

Zarządzenie Nr Or.I.120.1. 51 .2022

Starosty Ostrowieckiego

z dnia ...22.06.2022

**w sprawie określenia procedury i czynności podejmowanych
przez poszczególne komórki Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim
w celu opracowania i przedstawienia projektów zarządzeń.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528, 583) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się następującą procedurę postępowania z przygotowaniem projektów Zarządzeń Starosty Ostrowieckiego:

1. Projekty zarządzeń przygotowują kierownicy komórek organizacyjnych na polecenie Starosty, Wicestarosty, Sekretarza Powiatu lub z własnej inicjatywy, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub w innych przypadkach związanych z realizacją zadań.
2. Każdy projekt zarządzenia powinien być opatrzony podpisem pracownika merytorycznego, następnie zaopiniowany pod względem formalno – prawnym przez radcę prawnego.
3. Przed złożeniem projektu zarządzenia do podpisu Starosty musi on być uzgodniony z Sekretarzem Powiatu.

§ 2.

1. Projekt zarządzenia należy przedłożyć do podpisu w dwóch egzemplarzach.
2. Jeden z egzemplarzy projektu zarządzenia winien być opatrzony pieczęcią i podpisami merytorycznego pracownika oraz radcy prawnego, umieszczonymi w lewym dolnym rogu.
3. Drugi z egzemplarzy winien być opatrzony pieczęcią i podpisem radcy prawnego umieszczonym w lewym dolnym rogu.
4. Po podpisaniu projektu przez Starostę, zarządzenie należy zarejestrować w Wydziale Organizacyjno – Prawnym; Referacie Organizacyjno – Administracyjnym.
5. Po zarejestrowaniu zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3.

1. Struktura i układ tekstu stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Wzór zarządzenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów, kierownikom zespołów, kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach zatrudnionym w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Zobowiązuje się naczelników wydziałów, kierowników zespołów, kierowników referatów do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia.
3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 5.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Ostrowieckiego.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Marzanna Dębniak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Starosty Ostrowieckiego
Nr Or.I.120.1. 51 .202.2
z dnia 21.06.2022

Struktura i układ tekstu zarządzenia:

1. Tytuł:
 - a. **Zarządzenie Nr Or.I.120.1.202...**
 - b. **Starosty Ostrowieckiego**
 - c. **z dnia.....**
 - d. **w sprawie**

(czcionka „Times New Roman”, rozmiar 12, styl pogrubiony, tekst wyśrodkowany)
2. Podstawa prawna, rozpoczynająca się od wyrazów: „Na podstawie ...”
3. Treść (osnowa).
4. Określenie wykonawcy lub osoby nadzorującej.
5. Określenie sposobu publikacji.
6. Określenie terminu wejścia w życie.
7. Podpis
8. Układ tekstu:
 - a. Margines górny i dolny – 2,5 cm
 - b. Margines lewy i prawy – 2,5 cm
 - c. Odstęp między wierszami 1,5 lub 1,15 w przypadku dużej ilości tekstu
 - d. Czcionka „Times New Roman”, styl normalny, rozmiar 12, za wyjątkiem treści:

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Starosty Ostrowieckiego
Nr Or.I.120.1.202...
z dnia

**(czcionka „Times New Roman”,
rozmiar 10, styl pogrubiony, tekst
umieszczamy w prawym górnym rogu)**

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia
Starosty Ostrowieckiego
Nr Or.I.120.1. 51 .202.2
z dnia 22.06.2021

Wzór zarządzenia:

Zarządzenie Nr Or.I.120.1.202
Starosty Ostrowieckiego
z dnia
w sprawie

Na podstawie

§ 1.

Treść

.
. .
.

§ kolejny

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje

lub

Wykonanie zarządzenia powierza się

§ kolejny

Zarządzenie podlega publikacji

§ kolejny

Zarządzenie wchodzi w życie

Podpis