzenie Nr ...../.....**  
**Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku**  
**z dnia .....**

**w sprawie .....**  
**lub**  
**zmieniające Zarządzenie Nr ..... Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w**  
**Słupsku z dnia ..... w sprawie .....**

Na podstawie .....

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. ....  
2. ....  
1) ....  
2) ....  
a) ....  
b) .....

§ 2. ....

§ 3 Wykonanie / nadzór nad wykonaniem powierzam .....

§ 4. Zarządzenie wchodzi z dniem .....

podpis Dyrektora

Podpis lub parafa z pieczęcią pracownika  
Opinia radcy prawnego/załączony wydruk e-mail